



PLIEGO DE CONDICIONES REGULADOR DE LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO Y EXPLOTACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO CON ACTIVIDAD DE HOSTELERÍA VINCULADA A EVENTOS EN LA NAVE MULTIUSOS MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y OBJETO DE LA CONCESIÓN

El Ayuntamiento de Fuentes de Valdepero convoca procedimiento de concurrencia pública para el otorgamiento de una concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público, consistente en la explotación de los servicios de hostelería vinculados a los eventos que se celebren en la Nave Multiusos municipal.

La concesión habilita al adjudicatario exclusivamente para la prestación de servicios de hostelería asociados a eventos municipales y autorizados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2. RÉGIMEN JURÍDICO

La concesión se rige por la normativa de régimen local, legislación de bienes de las entidades locales y el presente pliego.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN

El plazo de la concesión será desde el mes de marzo hasta el 10 de enero de 2027, pudiendo prorrogarse año a año, por acuerdo expreso de ambas partes.

La prórroga no será automática y requerirá resolución expresa de la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 4. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

Podrán concurrir a la presente licitación personas físicas o jurídicas, que cumplan y acrediten los siguientes requisitos:

1. Capacidad legal: Estar legalmente habilitado para contratar con la Administración, conforme a la normativa vigente en materia de contratación pública.
2. Solvencia técnica o profesional: Acreditar experiencia en la gestión de instalaciones, organización de eventos o prestación de servicios equivalentes, conforme a los criterios de valoración establecidos en el artículo 12, y cumplir los siguientes requisitos específicos del sector:
 - Estar dado de alta en el sector de hostelería.
 - Acreditar al menos 5 años de experiencia en el sector.
 - Comprometerse a contratar el personal necesario si así lo requiere la situación de cada evento con alta en la Seguridad Social y carnet de manipulador de alimentos.
 - En caso de autónomos, deberán cumplir igualmente con las obligaciones de alta y formación alimentaria.
 - Estar al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social, mediante certificados oficiales expedidos por la Administración competente.
3. Ausencia de prohibiciones: No estar incluido en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público, ni en la normativa aplicable a concesiones o actividades recreativas y culturales.
4. Representación legal (si procede): Las personas jurídicas deberán acreditar la representación de quien suscriba la oferta, mediante poderes o escritura de constitución debidamente inscrita.
5. Presentación de solicitud: Los licitadores deberán cumplimentar y presentar el modelo de solicitud integrado en el Anexo II, como requisito obligatorio para poder participar en la presente licitación



ARTÍCULO 5. BIENES OBJETO DE LA CONCESIÓN

1. La concesión comprende el uso y explotación de:

- Espacio principal de la Nave Multiusos
- Barra-bar
- Cocina
- Almacén
- Aseos

2. Exclusiones:

Queda excluido el acceso a despachos y dependencias municipales internas.

3. Bienes sujetos a autorización:

El uso del escenario y de su equipamiento complementario requiere autorización expresa previa del Ayuntamiento. Dicha autorización será concedida en función de la programación de eventos y necesidades municipales.

ARTÍCULO 6. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

El adjudicatario estará obligado a mantener en adecuadas condiciones de limpieza, higiene, salubridad y conservación la totalidad de los bienes e instalaciones objeto de la concesión durante toda la vigencia del contrato, especialmente barra, cocina, almacén, aseos y zonas utilizadas durante los eventos.

Deberá realizar las labores de limpieza necesarias antes, durante y después de cada actividad, así como las limpiezas periódicas precisas para garantizar el correcto estado de uso de las instalaciones, mobiliario y equipamientos, asumiendo íntegramente los costes derivados de dichas actuaciones.

El Ayuntamiento podrá requerir la limpieza inmediata y, en caso de incumplimiento, ejecutarla subsidiariamente a cargo del adjudicatario, pudiendo deducir los costes de la fianza depositada.

ARTÍCULO 7. HORARIOS Y COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

El horario de apertura y cierre de la Nave Multiusos se ajustará a la normativa autonómica y municipal vigente y, en todo caso, quedará vinculado a la programación de eventos recogidos en el Anexo I, así como a aquellos que autorice el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá mantener una comunicación y coordinación permanente con la Concejalía de Cultura, a efectos de organización de actividades, planificación de aperturas y correcta prestación del servicio durante los eventos municipales.

ARTÍCULO 8. EXCLUSIVIDAD

No se permitirá la introducción ni consumo de comida o bebida ajena al adjudicatario dentro de la Nave Multiusos, salvo en actos organizados directamente por el Ayuntamiento (homenajes, vino español, paelladas, comidas populares u otros similares).

ARTÍCULO 9. EVENTOS PRIVADOS

El adjudicatario podrá organizar eventos propios siempre que:

- Obtenga autorización previa de la Concejalía de Cultura.
- No interfiera con la programación municipal, que tendrá prioridad absoluta.

ARTÍCULO 10. RESERVA MUNICIPAL

El Ayuntamiento se reserva el derecho de utilizar, de forma total o parcial, la Nave Multiusos en cualquier momento, cuando lo considere necesario para la realización de actos o actividades de interés público.

El uso municipal prevalecerá sobre la concesión y no generará derecho a indemnización ni compensación alguna a favor del adjudicatario. El Ayuntamiento notificará al adjudicatario con la suficiente antelación posible para coordinar la utilización de las instalaciones y, en su caso, facilitar la organización de los servicios de hostelería vinculados a dichos actos.

ARTÍCULO 11. CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA O CANON DE CONCESIÓN

El adjudicatario abonará un canon mínimo de 2.000€, que comprende los eventos establecidos en el Anexo I, conforme al calendario de eventos fijos en él recogido.



ARTÍCULO 12. FIANZA

El adjudicatario depositará una fianza de 3.000 €, en el momento de la firma del contrato, para garantizar:

- La correcta devolución de instalaciones, maquinaria y mobiliario.
- La reparación de daños causados.
- El cumplimiento de las obligaciones de limpieza y mantenimiento.
- El pago de posibles penalidades o gastos derivados de incumplimientos contractuales.
- El Ayuntamiento podrá ejecutar total o parcialmente la fianza para cubrir gastos de reparación, limpieza o reposición que resulten necesarios por incumplimiento del adjudicatario.

ARTÍCULO 13. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado, registrado oficialmente en el Ayuntamiento, en un plazo de 7 días naturales desde la publicación del pliego.

ARTÍCULO 14. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las ofertas se valorarán hasta un máximo de 80 puntos, atendiendo a los criterios de experiencia profesional, medios personales y propuesta de mejora del servicio.

- a) Experiencia profesional (hasta 25 puntos)
 - 5 años acreditados → 15 puntos
 - De 6 a 8 años → 20 puntos
 - Más de 8 años → 25 puntos
- b) Oferta de productos y precios (hasta 30 puntos)
 - Productos (tapas, comidas, cenas, bebidas) → 20 puntos
 - Precios (precio coste bebida + beneficio) → 20 puntos
- c) Proyecto de mejora del servicio (hasta 15 puntos)
 - Se valorará memoria con propuestas sobre horarios, limpieza, atención a mayores y gestión de residuos.

ARTÍCULO 15. ADJUDICACIÓN

La Junta de Gobierno Local abrirá las ofertas, las valorará conforme al baremo y adjudicará la concesión a la propuesta con mayor puntuación. La resolución se publicará en el tablón de anuncios municipal.

ARTÍCULO 16. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán causas de resolución:

- a) Incumplimiento grave del pliego.
- b) Falta de pago del canon.
- c) Falta de alta en Seguridad Social del personal.
- d) Uso indebido de las instalaciones.
- e) Organización de eventos sin autorización.
- f) Deterioro negligente de bienes municipales.
- g) Cesión o subarriendo sin permiso.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá resolver por razones de interés público debidamente motivadas.

ARTÍCULO 17. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

En caso de resolución, el adjudicatario deberá abandonar las instalaciones y el Ayuntamiento podrá ejecutar la fianza.

ARTÍCULO 18. INSPECCIÓN MUNICIPAL

El Ayuntamiento podrá inspeccionar en cualquier momento el estado de las instalaciones y el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, pudiendo formular requerimientos de subsanación cuando se detecten deficiencias.



ANEXO I

CALENDARIO DE APERTURA POR EVENTOS FIJOS

El presente Anexo recoge la relación de eventos fijos para los que se autoriza la apertura y explotación de la nave multiusos durante la vigencia del contrato. Considerándose dichos eventos expresamente incluidos en el canon mínimo, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del presente Pliego.

Las fechas concretas de celebración podrán variar, sin que ello altere la consideración de evento fijo.

MES	DÍA	EVENTO FIJO
Marzo	7	Juntanza con el grupo Kdds Galicia
Marzo	21	Fuervera
Abril	25	Feria de Abril
Mayo	23	Concentración Motera
Julio	Todo el Mes	Apertura obligatoria
Agosto	Todo el Mes	Apertura obligatoria
Octubre		Veroño
Octubre		Halloween
Noviembre		Ollas Ferroviarias
Diciembre		Navidad
Enero 2027		Navidad Cabalgata

Durante los meses de julio y agosto, el adjudicatario deberá garantizar la apertura diaria de las instalaciones durante la totalidad del mes, con independencia de la programación de eventos concretos o de la afluencia de público. El horario concreto de apertura y cierre durante dichos meses podrá ajustarse de común acuerdo con la Concejalía de Cultura, con el fin de garantizar los descansos legalmente establecidos del personal, quedando dicha circunstancia recogida en el contrato que se formalice. No obstante, los periodos de descanso o cierre que pudieran establecerse no podrán coincidir con los días viernes, sábado, domingo o lunes, debiendo mantenerse la apertura ordinaria del establecimiento durante dichas jornadas.

Cualquier otro evento o actividad no contemplado en este calendario tendrá la consideración de evento de carácter extraordinario y requerirá la aprobación de la Concejalía de Cultura.



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Nombre/ razón social _____
con NIF/CIF _____ domicilio en _____
teléfono/s _____ y correo electrónico _____

Actuando en nombre propio o en representación de:

Nombre/ razón social _____
con NIF/CIF _____ domicilio en _____
teléfono/s _____ y correo electrónico _____

SOLICITA:

Ser admitido/a al procedimiento para la concesión de uso privativo y explotación de dominio público con actividad de hostelería vinculada a eventos en la Nave Multiusos de Fuentes de Valdepero.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que ha leído, comprendido y acepta las condiciones del pliego.

Que los datos y documentos aportados en la presente solicitud son veraces, completos y se corresponden con la situación real del solicitante.

Que no está incluido en prohibiciones para contratar con la Administración, según la Ley de Contratos con el Sector Público.

Que está al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas de la concesión, incluyendo limpieza, horarios, coordinación con la Concejalía de Cultura y demás responsabilidades contractuales.

OFRECE:

Canon anual: _____ €.

ADJUNTA:

- ☐ DNI / CIF
- ☐ Alta en IAE
- ☐ Certificado de experiencia en hostelería, mediante vida laboral.
- ☐ Oferta de productos y precios.
- ☐ Proyecto de mejoras (si procede)

Nombre y Apellidos:

Firma:

En Fuentes de Valdepero, a _____ de _____ de 2026.

