

DOCUMENTO DE CONDICIONES Y REQUISITOS QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DESTINADA AL MONTAJE, GESTIÓN, DESARROLLO, PROGRAMACIÓN Y DESMONTAJE DE LA MUESTRA DE NAVIDAD A INSTALAR EN LA PLAZA DEL PILAR DURANTE LAS FIESTAS NAVIDEÑAS.

1- OBJETO

1.1- Es objeto del presente documento regular el procedimiento para la selección del futuro titular de la licencia y/o autorización municipal de ocupación de vía pública, así como las condiciones y requisitos de la citada licencia, para el montaje, gestión, desarrollo y desmontaje de las instalaciones y actividades de tema navideño, a instalar en la plaza del Pilar con motivo de las fiestas navideñas, que tendrá lugar como norma general desde el comienzo de la misma con la inauguración del Belén, hasta la finalización de la Campaña, prevista para el domingo siguiente al día de Reyes del año siguiente (concretando dichas fechas los Técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.) y con la posibilidad de ampliación del plazo en función del éxito de alguna instalación.

En Anexo I del presente documento se adjunta, representación gráfica de la ubicación de las instalaciones.

1.2.- Es objeto de las presentes Condiciones y Requisitos regular la concesión de la licencia y/o autorización municipal de ocupación de vía pública en la plaza del Pilar, de:

- a) Un número de paradas que como máximo serán 40 casetas o 220 mts lineales de muestra y venta de productos relacionados con la epifanía y la navidad, a ocupar por los representados individuales del ofertante. (Ver cláusula 4.1.3).
- b) Dos establecimientos de hostelería que como máximo ocuparán 200 m². (Ver cláusula 4.1.4).
- c) Una pista de hielo, nieve o similar con un mínimo de 600 m². aproximadamente. (Ver cláusula 4.1.5).
- d) Dos atracciones infantiles de tracción manual, de recreo de público, etc. (Ver cláusula 4.1.6).
- e) Una carpa polivalente de aproximadamente 100 m² (ver cláusula 4.1.7)
- f) Un tobogán de trineos neumáticos (Ver cláusula 4.1.8)
- g) Dos escenarios (Ver cláusula 4.1.9).
- h) Una caseta destinada a la difusión de proyectos de carácter institucional, social y cultural (Ver cláusula 4.1.10)
- i) Una estructura metálica con alojamientos para la inserción de las ramas artificiales para la confección del “árbol de los deseos” artificial. (Ver cláusula 4.1.11)

1.3- Una vez obtenida la previa licencia municipal conforme a lo dispuesto en el presente documento y en la normativa de aplicación, se contempla el montaje de las instalaciones y actividades de tema navideño, a instalar en la plaza del Pilar, que se realizará conforme a las cláusulas de las presentes Condiciones y Requisitos, de acuerdo con las instrucciones de servicio que emita la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. (en adelante Zaragoza Cultural) a través de los técnicos que designe al efecto.

1.4- La presentación de solicitudes y/u ofertas, así como la participación en el presente

procedimiento, conlleva la expresa aceptación de la totalidad de las condiciones establecidas en el presente documento.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

2.1- La actividad que se regula en las presentes Condiciones y Requisitos está sometida por una parte a lo previsto en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a los decretos que la desarrollan; Decreto 220/2006, de 7 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los Seguros de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.2- Asimismo debe traerse a colación la normativa que contempla esta actuación desde la perspectiva demanial, y así cabe señalar que la instalación objeto del presente procedimiento constituye un uso privativo normal del dominio público que no requiere de instalaciones fijas y permanentes, supuesto regulado en los artículos 182.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA) y 75 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (RBASO)

El uso privativo normal del dominio público que no requiera instalaciones fijas y permanentes estará sometido a licencia, conforme al artículo 182.4 de la LALA que establece que *“el uso privativo es aquel por el que se ocupa una porción del dominio público de modo que se limita o excluye la utilización por parte de otros interesados. Está sujeto a concesión administrativa cuando requiera la implantación de instalaciones fijas y permanentes. En otro caso, podrá sujetarse a mera licencia”*, y el artículo 78.b) del RBASO que establece que estará sujeta a licencia la utilización privativa normal, cuando no requiera instalaciones fijas o permanentes, estableciendo el artículo 80.1 de dicha norma reglamentaria que las licencias relativas a la utilización del dominio y uso público se otorgarán directamente, salvo si por cualquier circunstancia se limita el número de las mismas, en cuyo caso se otorgarán previa licitación, observándose reglas de publicidad y concurrencia.

En el presente caso, y dado que existe un límite en el número de licencias a otorgar, procede conforme al citado artículo 80.1 RBASO articular un procedimiento de concesión de la licencia correspondiente basado en los principios de publicidad y concurrencia.

A la vista de lo expuesto, se ha de concluir que la utilización del dominio público local requerirá la obtención de la preceptiva autorización, licencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de Bienes de las Entidades Locales, antes citados, y los requisitos establecidos en las Ordenanzas Municipales que sean de aplicación a cada supuesto, y en los casos de autorizaciones no permanentes se exigirá, con carácter general, el pago anticipado. En estos supuestos la autorización municipal no surtirá efecto en tanto no se haya efectuado el pago, debiendo ser formuladas las solicitudes por los sujetos pasivos.

2.3- Por otra parte señalar que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., sociedad mercantil de capital íntegramente municipal del Ayuntamiento de Zaragoza, tiene por objeto la

programación, gestión y producción, de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, con carácter exclusivo o en colaboración con otras entidades públicas o privadas, incluyendo dentro de dichas actividades las festivas, esto es el desarrollo de los actos para la celebración de las fiestas locales entre las que se comprenden actividades festivas como son la programación de las mencionadas Fiestas Navideñas al objeto de conseguir los máximos criterios de eficiencia en la gestión global de las Fiestas del Navidad que tiene encomendada, encontrándose contemplado en el presente Documento de Condiciones y Requisitos la colaboración de la Sociedad a través de sus técnicos.

2.4- El órgano competente para resolver el presente procedimiento así como las posteriores actuaciones que en desarrollo de lo aquí previsto sean precisas lo serán en virtud de lo previsto en el Decreto de la Alcaldía de delegación de competencias de fecha 19 de enero de 2009 y posterior de 14 de septiembre de 2011 donde se ampliaban las competencias previstas en el Decreto de Alcaldía de 30 de septiembre del 2010 y publicada en el BOP nº 239 en fecha 18 de octubre, hoy Consejero del Área de Economía y Cultura, conforme a lo establecido en los Decreto de la Alcaldía de 18 de junio de 2015 por el que se nombran los Consejeros Delegados de las Áreas Municipales.

2.5- La presentación de solicitudes y/u ofertas, así como la participación en el presente procedimiento, conlleva la expresa aceptación de la totalidad de las condiciones establecidas en el presente documento.

3.- IMPORTE A SATISFACER POR LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA Y PLAZO.

3.1- El canon a satisfacer por la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento se establece en 25.000,00 euros (veinticinco mil euros) anuales que podrá ser mejorado al alza en la oferta de los participantes.

La oferta económica deberá presentarse conforme al modelo que figura como Anexo II de este documento.

3.2. El participante en el presente procedimiento que resulte seleccionado, conforme a los criterios establecidos en este documento, deberá ingresar el importe ofertado, en el plazo de cinco días desde la concesión de la licencia en la cuenta bancaria de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. que se detallará en la oportuna notificación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza Fiscal nº 25 del Ayuntamiento de Zaragoza para el año 2016, relativa a Tasas por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local. Para las siguientes anualidades el pago del canon se efectuara al previamente a la solicitud de puesta en funcionamiento de la actividad (como mínimo con tres meses de antelación al inicio de la muestra).

3.3. El plazo de duración de la licencia es de dos años, que incluirá dos Campañas de Navidad, pudiéndose prorrogar por un año mas, por mutuo acuerdo de las partes, de forma expresa con tres meses de antelación al inicio de la muestra, sin que la duración de la misma, incluida la prorrogación, pueda exceder de tres años.

4.- CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN.

4.1- OBLIGACIONES, FACULTADES Y PROHIBICIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA.

4.1.1- Llevar a cabo una programación artística en la Muestra Navideña, en la que se abarcará con amplitud una serie de actuaciones teniendo en cuenta que prioritariamente se tratará de artistas profesionales aragoneses, debiendo ser su participación como mínimo del 80% del total, que se considere culturales y no solo de ocio, combinando música, teatro y otras artes escénicas prioritariamente por artistas profesionales. Tal como se indica en este Documento de Condiciones y Requisitos la propuesta de programación deberá presentarse en la "Propuesta Técnica" a incluir en el Sobre número 2, conforme a lo especificado en el apartado correspondiente de la cláusula 9.2. En cualquier caso la programación definitiva a realizar deberá contar con la expresa conformidad de la los técnicos de Zaragoza Cultural. Dicha programación deberá tener un coste económico como mínimo de 30.000 euros (Treinta mil euros) IVA incluido, por cada año de duración de la licencia, justificando el importe de cada una de la actuaciones a realizar en la programación ofertada.

Si como consecuencia de la realización de la programación propuesta y autorizada, así como de la actividad artística generada o de cualquier otra índole, se generase la obligación de efectuar algún pago a la Sociedad General de Autores y Editores de España (SGAE), ésta será por cuenta del titular de la licencia, y tanto el Ayuntamiento de Zaragoza como Zaragoza Cultural no harán frente a pago alguno.

4.1.2- Presentar (salvo para la edición del 2016) con una antelación mínima de treinta (30) días al comienzo del montaje de las instalaciones, de conformidad con la Ordenanza Municipal de Medios de Intervención en la Actividad Urbanística, solicitud de **autorización de funcionamiento previamente al ejercicio de actividades de carácter temporal sujetas a la Ley Reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón**, solicitud a la que deberá acompañarse, de conformidad a las normas legales citadas, la documentación relacionada en el **Anexo III** que se adjunta.

4.1.3- Las paradas, como máximo serán **40 casetas o 220 mts. lineales**, se destinarán a la exposición y venta de productos propios de la Epifanía y de la Navidad, con especial atención a la cultura popular aragonesa; deberán ser de un material resistente al viento y al resto de inclemencias meteorológicas y con un diseño con ambiente propio de la Epifanía y de la Navidad.

Los **productos** a exponer y vender en las paradas (casetas) indicadas en el párrafo anterior deberán tener un carácter propio de la epifanía y la navidad, debiendo separar durante la Muestra la exposición y venta de productos relacionados con la Navidad (desde el comienzo de la muestra hasta el 25 de diciembre) y los productos relacionados con la Epifanía (del 25 de diciembre hasta el fin de la muestra). A continuación y a modo únicamente indicativo se marca una posible relación de los mismos: belenes, complementos para belenes, decoración navideña, dulces de navidad, productos solidarios de comercio justo, floristería navideña, juguetes de madera, conservas selectas, frutos secos, cerámica decorativa, figuras infantiles en cartón, artesanía del regalo, patés selectos, frutas escarchadas, juguete antiguo y análogos, etc.

4.1.4- Características de los **dos establecimientos de hostelería**:

- Cada establecimiento hostelero como máximo ocupara 100 m², deberán ser de un material resistente al viento y al resto de inclemencias meteorológicas.
- Deberán igualmente definirse los productos a servir, así como la decoración de dichos

espacios y la forma o los medios mediante los que se conferirá el carácter navideño exigido en estas condiciones y requisitos. Deberán indicarse los precios propuestos para cobrar al público (indicando unidades de medida de cada consumición) así como los descuentos para grupos, etc.

4.1.5.- Características técnicas de la Pista de patinaje sobre hielo:

- Superficie de 600 m² (20x30 mts. aprox.)
- Aforo mínimo de 150 personas.
- Mínimo de 400 patines.
- Máquina frigorífica sobredimensionada para trabajar a temperatura ambiente.
- Personal de mantenimiento 24 horas.
- Personal de pista (mínimo tres personas).
- Decoración navideña
- Deberá indicarse en la proposición, el lugar donde se pretenda ubicar la pista de patinaje sobre hielo.

Igualmente deberán indicarse los precios propuestos para cobrar al público así como los descuentos para grupos, etc.

4.1.6.- Características técnicas de las dos atracciones infantiles:

Las atracciones infantiles a instalar deberán tener un carácter totalmente ecológico, sin que en ningún caso las mismas puedan funcionar de otra manera que no sea la tracción manual.

Deberán estar contruidos en materiales que garanticen las condiciones de resistencia, higiene y seguridad, con el fin de evitar riesgos que pudieran afectar tanto al personal que trabaje en la instalación como al público visitante.

Como máximo la superficie a ocupar será de 6x6 mts. por cada instalación.

El precio máximo a cobrar por persona y viaje para estas atracciones será de 2 €.

4.1.7.- Características técnicas de la carpa polivalente:

La superficie de la carpa polivalente será aproximadamente de 100 m², con destino a talleres, exposiciones, etc.

4.1.8.- Características técnicas del tobogán de trineos neumáticos:

La superficie del tobogán de trineos neumáticos, será al menos de 300 m². La pista de deslizamiento de ser de hielo, sintético o similar, se deberá especificar en la oferta.

Igualmente deberán indicarse los precios propuestos para cobrar al público así como los descuentos para grupos, etc.

4.1.9- Deberá instalar a su costa **un escenario**, sonido e iluminación, además del personal técnico correspondiente adecuado y suficiente a la propuesta de su programación. Además será por cuenta de concesionario la instalación de **un escenario cubierto** de aproximadamente de 10x8 mts., por 1,2 mts de altura mas escalera o rampa de acceso al mismo, para la orquesta programada por Zaragoza Cultural para la celebración de la Nochevieja.

4.1.10.- Deberá instalar una **caseta de 3x3 mts** aproximadamente, que deberá ser de un

material resistente al viento y al resto de inclemencias meteorológicas y con un diseño con ambiente propio de la Epifanía y de la Navidad, para la difusión de proyectos de carácter institucional, social y cultural.

4.1.11- Una estructura metálica con alojamientos para la inserción de las ramas artificiales para la confección del “árbol de los deseos” artificial. De aproximadamente 6 mts. de altura por 3 mts. de diámetro en su anchura máxima. A instalar donde los técnicos de Zaragoza Cultural determinen de acuerdo al proyecto que se apruebe.

Elaboración de cómo mínimo de 5.000 tarjetas y/o cartulinas para que el público pueda expresar sus deseos. Dichas tarjetas y/o cartulinas serán colgadas en el árbol por personal suficiente con cargo al concesionario, al menos durante dos días a la semana.

4.1.12.- Disponer para las instalaciones requeridas, y a su costa, cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para el montaje, desmontaje, y mantenimiento. Igualmente será de su responsabilidad la seguridad de todos los materiales de su propiedad instalados, debiendo disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona de trabajo (vallado, señalización, vigilancia, acceso de vehículos, etc.).

4.1.13.- - Aportar el **Plan de Prevención de Riesgos Laborales** de la empresa, y el plan de prevención para el montaje, antes de la iniciación del mismo, además de la capacidad profesional de las personas responsables en el control y supervisión de los trabajos.

4.1.14.- Proveer al personal a su cargo, para el desarrollo de la actividad, de los EPIS apropiados y homologados según la normativa en vigor de prevención de riesgos laborales, siendo responsable del cumplimiento de dicha normativa y el control de su personal en cuanto a la correcta disposición de los equipos en el desarrollo de los trabajos.

4.1.15.- En el supuesto de que Zaragoza Cultural no pudiera suministrar toda la **potencia eléctrica** será obligación de la empresa adjudicataria proveerse de generadores insonorizados para cubrir dichas necesidades (a título informativo en la actualidad existen cuatro puntos de enganche de aprox. 40.000 w en zona Ayuntamiento, 40.000 w en zona Juzgados, 40.000 w en zona fuente Goya y 140.000 w en zona Delegación de Gobierno).

Una vez puesto a disposición el material eléctrico necesario de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior, la empresa seleccionada deberá disponer de un **servicio de electricistas** para realizar todas las labores necesarias durante el montaje, seguimiento y desmontaje de la actividad, cumpliendo con las indicaciones hechas por los técnicos municipales. Además deberá aportar certificado de dirección técnica de la instalación eléctrica expedido por técnico competente y autorización de puesta en funcionamiento de la instalación eléctrica expedida por DGA. Asimismo correrá con los gastos tanto del certificado como de los boletines referidos como de todos los documentos y trámites que resulten necesarios para la obtención de autorización de puesta en funcionamiento. Tendrá también un servicio de electricistas de guardia que solvante cualquier problema que pueda surgir en el transcurso de los días de actividad para garantizar el normal funcionamiento de la actividad. El sistema eléctrico de las infraestructuras deberá estar activo y en correcto funcionamiento 10 días antes del comienzo de la actividad.

4.1.16- Correr con los gastos de la contratación y consumos de la energía eléctrica necesaria para las instalaciones que realice, pudiendo ser por medio de generadores eléctricos insonorizados con un mínimo de 65 db medidos a 5 metros de la distancia del punto de

generación del ruido y/o suministro eléctrico del tendido de la zona.

4.1.17- Se encargará de la puesta en funcionamiento y mantenimiento de los **servicios higiénicos** situados en los bajos de la fuente de la Hispanidad, debiendo estar en perfectas condiciones de uso durante los horarios y fechas establecidos para la muestra.

4.1.18- Deberá cumplir la Ordenanza para la **Protección contra Ruidos y Vibraciones** del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo responsable de las reclamaciones y denuncias que en relación al posible incumplimiento de la Ordenanza se generen, y debiendo adoptar inmediatamente las medidas correctoras que por parte de los técnicos de Zaragoza Cultural o los agentes de Policía Local se determinen. Si del incumplimiento de lo dispuesto en este apartado resultaren expedientes sancionadores serán responsabilidad del titular de la licencia.

4.1.19- Deberá respetar el nivel de ruido de las actuaciones musicales, medido a un máximo de 5 metros de distancia del foco sonoro, que no sobrepasará los 90 dB(A), con el fin de garantizar la pacífica convivencia vecinal y el derecho al descanso de los vecinos, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y en la Ordenanza Municipal de Protección contra Ruidos y Vibraciones. Al objeto de asegurar el cumplimiento de esta prescripción deberán instalarse limitadores de potencia que actúen de forma permanente.

Los altavoces de sonido se dispondrán en la orientación más adecuada para evitar la inmisión sonora a las viviendas circundantes.

4.1.20- Asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las propias instalaciones como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla a las instalaciones propias y/o municipales.

4.1.21- Será responsable de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en las zonas de instalación sin que Zaragoza Cultural se responsabilice, en modo alguno, de dichos daños. Una vez cuantificados dichos daños (en caso de producirse), y previo informe del personal técnico de Zaragoza Cultural, se resarcirá su importe por el titular de la licencia.

4.1.22- Deberá solicitar, con una antelación mínima de 48 horas, la preceptiva inspección previa a la apertura del recinto por parte del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, a fin de verificar que la instalación cumple estrictamente las prescripciones y condiciones establecidas en la licencia otorgada, así como las previsiones establecidas en el Proyecto de Prevención de Incendios y su Anexo, y en el Manual de Autoprotección para el desarrollo del Plan de Emergencia contra Incendios y de Evacuación obrantes en el expediente, e informados favorablemente por el Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Zaragoza.

Igualmente deberá dar cumplimiento a lo manifestado en el informe del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil una vez llevada a cabo la inspección citada.

Deberá aportar Certificado emitido por el Técnico director del montaje de la instalación que acredite el cumplimiento de la normativa vigente, y que la instalación reúne las debidas condiciones de seguridad, así como los documentos justificativos de la estabilidad, resistencia y reacción al fuego de los elementos constructivos y materiales e instalaciones eléctricas, de acuerdo con la Sección 2º de la Ordenanza Municipal de Prevención de Incendios, y en

cumplimiento del artículo 48.2 del Reglamento de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, según la Disposición Final Primera de la Ley 11/2005 de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. En ningún caso se permitirá la apertura al público de la instalación sin la aportación de la documentación a que se refiere este apartado, y sin el resultado favorable de la inspección por parte del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Zaragoza.

Será **requisito imprescindible** para la **apertura de la instalación**, una vez finalizado el montaje y con una antelación de 48 horas la entrega de la siguiente documentación:

- Certificado Fin de Obra firmado por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- Declaración responsable del Técnico que lo firma indicando, que lo que se especifica en dicho certificado es verdadero.
- Certificado de Instalación Eléctrica de Baja tensión.
- Certificado de Instalación de Gas (si procede).

La Policía Local velará por el cumplimiento de lo dispuesto en este epígrafe, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 4/2015, de 20 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

La eficacia de la licencia que se otorgue quedará en todo caso condicionada al estricto cumplimiento de las condiciones en la misma establecidas, así como las previsiones establecidas en el Proyecto de Prevención de Incendios y su Anexo, en el Manual de Autoprotección para el desarrollo del Plan de Emergencia contra Incendios y de Evacuación obrantes en el expediente, e informados favorablemente por el Servicio Contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil del Ayuntamiento de Zaragoza, y en el informe emitido por dicho Servicio Municipal tras la oportuna inspección.

4.1.23- Deberá asumir la plena responsabilidad del cumplimiento de la limitación de aforo establecida según proyecto presentado, a cuyo efecto deberá disponer los medios técnicos adecuados para el cómputo de las personas que accedan y/o permanezcan en el interior del recinto. Dicho aforo podrá ser modificado en la licencia posterior que deba tramitarse y conforme a lo que dictamine el Servicio municipal de Prevención de incendios, a la vista de la documentación técnica presentada.

El adjudicatario deberá instalar mecanismos o sistemas oportunos para comprobar a tiempo real el número exacto de personas presentes en la carpa en cada momento.

Todo ello sin perjuicio de las medidas de control pertinentes que puedan ser adoptadas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Deberá observarse de manera escrupulosa las prescripciones del Plan de Seguridad en el sentido de su ajuste a las necesidades de seguridad.

4.1.24- Deberá nombrar un **interlocutor** válido para las relaciones con los técnicos municipales,

facilitando los teléfonos de sus oficinas, correo electrónico, fax, etc, además de teléfonos móviles permanentes 24 horas para la localización del personal responsable en caso de necesidad

4.1.25- En el caso de instalar barras de bar, conscientes del riesgo que puede producirse en la salud de los menores por la ingesta de alcohol, por parte de los organizadores se establecerá un rígido control en la expedición de productos, exhibiendo carteles recordando la prohibición de consumo de alcohol a los menores. Por parte de la Policía Local se observaran en la medida de lo posible las labores de expedición y caso de comprobarse cualquier venta no reglamentaria, los organizadores incurrirán en la responsabilidad correspondiente, pudiendo adoptarse las medidas pertinentes (Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana y Bando de la M.I. Alcaldía, BOP nº 24 de fecha 30.1.91) asimismo el adjudicatario será responsable del cumplimiento de la normativa prevista en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

4.1.26- Deberá colocar papeleras, contenedores o recipientes adecuados para evitar que el material de desecho (botellas, vasos, etc.) producido durante el desarrollo de las actividades, se deposite en la vía pública.

4.1.27- Concluida la actividad deberá entregar los espacios públicos utilizados en el mismo estado en que se encontraban cuando los recibió, reponiendo y arreglando los desperfectos que hubieran podido producirse. En caso contrario el importe correspondiente a los desperfectos será deducido mediante la incautación parcial o total de la garantía.

4.1.28- Asumir los **gastos derivados de la publicación** de los anuncios relativos al presente procedimiento. El importe máximo exigible por este concepto al licitador propuesto como concesionario no superará, en ningún caso, los 1.000 euros.

4.1.29- El adjudicatario aportará **certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales** de cada una de las personas que prestarán efectivamente el servicio, comprometiéndose así mismo a velar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. De acuerdo con lo comunicado a el Ayuntamiento de Zaragoza, desde la Delegación del Gobierno en Aragón, el criterio manifestado por la Agencia Española de Protección de Datos tras consulta que se le planteó en relación con la obligación o no, en un determinado supuesto, de solicitar esa certificación. En ella se dice, en referencia al artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 que “no parece que el espíritu y finalidad del precepto sea abarcar todo tipo de actividades económicas, sino sólo aquellas que 'impliquen un contacto habitual', es decir, según el tenor literal de la ley, no es suficiente que en determinadas profesiones exista un contacto habitual con menores, lo que sucedería en la mayoría de las profesiones destinadas hacia la prestación de servicios para el público en general, sino que la profesión en sí misma implique, por su propia naturaleza y esencia, un contacto habitual con menores. Así, no parece que el mero hecho de poder tener contacto con menores determine, per se, una limitación para el acceso y ejercicio a determinadas profesiones”.

4.1.30- En materia de **comunicación** se establecen las siguientes obligaciones, en atención al interés de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural en lograr la máxima difusión de estas actividades:

- El adjudicatario deberá respetar los acuerdos de patrocinio en vigor de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., e integrarlos en todos sus soportes de comunicación. No se autorizan patrocinios de terceros en las actividades recogidas en estas Condiciones y Requisitos.
- El adjudicatario deberá colocar al menos 4 soportes informativos-señalizadores con la información de servicio y la programación de la muestra navideña.
- La programación deberá estar cerrada y comunicada a Zaragoza Cultural 7 días antes de su inauguración.
- Será por cuenta del concesionario y a su costa el pago del folleto de las actividades de Navidad a realizar dentro de la campaña de comunicación ejecutada por el Área de Comunicación y Patrocinio de Zaragoza Cultural, hasta un máximo de 2.000 euros.
- El adjudicatario se compromete a integrar el logotipo del Ayuntamiento de Zaragoza y del programa en el que se integre, en toda la comunicación que realice, siguiendo las pautas que recoge el Manual de Identidad Corporativa Municipal.

4.1.31.-El adjudicatario estará obligado a la adaptación de las instalaciones para garantizar la **accesibilidad** a las mismas por parte de colectivos con movilidad reducida (mostradores y barras de bar adaptadas, servicios, plataformas y/o espacios reservados en zonas de actuaciones, etc).

4.1.32.- El adjudicatario dependiendo de su propuesta técnica contará con interpretes, subtítulo y pantalla con Lengua de Signos en actos que se presten a ello para que las personas sordas o con discapacidad auditiva puedan acceder a la información. Y para supuesto de editar programas, cartelería, etc., deberá minorar o eliminar las barreras que puedan encontrar las personas con dificultad visual para acceder a la información

4.1.33.- En relación con las **personas celiacas y/o con alergias alimentarias**. En todas las degustaciones y actos gastronómicos habrá productos para las personas intolerantes al gluten. El pan que se reparta en las degustaciones incluirá raciones de pan de harina de maíz, con las condiciones necesarias para que sea posible su consumo y manipulación sin peligro para las personas.

Se informará de forma visible de los diferentes alérgenos que contengan los alimentos que se degustan.

Se incluirán productos de comercio justo, de productos con etiqueta ecológica y productos de proximidad o "kilómetro cero".

4.1.34.- Cumplir cuantas indicaciones se pongan de manifiesto por el personal técnico de Zaragoza Cultural S.A.U., y responsabilizarse de los daños ocasionados por su incumplimiento. Las tareas de supervisión y control del desarrollo de los trabajos corresponderán en todo momento a Zaragoza Cultural S.A.U.

4.1.35.- En relación con las **condiciones higiénico-sanitarias**, todas las instalaciones cumplirán las normas generales de aplicación, en concreto el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios y así como la Ordenanza de Higiene Alimentaria en todo aquello que no se oponga a la legislación anteriormente citada, Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, sobre

condiciones sanitarias de los establecimientos y actividades de comidas preparadas a excepción de su art. 87 que queda sin efecto en virtud del RD 191/2011, de 18 de febrero, así como la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejería del Departamento de Salud y Consumo, por el que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto.

Como mínimo se deberán tener en cuenta:

A. Para los puestos de venta menor de alimentación

1. Los puestos serán de materiales de fácil limpieza tanto paredes como techos y suelos, manteniéndose en perfecto estado en cuanto a la limpieza.
2. Disponer de elementos de frío necesarios para conservar alimentos que lo requieran.
3. Los productos que se vendan serán de origen autorizado, estarán correctamente etiquetados y envasados en su caso.
4. No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo.
5. Todos los alimentos que se exponen en los mostradores deberán estar debidamente protegidos con vitrinas, o cualquier otro sistema que evite su contaminación. En caso necesario, se colocarán en una vitrina frigorífica para los alimentos que lo requieran.
6. Los productos que se vendan estarán debidamente clasificados, ordenados y separados de forma que se evite transmisión de olores, sabores extraños o contaminación.
7. No obstante lo especificado en el punto anterior se podrá considerar la venta fraccionada de determinados tipos de alimentos siempre y cuando se cumplan las condiciones que se citan a continuación:
Cuando se realicen manipulaciones, como la venta fraccionada de productos alimenticios de riesgo, las superficies que estén en contacto con los productos deberán estar en buen estado y ser de fácil limpieza y desinfección, contarán con suministro de agua potable tanto para lavado de manos como para limpieza de utensilios.
8. Contarán con instalaciones o medios adecuados para el almacenamiento y eliminación higiénica de sustancias y desechos no comestibles que se produzcan.
9. El transporte de los productos alimenticios se hará siempre en embalajes o envases adecuados debidamente rotulados y etiquetados y sometidos a la temperatura necesaria para mantenerlos en condiciones sanitarias adecuadas.
10. Todas las personas que trabajan en una zona de manipulación de productos alimenticios deberán mantener un elevado grado de limpieza y deberán llevar una vestimenta adecuada y limpia, y en su caso protectora.
11. Deberán acreditar su instrucción o formación en cuestiones de higiene alimentaria de acuerdo con su actividad laboral

B. Para los establecimientos de elaboración y venta de comidas preparadas

Deberán cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

1. Las instalaciones o puestos deberán mantenerse limpios y en buen estado y estar situados, diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
2. Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.
3. Todas las instalaciones o puestos dispondrán de un espacio de trabajo suficiente que permita una realización higiénica de todas las operaciones.
4. El volumen de actividad del puesto o instalación deberá ajustarse a aquel que permita la actuación higiénica en todas las fases, especialmente en el almacenamiento de materias primas y alimentos, y en la manipulación de los mismos.
5. Deberán contar con suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas. En caso de abastecimiento de agua que no proceda de la red general se garantizará su aptitud para el consumo humano por el responsable de la instalación o puesto. El vertido de las aguas residuales se conectará a la red de alcantarillado público. o recipientes homologados a tal fin.
6. Las zonas de manipulación, elaboración y envasado de comidas preparadas dispondrán de lavamanos. Los lavabos para la limpieza de las manos estarán colocados en la zona de manipulación de modo que se facilite su uso. Estarán provistos de agua potable, así como de material de limpieza y secado higiénico de las manos. Podrán compartir la pila de los lavamanos con los fregaderos utilizados para la limpieza.
7. Las instalaciones o puestos poseerán equipos de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para las materias primas, productos intermedios y finales que correspondan con la actividad que realicen y que así lo requieran. Tales equipos o instalaciones estarán provistos de sistemas de control y medición de temperaturas, colocados en lugares fácilmente visibles.
8. Dispondrán de almacén, armario o despensa para productos no perecederos según sus necesidades.
9. Los materiales constituyentes de los útiles, maquinaria y superficies de manipulación serán fáciles de limpiar y desinfectar, impermeables, resistentes ala corrosión y no tóxicos. Se dispondrá de tablas de corte de material adecuado en número suficiente para las necesidades del puesto o instalación.
10. La vajilla y menaje, incluidos recipientes de comidas para llevar y contenedores, se guardarán protegidos de cualquier posible fuente de contaminación.
11. Los contenedores para distribución de comidas preparadas, así como las vajillas y cubiertos serán de un solo uso y los que no sean de un solo uso, serán higienizados con métodos mecánicos adecuados al volumen de la actividad, provistos de un sistema que asegure su correcta limpieza y desinfección.
12. Los productos utilizados para la limpieza y desinfección, y los útiles de limpieza se almacenarán en un lugar separado o armario cerrado, donde no exista riesgo de contaminación de los alimentos y personas y estarán debidamente identificados.

13. Los desperdicios en las instalaciones o puestos de manipulación se depositarán en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual. Cuando el volumen de los mismos lo haga necesario por razones de higiene, existirá un local separado para el almacenamiento de los residuos hasta su evacuación.

14. Todos los alimentos estarán protegidos de cualquier fuente de contaminación y conservados a las temperaturas adecuadas a su naturaleza según se establece en la normativa que le sea de aplicación.

A los fines de garantizar el cumplimiento de los requisitos antes expuestos por el titular de la/s actividad/es se presentará declaración responsable en la que expresamente se haga constar que los puestos y/o instalaciones de venta menor de alimentación y los de elaboración y manipulación de comidas, cumplen las condiciones antes relacionadas así como la totalidad de la normativa específica de aplicación.

Una vez aportada la documentación señalada anteriormente, los titulares de los puestos y/o instalaciones podrán ejercer la actividad, si bien en cualquier momento la Administración Municipal a través de las oportunas visitas de inspección técnica constatará la adecuación de los puestos y/o instalaciones a lo requerido y si apreciase deficiencias podrá adoptar las medidas que en cada caso considere oportunas.

4.2.- OBLIGACIONES DE ZARAGOZA CULTURAL

4.2.1.- Zaragoza Cultural, cuando sea necesario, acreditará al personal autorizado para facilitar las labores de seguridad y vigilancia del titular de la licencia.

4.2.2.- Zaragoza Cultural designará a un técnico para las relaciones con el titular de la licencia.

4.2.3.- Zaragoza Cultural facilitará una toma de agua y vertido para las diferentes instalaciones (zona de hostelería, carpa de hielo, etc.) Siendo por cuenta del concesionario los gastos de los materiales de las mencionadas tomas.

4.2.4- Zaragoza Cultural cursará las órdenes de servicio necesarias para el montaje, seguimiento de las actividades y desmontaje de la carpa a los servicios municipales implicados.

4.2.5- - Zaragoza Cultural se compromete a difundir la programación del adjudicatario, reservándose la elección de los canales y soportes así como el tratamiento de la información suministrada por el mismo.

4.2.6 - Zaragoza Cultural, suministrará los **puntos de luz** necesarios para dichas instalaciones en la medida de disponibilidad de potencia suficiente de acuerdo con lo establecido en las obligaciones del concesionario. Si Zaragoza Cultural no pudiera suministrar la potencia suficiente, la empresa adjudicataria deberá proveerse de generadores insonorizados para cubrir dichas necesidades.

5.- PLAZOS

5.1.- El **plazo** de ejecución de los montajes y desmontajes de las instalaciones así como los **horarios** de trabajo se determinarán por los Técnicos de Zaragoza Cultural con la antelación suficiente, así como los horarios de trabajo. Los trabajos comenzarán aproximadamente 10 días antes de la inauguración de la campaña de Navidad, debiendo finalizar el desmontaje de las instalaciones aproximadamente 5 días después de la finalización de la campaña. En horario aproximado de trabajo de 8:00 a 22:00 horas.

5.2- La empresa adjudicataria deberá respetar rigurosamente los **horarios** de apertura y cierre de las instalaciones, que en este caso será de 11:00 a 22:00 horas. En días festivos, laborales o cuando por circunstancias climatológicas o de confluencia de público lo requiera, estos horarios podrán ser modificados, unilateralmente y en cualquier momento durante la duración de la Muestra, por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza a través de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. En caso de que la empresa adjudicataria quisiera modificar los mismos deberá ser autorizada por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., admitiéndose excepciones horarias en días específicos como Nochevieja, Reyes, etc.

6.- NORMAS RESPECTO AL PERSONAL DE LA EMPRESA SELECCIONADA.

Zaragoza Cultural no mantiene ni mantendrá ningún tipo de relación o vínculo laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante, con los trabajadores empleados por el titular de la licencia y que sean necesarios para la ejecución de la actividad objeto del presente procedimiento, dependiendo la relación fiscal, laboral y de cualquier otro tipo de dichos trabajadores, directamente del titular de la licencia, el cual se compromete en todo caso a cumplir íntegramente la legislación vigente que resulte aplicable, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de la obligación de estar al corriente en las cotizaciones a la Seguridad Social, sin que quepa en consecuencia reclamación alguna, directa o subsidiaria, contra Zaragoza Cultural que derive de las citadas relaciones laborales, fiscales y de cualquier otro tipo.

El adjudicatario deberá presentar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en el plazo máximo de 10 días después de la concesión de la licencia, y antes del inicio de la actividad, la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social, pudiendo ser requerido para que acredite tal extremo en cualquier momento de la vigencia de la licencia.

7.- APTITUD Y CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO

Ser persona natural o jurídica con plena capacidad de obrar, siempre que las actividades objeto del presente procedimiento estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y que cuenten con la habilitación empresarial o profesional precisas para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto de la licencia.

8.- PLAZO DE LICITACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

El **plazo para la presentación de proposiciones** será de **siete (7) días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Toda la información referente a la presente licitación figurará en la página del perfil del contratante de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.:

<https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/>

En el supuesto de que el día de terminación del plazo de licitación fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones. Los interesados en participar en el presente procedimiento presentarán la documentación en las oficinas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., Área de Administración, sitas en la calle Torrenueva nº 25, 1ª planta (Torreón Fortea) de Zaragoza, o bien mediante el Servicio de Correos.

En el caso de enviar la oferta mediante el Servicio de Correos deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), debiendo el participante en el procedimiento justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. la remisión de la oferta mediante remisión vía fax o por correo electrónico **en el mismo día** (en el número de fax y correo electrónico indicados en el anuncio de la convocatoria) y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en este documento de Condiciones y Requisitos y en el anuncio de la convocatoria. Sin la concurrencia de los requisitos expresados no será admitida al procedimiento si es recibida por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la hora fecha de terminación del plazo de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

9.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO.

9.1.- FORMA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN

Se presentarán los **SOBRES CERRADOS** que a continuación se especifican, con la documentación indicada en esta cláusula, indicando en el **exterior de todos y cada uno** de los sobres, de forma clara y legible la siguiente información obligatoria:

Número de expediente: 1144102/2016

Procedimiento: **LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DESTINADA AL MONTAJE, GESTIÓN, DESARROLLO, PROGRAMACIÓN Y DESMONTAJE DE LA MUESTRA DE NAVIDAD A INSTALAR EN EL LA PLAZA DEL PILAR DURANTE LAS FIESTAS NAVIDEÑAS.**

SOBRE Nº; *(Deberá indicarse el número de sobre y su denominación conforme a lo indicado más adelante en esta misma cláusula).*

Nombre, apellidos y NIF de la persona que firma la proposición y el carácter con el que lo hace *(es decir si actúa en representación de otro o en nombre propio). En caso de tratarse de una persona jurídica además deberá indicarse la denominación social o nombre completo y CIF)*

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Sello y firma.

En el **interior de cada sobre** se hará constar, en hoja independiente, un índice en el que se exprese su contenido, ordenado numéricamente.

Una vez presentada la documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

Cada participante en el procedimiento no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación. El incumplimiento de esta limitación dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas.

La documentación deberá presentarse obligatoriamente en castellano.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional del contenido de este Documento de Condiciones y Requisitos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en él mismo.

9.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LOS SOBRES A QUE SE REFIERE ESTA CLÁUSULA SON LOS SIGUIENTES:

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación a incluir en este sobre, que se indica a continuación, podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En caso de que el participante en el procedimiento resulte seleccionado para obtener la licencia se compromete a aportar los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos de los que haya presentado fotocopia.

No pueden incluirse en este Sobre nº 1, documentos o datos que obligatoriamente deban incluirse en los Sobres nº 2 y 3, so pena de exclusión de la licitación.

1º.- Personalidad y capacidad de obrar:

Empresarios españoles

Personas jurídicas: Deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien en los estatutos y

documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable.

Empresarios individuales: será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado.

Empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea

La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Otras empresas extranjeras

La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Norma especial sobre capacidad:

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas en los fines, objeto social o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

2º.- Representación de los licitadores:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para presentar la proposición y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado en quién delegue.

3º.- Certificación acreditativa de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

Los participantes deberán aportar los documentos que acrediten estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con las Comunidades Autónomas, con el Ayuntamiento de Zaragoza y con cualquier otra Administración tributaria, en su caso, así como con la Seguridad Social.

Esta obligación podrá cumplirse mediante la aportación de certificados acreditativos expedidos por las Administraciones tributarias pertinentes y de la Tesorería de la Seguridad Social.

Para el caso de que no se aporten los certificados indicados, podrá presentarse declaración

responsable de hallarse al corriente en las citadas obligaciones. En este caso, si el participante resultase ser el seleccionado para obtener la licencia objeto de este procedimiento, deberá aportar las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando fuera requerido para ello.

4º.- Certificación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias:

Los participantes deberán aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

5º.- Acreditación de la solvencia económica o financiera:

La solvencia económica o financiera se acreditará mediante la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras.

6º.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de una relación de las principales producciones o actividades similares a las que son objeto de este documento de Condiciones y Requisitos realizadas en los últimos tres años, en ciudades de, al menos, 80.000 habitantes, debiendo incluir importe, fechas de realización y el destinatario, público o privado, de las mismas.

Al listado deberán acompañar los documentos que prueben y acrediten la realización efectiva de las actividades reseñadas.

La suma de los importes de las actividades acreditadas deberá ser igual o superior al importe que aparece en la cláusula tercera de este documento de Condiciones y Requisitos.

7º.- Empresas con trabajadores discapacitados:

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, contar en la plantilla de la empresa con un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma, tendrán preferencia en el caso de empate en la puntuación total obtenida tras la valoración de las proposiciones, conforme a los criterios establecidos en este documento de Condiciones y Requisitos.

8º.- Uniones Temporales de Empresas:

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación con el compromiso de constituir una Unión Temporal para el supuesto de resultar ganadores del presente procedimiento, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno ellos deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios o profesionales que la suscriban, con indicación del porcentaje de participación de cada uno de ellos en la Unión Temporal, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal si resultasen seleccionados en el presente procedimiento, así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Sociedad Municipal

Zaragoza Cultural S.A.U. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la unión.

9º.- Declaración de póliza de seguro:

Compromiso formal de que, en caso de resultar seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, aportará al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil, y justificante del pago de la correspondiente prima, para hacer frente a los daños que se produzcan o pudieran producirse a personas o bienes durante el periodo de duración de la actividad, por un importe de 600.000 euros (seiscientos mil euros) de acuerdo a lo preceptuado en el Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los Seguros de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

10º.- Garantía:

Al objeto de asegurar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en estas Condiciones y Requisitos y que suponen el condicionado de la licencia que se otorgue, y en especial del pago del precio ofertado, se deberá constituir una garantía por importe de **doce mil euros (12.000,00 €)**.

Dicha garantía podrá constituirse mediante transferencia bancaria a la cuenta de la SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL, S.A., (IBERCAJA 2085 0103 93 0301074902) o mediante aval bancario a favor de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Deberá incluirse en este Sobre nº 1 el justificante de haber constituido la garantía exigida citada. La falta de este documento es insubsanable y dará lugar a la exclusión del procedimiento.

11º.- Jurisdicción competente:

Las empresas o profesionales extranjeros deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al participante en el presente procedimiento.

SOBRE 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. Propuesta Técnica.

Su presentación es obligatoria, y su contenido deberá contemplar los siguientes aspectos:

- Propuesta de programación artística conforme a lo establecido en la cláusula 4.1.1. de este Documento de Condiciones y Requisitos.

- Proyecto que comprenda la propuesta de instalaciones a ubicar de resultar seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento. Dicha propuesta será vinculante y deberá ser desarrollada en el documento que presente a fin de obtener la posterior licencia que de conformidad a la normativa aplicable le habilite para el ejercicio de la actividad.
- Equipamientos técnicos e infraestructuras previstas.
- Plano de distribución de casetas y demás instalaciones indicadas en estas condiciones.
- Decoración, tematización, ornamentación, etc. específicamente Navideña.
- Propuesta de participantes.
- Listado de productos con denominación de origen e indicación geográfica protegida en la provincia de Zaragoza, que se servirán en los puestos de hostelería.
- Listado de precios de por cada viaje y/o uso por persona y/o grupo de las atracciones. Listado de precios de los productos a servir (indicando unidades de medida de cada consumición en la zonas de hostelería).

(NOTA: Para facilitar la elaboración de la Propuesta Técnica habrán de tenerse en cuenta las cuestiones que sobre la misma se desarrollan en la cláusula 10.1.1 de este Documento de Condiciones y Requisitos, dado dicha Propuesta será sometida a examen y valoración conforme a los criterios señalados en dicha cláusula)

2.- Mejoras ofertadas. Los participantes en el presente procedimiento podrán ofertar mejoras, que no supondrán coste alguno para Zaragoza Cultural S.A.U.

Las mejoras consideradas de interés y que se examinarán a los efectos de aplicar los criterios de valoración establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos son las siguientes, debiendo especificarse en detalle el contenido de la mejora que se oferte:

- Mayor inversión económica en la oferta de programación.
- Mayor dotación de escenario, sonido, iluminación, personal, sobre la mínima exigida en el presente Documento de Condiciones y Requisitos.
- Inclusión de puestos dedicados a la visibilidad de proyectos de carácter social (campañas de recogidas de juguetes, de alimentos o similares) en colaboración con entidades sociales, o que incluyan acciones relacionadas con este perfil de actividad.
- Mejoras relativas a actividades gratuitas para el público, así como las políticas de entradas bonificadas para determinados colectivos, (por ejemplo, desempleados, grupos, etc.)
- Propuesta de actividades con marcado carácter pedagógico, que estén relacionados con la multiculturalidad, la tolerancia y la diversidad o que recojan tradiciones aragonesas relacionadas con la Navidad.

- Introducción de criterios de responsabilidad social corporativa: *Contratación de personas en situación de desempleo y/o en riesgo de exclusión social, y *Acciones consistentes en destinar parte de la recaudación obtenida a proyectos sociales, o acciones similares.

- Mejoras relativas a la campaña de comunicación.

- Mejoras relativas al “árbol de los deseos” artificial.

Cualquier otra mejora ofertada que no esté incluida en esta cláusula no será objeto de valoración.

No podrá incluirse en este Sobre nº 2, documentación que obligatoriamente ha de incluirse en el Sobre nº 3, so pena de exclusión del procedimiento.

SOBRE 3- PROPOSICION ECONOMICA

Oferta económica.

Deberá presentarse obligatoriamente una sola oferta económica, conforme al modelo que aparece como Anexo II de este documento de Condiciones y Requisitos.

El firmante de la oferta económica deberá tener poder bastante para ello. El documento que contenga la oferta económica deberá expresar de forma perfectamente clara la identidad completa de quien lo firma así como su NIF. Además y para el caso de que se trata de personas jurídicas, deberá expresarse. Igualmente la denominación social completa de la empresa y su CIF.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.

Los criterios de valoración de las propuestas presentadas, sobre un total máximo de 100 puntos, serán los siguientes:

Oferta económica.	Puntuación máxima: 20 puntos.
Propuesta técnica, etc.	Puntuación máxima: 30 puntos
Propuesta de Programación, etc.	Puntuación máxima: 40 puntos.
Mejoras.	Puntuación máxima: 10 puntos.

10.1- CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR TÉCNICO. Puntuación máxima: 80 puntos.

En este apartado se valorará la Propuesta Técnica con un máximo de 30 puntos, la Propuesta de Programación con un máximo de 40 puntos y las Mejoras con un máximo de 10 puntos.

10.1.1. Propuesta Técnica. Puntuación máxima: 30 puntos.

La propuesta técnica deberá incluir las referencias indicadas en el apartado correspondiente de la cláusula 9.2. relativa al contenido del Sobre nº 2.

Se valorará:

- 1.- La claridad de la propuesta, así como el nivel de detalle y especificación de todos los apartados que la conforman. Se valorará el proyecto presentado que incluya la propuesta de casetas y demás instalaciones a llevar a cabo. Dicha propuesta será vinculante y deberá ser desarrollada en el documento que presente a fin de obtener la posterior licencia que de conformidad a la normativa aplicable le habilite para el ejercicio de la actividad.
2. - Se valorarán los equipamientos técnicos e infraestructuras propuestas.
- 3.- Plano de distribución de casetas, instalaciones y propuesta de participantes.
- 4.- Decoración, tematización, ornamentación, etc. específicamente Navideña.

Las proposiciones presentadas deberán contener y desarrollar todas y cada una de las condiciones técnicas recogidas en este Documento de Condiciones y Requisitos.

10.1.2. Propuesta de Programación. Puntuación máxima: 40 puntos.

1 - Se valorará la propuesta de programación artística ofertada, teniendo en cuenta la cantidad y calidad de la misma, conforme a las condiciones establecidas en la cláusula 4.1.1 del presente Documento, que establece la prioridad de contratar a artistas profesionales aragoneses en un 80% de la programación total.

2 –Se valorara la propuesta de talleres ofertada, teniendo en cuenta la cantidad y calidad de la misma conforme, a las condiciones establecidas en la cláusula 4.1.1. del presente Documento, que establece la prioridad de contratar a artistas profesionales aragoneses en un 80% de la programación total.

3 –Se valorara la propuesta de exposiciones ofertada, teniendo en cuenta la cantidad y calidad de la misma.

10.1.3. Mejoras. Puntuación máxima: 10 puntos.

Podrán ofertarse mejoras que en caso alguno supondrán coste para Zaragoza Cultural ni para el Ayuntamiento de Zaragoza.

Las mejoras que se consideran de interés y que serán analizadas en este apartado son las siguientes:

- Mayor inversión económica en la oferta de programación. Hasta un máximo de 1 puntos.
- Mayor dotación de escenario, sonido, iluminación, personal, sobre la mínima exigida en el presente Documento de Condiciones y Requisitos. **Esta mejora deberá ser valorada económicamente.** Hasta un máximo de 1 puntos.

- Inclusión de casetas dedicados a la visibilidad de proyectos de carácter social (campañas de recogidas de juguetes, de alimentos o similares) en colaboración con entidades sociales, o que incluyan acciones relacionadas con este perfil de actividad. **Esta mejora deberá ser valorada económicamente.** Hasta un máximo de 1 punto.
- Mejoras relativas a actividades gratuitas para el público, así como las políticas de entradas bonificadas para determinados colectivos, (por ejemplo, desempleados, grupos, etc.) **Esta mejora deberá ser valorada económicamente** .Hasta un máximo de 1 puntos.
- Propuesta de actividades con marcado carácter pedagógico, que estén relacionados con la multiculturalidad, la tolerancia y la diversidad o que recojan tradiciones aragonesas relacionadas con la Navidad. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Introducción de criterios de responsabilidad social corporativa: *Contratación de personas en situación de desempleo y/o en riesgo de exclusión social, y *Acciones consistentes en destinar parte de la recaudación obtenida a proyectos sociales, o acciones similares. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Mejoras relativas a la campaña de comunicación de la Navidad, incrementando los mínimos exigidos en la cláusula 4.1.30 de estas Condiciones y Requisitos. Hasta un máximo de 1 puntos.
- Mejoras relativas al “árbol de los deseos” artificial, incrementando los mínimos exigidos en la cláusula 4.1.11. Hasta un máximo de 1 punto.

Cualquier otra mejora ofertada que no esté incluida en esta cláusula no será objeto de valoración.

10.2.CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES DE MANERA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. Puntuación máxima: 20 puntos.

10.2.1. Oferta económica. Puntuación máxima: 20 puntos.

La oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta mas reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima (50 puntos), calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P_i = 20x \frac{(\text{Canon a satisfacer, cláusula 3.1}) + (\text{Oferta } i)}{(\text{Canon a satisfacer, cláusula 3.1}) + (\text{Oferta }_{\max})}$$

Donde:

P_i es la puntuación obtenida por la oferta i .

Oferta i : Oferta del licitador que se valora.

Oferta $_{\max}$: Oferta más elevada.

A aquellas ofertas que igualen el canon a satisfacer (cláusula 3.1) previsto en estas Bases, se les asignará cero puntos en este apartado.

Aquellas ofertas inferiores al canon a satisfacer serán excluidas del procedimiento.

11- MESA DE VALORACIÓN

11.1- Composición.

Presidente: El Sr. Consejero del Área de Economía y Cultura.

Vocales:

- Un Concejal, miembro del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SA, no perteneciente al equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza.
- El Interventor General Municipal.
- El Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.
- El Coordinador General de Cultura.
- El Director General de Cultura.
- El Director-Gerente de la Sociedad.
- Secretaría: La Secretaría de la Mesa de valoración se llevará a cabo por un Técnico Superior del Área de Economía y Cultura, o en su caso por personal del Área de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Todos los miembros de la Mesa de valoración tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La convocatoria de las reuniones de la Mesa de Valoración la realizará la Presidencia por escrito, fax o correo electrónico.

En caso de que alguno de los miembros de este órgano no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: El Presidente y el Concejal miembro del Consejo de Administración, por los miembros del Consejo de Administración que a tal efecto se designen: el Interventor General por el funcionario técnico de la Intervención General en quien delegue; el Secretario del Consejo de Administración por el funcionario técnico en quien delegue, el Coordinador General de Cultura por personal de dicha Área en quien delegue, el Director General de Cultura por personal de dicha Área en quien delegue, y el Director-Gerente de la Sociedad Municipal en personal de dicha mercantil en quien delegue.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto.

11.2- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de valoración deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

11.3- Adopción de acuerdos. Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

11.4- Asistencia técnica a la Mesa. La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los únicos efectos de prestar asesoramiento especializado.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, así como emitir los informes previos pertinentes, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de valoración, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

11.5- Normas de funcionamiento.- Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Valoración, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento por lo establecido en el Capítulo II de Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12- PROCEDIMIENTO DE VALORACION DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS.

Para valorar las peticiones que se presenten en el presente procedimiento sometido a pública concurrencia, se procederá de la siguiente forma:

12.1.- Apertura de proposiciones. Constituida la Mesa de valoración en la forma prevista en la cláusula anterior y con carácter previo a la apertura de las proposiciones, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los participantes en tiempo y forma en el Sobre 1.

12.2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección, comunicando a los interesados por fax o correo electrónico a través de los medios que los participantes hayan indicado en su proposición.

Respecto a la documentación a incluir en el Sobre número 1, no será subsanable la ausencia de justificación de la solvencia financiera o económica y de la solvencia profesional o técnica, así como la acreditación de la constitución de la garantía. Los restantes documentos del Sobre 1 que den lugar a subsanaciones o correcciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los Sobres 2 y 3.

12.3.- Apertura en acto público del Sobre número 2. En el lugar, día y hora comunicados oportunamente a los participantes en el procedimiento, la Mesa de valoración procederá, en acto público, a la apertura de los sobres correspondientes a las propuestas sujetas a criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico e invitará a los participantes que asistan al acto o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los participantes asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

A continuación se emitirá informe por los técnicos designado por la Mesa, en el que se procederá al examen y análisis de la documentación contenida en el sobre número 2, mediante la aplicación de los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

12.4.- Apertura en acto público y lectura del Sobre número 3. En el lugar, día y hora comunicados oportunamente a los participantes en el procedimiento, la Mesa de valoración procederá, en acto público, a dar cuenta de las valoraciones obtenidas por los distintos participantes en relación con la documentación incluida en el Sobre nº 2 y a continuación se procederá a la apertura de los Sobres número 3, correspondientes a los documentos valorables mediante la aplicación de fórmulas.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura del Sobre número 3, la Presidencia de la Mesa invitará a los participantes en el procedimiento que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los participantes asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

12.5.- Emisión de informes. La Mesa de valoración podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de evaluar las proposiciones presentadas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en este documento de Condiciones y Requisitos.

Los técnicos designados al efecto examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en este Documento, las proposiciones presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentarán su informe/s suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de resolución, podrá solicitar cuantos informes considere precisos a tal efecto.

12.6.- La Mesa o el Órgano competente podrán solicitar al licitador **aclaración** sobre la proposición presentada o si hubiera de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la proposición. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

12.7.- Quedarán **excluidas** y no serán objeto de valoración las proposiciones que no cumplan con alguna prescripción técnica exigida o incumplan alguna cláusula exigida en este documento de Condiciones y Requisitos.

12.8.- Propuesta de resolución. La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de resolución al órgano competente para la designación de la empresa o profesional que haya resultado seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, teniendo en cuenta los criterios de valoración previstos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

12.9.- Cuando, al aplicar los criterios de valoración previstos, se produjera un **empate en la puntuación** obtenida por dos o más participantes, será de aplicación lo previsto en este Documento de Condiciones y Requisitos en relación con el porcentaje de trabajadores disminuidos incluidos en la plantilla de la empresa. Si aplicado este criterio el empate persistiera, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10%, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de valoración requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

13.- CONCESIÓN DE LICENCIA Y PAGO

13.1 A la vista de las propuestas presentadas por los participantes en el procedimiento y del informe o informes técnicos emitidos, la Mesa de valoración elevará propuesta al Consejero del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, quien concederá la licencia y/o autorización municipal a aquella oferta que cumpliendo lo establecido en estas Condiciones y Requisitos resulte económicamente más ventajosa conforme a los criterios de valoración establecidos.

13.2 En los cinco días siguientes a la notificación de la concesión de la licencia, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven la vigencia en la fecha en que deba cumplimentarse este requerimiento.
- Póliza de Responsabilidad civil y daños a terceros, y justificante del pago de la correspondiente prima, en los términos previstos en este Documento de Condiciones y Requisitos.
- Si en el Sobre nº 1 se hubiesen aportado fotocopias sin compulsar, deberá aportar los documentos originales o fotocopias compulsadas.
- Justificante del pago de los anuncios de la licitación de este procedimiento y cuantos otros pudiera ser necesario publicar.
- Documento en el que se designe un representante de la empresa seleccionada, que intervenga como interlocutor con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. y con el

Ayuntamiento de Zaragoza.

- Cualquier otro documento que se considere necesario para garantizar la correcta ejecución del objeto de este procedimiento.

De no presentar la documentación exigida se perderá el derecho a la licencia.

Una vez presentada la documentación relacionada, deberá publicarse en los mismos medios en los que se publicó la convocatoria, el acuerdo por el que se adjudique la licencia, corriendo por cuenta del titular de la licencia todos los gastos de publicación.

14- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Procederá la devolución de la garantía una vez finalizada la actividad, y habiendo transcurrido tres (3) semanas desde su finalización, siempre y cuando la misma se hubiese desarrollado con total normalidad y así se verifique mediante informe técnico emitido por Zaragoza Cultural. En caso contrario, la garantía quedará incautada.

15- EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Si por causas no imputables al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. no pudieran celebrarse las actividades para las que se arbitra el presente procedimiento, el adjudicatario de la licencia y/o autorización municipal no ostentará derecho a reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal citada.

16.- TRIBUNALES COMPETENTES

El presente Documento de Condiciones y Requisitos tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contenido del presente Documento de Condiciones y Requisitos y los subsiguientes actos administrativos serán resueltos por el Sr. Consejero del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, cuyos acuerdos podrán ser recurridos de conformidad con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

INDICE DE ANEXOS:

Anexo I.- Ubicación orientativa de la Muestra.

Anexo II.- Modelo de oferta económica.

Anexo III.- Documentación a aportar según la cláusula 4.1.2.

Anexo IV.- Instrucciones de obligado cumplimiento para la entrada y salida de vehículos en la Plaza del Pilar.

Anexo V.- Cumplimientos de requisitos higiénico-sanitarias para elaboración y venta de comidas preparadas en establecimientos o actividades permanentes.

<http://www.zaragoza.es/contenidos/tramites/impresos/comidas-preparadas>

Anexo VI.- Cumplimientos de requisitos higiénico-sanitarias para venta menor de alimentación en establecimientos y/o actividades permanentes.

<http://www.zaragoza.es/contenidos/tramites/impresos/venta-menor-alimentacion>

Anexo VII.- Modelo de declaración responsable.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ vecino de _____ ,

con domicilio en calle _____ núm. _____ ,

N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de _____ ,

con domicilio social en _____ ,

y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del procedimiento convocado para **LA CONCESIÓN DE LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DESTINADA AL MONTAJE, GESTIÓN, DESARROLLO, PROGRAMACIÓN Y DESMONTAJE DE LA MUESTRA DE NAVIDAD A INSTALAR EN LA PLAZA DEL PILAR DURANTE LAS FIESTAS NAVIDEÑAS**, y teniendo capacidad legal bastante, con total sujeción al documento que contiene sus Condiciones y Requisitos, que conoce y acepta expresamente, realiza la siguiente **OFERTA ECONÓMICA:**

..... euros

(fecha y firma del proponente)

ANEXO III

Documentación a aportar según la cláusula 4.1.2.

- 1) Instancia - solicitud, a la que se acompañe una memoria en la que se describa la actividad, así como las instalaciones que a ella se van a destinar; acompañando plano de emplazamiento en el que obren grafiadas las instalaciones.
- 2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
- 3) Declaración (en el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el Censo (Modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
- 4) Justificación del pago anual del canon de concesión de la licencia.
- 5) Justificación de pago electrónico o copia de Documento de ingreso de la Autoliquidación de la Tasa por Apertura y Actividad (Ordenanza Fiscal 13).
- 6) Póliza de seguro de responsabilidad civil para la actividad de que se trate y el último recibo pagado.
- 7) Certificado expedido por facultativo idóneo acreditativo de que la instalación reúne condiciones de seguridad.
- 8) Declaración responsable suscrita por el titular de la actividad, en la que expresamente manifieste, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Estos requisitos estarán recogidos de manera expresa y clara en la correspondiente declaración responsable. (Anexo VII).
- 9) **Para aquellas instalaciones (tales como circos, carpas, recintos feriales y similares) cuya superficie útil destinada al público sea igual o superior a 500 m²:**

Con anterioridad a empezar con el montaje de la instalación se deberá presentar un Proyecto firmado por Técnico competente y en su caso visado por el Colegio Oficial correspondiente, que acredite el cumplimiento de la normativa vigente:

- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Código Técnico de la edificación.

Asimismo deberá presentarse un Plan de Autoprotección, redactado de acuerdo con lo exigido en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección.

Ambos deberán ser supervisados por el Servicio de Protección contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil para poder iniciar el montaje de la instalación.

Independientemente de lo exigible en la normativa vigente, las medidas mínimas de protección serán las siguientes:

- Se instalarán extintores de eficacia 21A-113B: Uno cada 100 m² de superficie o fracción.
- Un extintor próximo al cuadro eléctrico principal de anhídrido carbónico de 5 Kg. u otro agente extintor de similar eficacia aceptable ante tensión eléctrica, de acuerdo con el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.
- Existencia de un grupo electrógeno que garantice un alumbrado de emergencia de reemplazamiento que abarque la totalidad del alumbrado normal. Garantizará igualmente el funcionamiento de la megafonía.

Dicho grupo electrógeno estará situado fuera del recinto destinado al público y a una distancia no menor a 3 m. de materiales clasificados como máximo M-2 o superior si éstos no se encuentran protegidos por un elemento resistente al fuego 120 minutos.

- Se habilitarán salidas suficientes de tal forma que la distancia máxima a recorrer hasta la misma sea de 25 metros. Dichas salidas se dimensionarán de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación, incluyendo la hipótesis de bloqueo. En cada salida permanecerá presente al menos un empleado durante la realización de las actuaciones al público.

- Todos los toldos, lonas, etc., tendrán una clasificación de reacción al fuego de M-2 o más favorable, lo que se garantizará mediante ensayo de laboratorio acreditado por ENAC (Empresa Nacional de Acreditación) y autorizado por el Ministerio Gestor del Código Técnico de la Edificación y certificación del suministrador y montador.

- Se protegerán los cables sueltos ubicados por zonas que puedan suponer riesgo de incendio accidental por la presencia próxima del público u otras circunstancias. Dicha protección será mediante materiales M-0 o EI-30.

- Se colocarán señalizaciones fotoluminiscentes de indicación de "salida", "sin salida", de ubicación de instalaciones de protección contra incendios, etc. de dimensiones suficientes y adecuadas a los volúmenes y distancias a proteger.

- Se preverá una zona exterior para contener los espectadores del recinto, en su máxima capacidad, que cumpla con lo especificado en el Código Técnico de la Edificación.

- Todas las estructuras deberán estar calculadas para soportar presiones provocadas por velocidades del viento de 110 Km/h, disponiendo de un anemómetro en la instalación de tal forma que se suspendan las actividades inmediatamente una vez que se rebasen, aunque sea puntualmente los 90 Km/h. Para velocidades del viento próximas a ésta, el técnico responsable de la instalación lo comunicará al Cuerpo de Bomberos con el fin de adoptar las determinaciones que se consideren oportunas.

- En caso de instalarse **cocinas o focos de calor**, éstos se ubicarán a una distancia mayor de 1m. de cualquier material que no sea M0 o A1 y dispondrá de un extintor de eficacia mínima

21A-113B en sus proximidades. La evacuación de humos cumplirá la legislación vigente.

Según lo estipulado en el **Código Técnico de Edificación** (CTE) y en concreto su apartado **DB-SI 4** de protección contra incendios, será obligatorio la **instalación de un sistema de extinción automática en cocinas** o focos de calor (barbacoas, brasas o similar).

Todos los elementos de descarga deberán estar ubicados de forma que se minimicen los posibles daños, evitando una incorrecta alineación de los mismos y debiéndose encontrar siempre dentro de las limitaciones y restricciones indicadas por el fabricante.

La tubería y accesorios deberán ser de **material no combustible** y con características físicas y químicas compatibles con el agente extintor.

El titular de la instalación deberá aportar un **Certificado firmado** por **Técnico** competente y en su caso **visado** por el Colegio Oficial correspondiente, que acredite que las obras han sido realizadas conforme a la normativa vigente.

Una vez aportado el Certificado y con anterioridad al inicio de la actividad, el Cuerpo de Bomberos girará la correspondiente inspección de comprobación y se realizará un acta de inspección.

ANEXO IV

INSTRUCCIONES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA LA ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS EN LA PLAZA DEL PILAR

El adjudicatario deberá cumplir las Condiciones Generales para el Acceso de Vehículos Pesados a la Plaza del Pilar, establecidas en informe de fecha 25 de marzo de 2014 por el Servicio de Conservación de Infraestructuras del Área de Urbanismo, Infraestructuras, Equipamientos y Vivienda del Ayuntamiento de Zaragoza, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

“El Servicio de Conservación de Infraestructuras tiene encomendada la emisión de informes en relación con las condiciones para el acceso de vehículos pesados en zonas peatonales en los términos establecidos en la Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza.

La problemática que supone la utilización de la Plaza del Pilar para un gran número de eventos promovidos en su inmensa mayoría por el propio Ayuntamiento de Zaragoza, junto con las especiales circunstancias que se producen en ese ámbito, hacen recomendable que se analicen con detalle las condiciones en que se debe llevar a cabo el acceso de vehículos pesados de manera que resulte posible la celebración de estos actos sin originar el deterioro de pavimentos y mobiliario urbano.

AMBITO ESPACIAL

La Plaza del Pilar es un singular espacio de la ciudad de Zaragoza que alberga a lo largo del año numerosos actos (escenarios durante las Fiestas del Pilar, estructura de la Ofrenda de Flores, Belén Navideño, autobuses con contenido expositivo, etc.) que requieren el montaje de elementos de grandes dimensiones y peso que acceden a la plaza en transportes especiales.

La Plaza del Pilar cuenta con un pavimento formado por losas de granito de 6 cm de espesor y diferentes colores, y tiene la particularidad de que dispone de dos aparcamientos subterráneos, uno situado frente al Ayuntamiento de Zaragoza y otro frente a los antiguos Juzgados, estando libre de aparcamiento subterráneo el espacio que confronta con la Basílica de Nuestra Señora del Pilar.

En el aparcamiento de los antiguos Juzgados el reparto de las cargas transmitidas se produce por el propio pavimento y un sistema de aligerado formado por una losa armada (15 cm de espesor) sobre muretes de bloques de hormigón (80 cm de separación entre sí) que apoyan sobre la cubierta del aparcamiento. Se considera que estos elementos permiten un reparto de las cargas puntuales adecuado.

En el aparcamiento situado frente al Ayuntamiento de Zaragoza el reparto de carga se produce por el propio pavimento, la solera de hormigón y una capa de zahorra. Se considera que estos elementos permiten un reparto de las cargas puntuales adecuado.

La estructura de ambos aparcamientos está diseñada y calculada con una sobrecarga de uso uniformemente distribuida de 2.000 Kg/m².

ORDENANZA GENERAL DE TRÁFICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

La Ordenanza General de Tráfico del Ayuntamiento de Zaragoza incluye el Anexo nº 2 relativo a Normas sobre la Concesión y Uso de Permisos Especiales de Circulación, Estacionamiento y Obras en la Vía Pública en el Término Municipal de Zaragoza. En ese anexo se establecen las bases, requisitos y reglas a que deberá sujetarse la solicitud, tramitación, concesión y uso de los permisos de circulación, estacionamiento y obras en la vía pública que conceda el Ayuntamiento de Zaragoza por circunstancias especiales.

En el artículo 4 se indica que los vehículos que pretendan acceder a calles o zonas urbanizadas

como de uso peatonal necesitarán un permiso especial de circulación y, en su caso, de estacionamiento.

El artículo 5 indica, entre otras excepciones, que no precisarán de autorización los vehículos de servicios municipales (Vialidad, Parques y Jardines, Alumbrado, Policía Local, Tráfico, Limpieza Pública, etc.), siempre que no excedan de 26 toneladas.

El artículo 7 indica que los permisos diarios de acceso de vehículos de PMA hasta 26 toneladas a calles o zonas de uso peatonal para realizar una actividad especial en un momento determinado serán otorgados directamente por Policía Local.

El artículo 7 indica también que los permisos diarios de acceso de vehículos de PMA > 26 toneladas a calles o zona de uso peatonal necesitarán informe previo del Servicio de Conservación de Infraestructuras.

De lo indicado hasta ahora se deduce que los vehículos que pretendan acceder a una calle o zona de uso peatonal, incluyendo el espacio peatonal de la Plaza del Pilar:

Si su PMA \leq 26 Tn necesitarán permiso otorgado por Policía Local.

Si su PMA > 26 Tn necesitarán permiso otorgado por Policía Local, con informe previo de Conservación de Infraestructuras.

ANÁLISIS DE VEHÍCULOS DE PMA \leq 26 Tn

Los vehículos de PMA \leq 26 Tn como pueden ser autobuses expositivos o camiones de pequeño o mediano tamaño con tres ejes siempre van a transmitir una carga equivalente inferior a 2.000 Kg/m², entendiendo la carga equivalente como la resultante del cociente entre el PMA y la superficie equivalente en planta del vehículo (anchura vehículo x longitud vehículo). Con carácter general la concesión del permiso por parte de la Policía local no requerirá de informe previo del Servicio de Conservación de Infraestructuras.

Por ello los vehículos de PMA \leq 26 Tn no suponen en términos generales una sobrecarga excesiva a efectos estructurales de los aparcamientos y en cuanto a sus efectos para el propio pavimento se considera que es admisible teniendo en cuenta la importancia de los actos a celebrar, el tipo de vehículos disponibles y los costes de conservación de los pavimentos en la Plaza del Pilar.

Por lo tanto, se considera admisible la circulación de vehículos de PMA \leq 26 Tn que por actos especiales organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Zaragoza precisen acceder a la Plaza del Pilar, con las siguientes condiciones generales:

- Se accederá a la propia Plaza del Pilar a una velocidad no superior a 10 Km/h y evitando la rodadura sobre tapas de registro, sumideros o pequeños peldaños.

- En caso de tratarse de un vehículo que vaya a permanecer estacionado no deben quedar bajo el mismo tapas de registro o hidrantes.

- Previamente al acceso del vehículo a la plaza deberá realizarse un recorrido a pie para detectar la existencia de zonas con losas movidas o deterioradas, tapas de registro o sumideros, debiendo evitarse circular sobre ellas por ser zonas potencialmente deteriorables por el paso de vehículos pesados.

- La empresa solicitante será la responsable de los daños ocasionados, por lo que deberá estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil o Daños a Terceros, que responda debidamente de los posibles desperfectos que se ocasionen.

- En el caso de grúas u otros vehículos que deban emplear para su cometido elementos estabilizadores metálicos, entre el pavimento y el estabilizador deberán intercalarse piezas de material

adecuado (madera o similar) que eviten el deterioro superficial de los pavimentos y con suficientes dimensiones para garantizar una adecuada transmisión de las cargas.

ANÁLISIS DE VEHÍCULOS DE 26 Tn < PMA ≤ 44 Tn

Los vehículos de 26 Tn < PMA ≤ 44 Tn como pueden ser camiones de gran tamaño o camiones-grúa precisan informe previo del Servicio de Conservación de Infraestructuras.

Con carácter general, y con las excepciones señaladas mas adelante, no se autorizará la circulación de vehículos con PMA > 26 Tn por el interior de la plaza del Pilar, por lo que en el caso de que el transporte se realice con vehículos de PMA superior, la descarga deberá realizarse en la C/ Milagro de Calanda y el posterior traslado de los elementos descargados hasta su ubicación por el interior de la plaza se realizara con vehículos de PMA ≤ 26 Tn.

Únicamente se admite la circulación de vehículos de PMA > 26 Tn por el interior de la plaza en los casos en que se transporten elementos de gran tamaño y peso que no resulten fraccionables en lotes de menor tamaño y en los que no resulte posible cumplir lo previsto en el párrafo anterior. En estos casos deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Solamente será posible la circulación sobre la zona ocupada por los aparcamientos subterráneos en los casos en que se acredite que las cargas transmitidas no superan el valor de la sobrecarga de uso de 2.000 Kg/m². Se entenderá que dicha condición se cumple cuando el cociente entre el PMA y la superficie equivalente en planta del vehículo (anchura vehículo x longitud vehículo) sea inferior o igual a 2.000 Kg/m². En caso de que no se cumpla dicha condición deberá aportar estudio justificativo de cargas transmitidas y de su efecto sobre la estructura del aparcamiento.

- Por parte del Servicio de Conservación de Infraestructuras podrá exigirse la colocación de palastros en puntos concretos del recorrido para proteger zonas de la plaza que resulten especialmente sensibles frente a la circulación de vehículos pesados.

- La solicitud de informe deberá presentarse ante el Servicio de Conservación de Infraestructuras con un plazo mínimo de 48 horas. Dicha solicitud deberá incluir los datos del vehículo a emplear y en particular los relativos a las cargas transmitidas, justificación detallada de la imposibilidad de realizar la descarga en la C/ Milagro de Calanda, así como un croquis del itinerario previsto incluyendo los puntos de entrada y salida, el recorrido por el interior de la plaza y maniobras a realizar en el interior de la misma.

- Se accederá a la propia Plaza del Pilar a una velocidad no superior a 10 Km/h y evitando la rodadura sobre tapas de registro, sumideros o pequeños peldaños.- En caso de tratarse de un vehículo que vaya a permanecer estacionado no deben quedar bajo el mismo tapas de registro o hidrantes.

- Previamente al acceso del vehículo a la plaza deberá realizarse un recorrido a pie para detectar la existencia de zonas con losas movidas o deterioradas, tapas de registro o sumideros, debiendo evitarse circular sobre ellas por ser zonas potencialmente deteriorables por el paso de vehículos pesados.

- La empresa solicitante será la responsable de los daños ocasionados, por lo que deberá estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil o Daños a Terceros, que responda debidamente de los posibles desperfectos que se ocasionen.

- En el caso de grúas u otros vehículos que deban emplear para su cometido elementos estabilizadores metálicos, entre el pavimento y el estabilizador deberán intercalarse piezas de material adecuado (madera o similar) que eviten el deterioro superficial de los pavimentos y con suficientes dimensiones para garantizar una adecuada transmisión de las cargas.

Resumiendo, para vehículos de 26 Tn < PMA ≤ 44 Tn es necesario aportar en la solicitud:
Justificación de la imposibilidad de realizar el trabajo con vehículos de PMA ≤ 26 Tn.

Croquis detallado del recorrido previsto (acceso, itinerario de entrada, maniobras e itinerario de salida) por la Plaza del Pilar.

Esta solicitud deberá presentarse con al menos 48 horas de antelación ante el Servicio de Conservación de Infraestructuras.

En caso de que la carga sea superior a 2.000 Kg/m² deberá presentar estudio justificativo de cargas transmitidas y de su efecto sobre la estructura del aparcamiento.

ANÁLISIS DE VEHÍCULOS DE 44 Tn < PMA ≤ 60 Tn

Los vehículos de 44 Tn < PMA ≤ 60 Tn como pueden ser grandes camiones-grúa precisan informe previo de Conservación de Infraestructuras. Aunque se tiene conocimiento que ya han entrado en situaciones puntuales camiones de esas características y se ha producido su circulación sobre zonas con aparcamientos subterráneos sin que se haya producido ninguna afección estructural grave, se considera que su circulación por el interior de la plaza supone un riesgo cierto de deterioro de algunos de sus elementos, por lo se considera oportuno establecer condiciones más restrictivas para garantizar la seguridad.

Con carácter general, y con las excepciones señaladas mas adelante, no se autorizará la circulación de vehículos de 44 Tn < PMA ≤ 60 Tn por el interior de la plaza del Pilar, por lo que en el caso de que el transporte se realice con vehículos de PMA superior, la descarga deberá realizarse en la C/ Milagro de Calanda y el posterior traslado de los elementos descargados hasta su ubicación por el interior de la plaza se realizara con vehículos de PMA ≤ 26 Tn.

Únicamente se admite la circulación de vehículos de 44 Tn < PMA ≤ 60 Tn por el interior de la plaza en los casos en que se transporten elementos de gran tamaño y peso que no resulten fraccionables en lotes de menor tamaño y en los que no resulte posible cumplir lo previsto en el párrafo anterior. En estos casos deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Solamente será posible la circulación sobre la zona ocupada por los aparcamientos subterráneos en los casos en que se acredite que las cargas transmitidas no superan el valor de la sobrecarga de uso de 2.000 Kg/m². Se entenderá que dicha condición se cumple cuando el cociente entre el PMA y la superficie equivalente en planta del vehículo (anchura vehículo x longitud vehículo) sea inferior o igual a 2.000 Kg/m². En caso de que no se cumpla dicha condición deberá aportar estudio justificativo de cargas transmitidas y de su efecto sobre la estructura del aparcamiento.

- Por parte del Servicio de Conservación de Infraestructuras podrá exigirse la colocación de palastros en puntos concretos del recorrido para proteger zonas de la plaza que resulten especialmente sensibles frente a la circulación de vehículos pesados.

- La solicitud de informe deberá presentarse ante el Servicio de Conservación de Infraestructuras con un plazo mínimo de 5 días. Dicha solicitud deberá incluir los datos del vehículo a emplear y en particular los relativos a las cargas transmitidas, justificación detallada de la imposibilidad de realizar la descarga en la C/ Milagro de Calanda, así como un croquis del itinerario previsto incluyendo los puntos de entrada y salida, el recorrido por el interior de la plaza y maniobras a realizar en el interior de la misma.

- Se accederá a la propia Plaza del Pilar a una velocidad no superior a 10 Km/h y evitando la rodadura sobre tapas de registro, sumideros o pequeños peldaños.

- En caso de tratarse de un vehículo que vaya a permanecer estacionado no deben quedar bajo el mismo tapas de registro o hidrantes.

- Previamente al acceso del vehículo a la plaza deberá realizarse un recorrido a pie para detectar la existencia de zonas con losas movidas o deterioradas, tapas de registro o sumideros, debiendo evitarse circular sobre ellas por ser zonas potencialmente deteriorables por el paso de vehículos pesados.

- La empresa solicitante será la responsable de los daños ocasionados, por lo que deberá estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil o Daños a Terceros, que responda debidamente de los posibles desperfectos que se ocasionen.

- Ante la posibilidad de que la circulación de vehículos de estas características originen deterioros de cierta gravedad en alguno de los elementos de la plaza se establece la obligación de aportar aval para responder de dichos daños por un importe de 4.000 euros por vehículo y jornada de trabajo.

- En el caso de grúas u otros vehículos que deban emplear para su cometido elementos estabilizadores metálicos, entre el pavimento y el estabilizador deberán intercalarse piezas de material adecuado (madera o similar) que eviten el deterioro superficial de los pavimentos y con suficientes dimensiones para garantizar una adecuada transmisión de las cargas.

Resumiendo, para vehículos de $44 \text{ Tn} < \text{PMA} \leq 60 \text{ Tn}$ es necesario aportar en la solicitud:

- Justificación de la imposibilidad de realizar el trabajo con vehículos de $\text{PMA} \leq 44 \text{ Tn}$.
- Croquis detallado del recorrido previsto (acceso, itinerario de entrada, maniobras e itinerario de salida) por la Plaza del Pilar.
- Aval por un importe de 4.000 €/vehículo y jornada.
- Esta solicitud deberá presentarse con al menos 5 días de antelación ante el Servicio de Conservación de Infraestructuras.
- En caso de que la carga sea superior a 2.000 Kg/m^2 deberá presentar estudio justificativo de cargas transmitidas y de su efecto sobre la estructura del aparcamiento.

ANÁLISIS DE VEHÍCULOS DE $\text{PMA} > 60 \text{ Tn}$

Con carácter general no se autorizará la circulación de vehículos con $\text{PMA} > 60 \text{ Tn}$ por el interior de la Plaza del Pilar, por lo que en el caso de que el transporte se realice con vehículos de PMA superior, la descarga deberá realizarse necesariamente en la C/ Milagro de Calanda y el posterior traslado de los elementos descargados hasta su ubicación por el interior de la plaza se realizará con vehículos de menor PMA.”

ANEXO V



DECLARACIÓN RESPONSABLE
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
HIGIÉNICO-SANITARIOS PARA
ELABORACIÓN Y VENTA DE COMIDAS
PREPARADAS EN ESTABLECIMIENTOS
O ACTIVIDADES NO PERMANENTES

Espacio reservado para el sello de entrada

PRESENTACIÓN CON UNA ANTELACIÓN MÍNIMA DE 15 DÍAS A LA CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD
(Bares, tabernas o puestos con asadores, parrillas, planchas, freidoras, fogones, roscas de butano, kebabs u otros aparatos de cocinado...)

1 DATOS DE LA FERIA/EVENTO:

FERIA/EVENTO:			
EMPLAZAMIENTO:			
FECHAS CELEBRACIÓN:		HORARIO:	

2 DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:			
TIPO DE ACTIVIDAD (indicar una de las de arriba):			

3 DATOS DEL TITULAR

N.I.F.	PRIMER APELLIDO/ RAZÓN SOCIAL	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE					
DOMICILIO (Calle, Plaza, Avda.)	Nº	DUPL.	KM.	BLOQ.	ESC.	PLANTA	PRTA.	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA	TFN. / MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		FAX:			

4 DATOS DEL REPRESENTANTE

N.I.F.	PRIMER APELLIDO/ RAZÓN SOCIAL	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE					
DOMICILIO (Calle, Plaza, Avda.)	Nº	DUPL.	KM.	BLOQ.	ESC.	PLANTA	PRTA.	C.P.
MUNICIPIO	PROVINCIA	TFN. / MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		FAX:			

5 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
(Relación de los alimentos que se elaboran y se venden)

7 DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con DNI _____, en representación del establecimiento cuyos datos figuran en este escrito, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que se compromete a cumplir las condiciones técnico-sanitarias e higiénicas establecidas en la legislación de seguridad alimentaria vigente¹, y a llevar a cabo un programa de Autocontrol basado en las prácticas higiénicas correctas, todo ello durante la celebración de la actividad abajo indicada.

Zaragoza, a _____ de _____ de 20__

¹ Normativa aplicable:
Reglamento 853/2004 Relativo a la Higiene de los productos alimenticios (anexo III)
R.D. 199/2010 Por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.
Decreto 131/2006 sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas. (Cap.IV del anexo).

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comunicándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento.

EXTRACTO DE LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE LOS REQUISITOS MÍNIMOS GENERALES PARA LOS PUESTOS DE ELABORACIÓN DE COMIDAS PREPARADAS EN ESTABLECIMIENTOS PROVISIONALES O NO PERMANENTES

- 1 Los locales y salas deberán mantenerse limpios y en buen estado y estar situados, diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales, insectos, roedores y organismos nocivos (preferiblemente en zonas donde haya sombra, alejados de puestos con animales etc.).
- 2 Las estructuras de los puestos (suelos, paredes, techos) serán de materiales de fácil limpieza, y dispondrán de instalaciones adecuadas para mantener una correcta higiene personal (incluidas las instalaciones para limpieza y secado higiénico de las manos, instalaciones sanitarias higiénicas y vestuarios)
- 3 Las zonas de manipulación de alimentos estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico y dispondrán de:
 - 3.1 Instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para las materias primas, productos intermedios y finales que correspondan con la actividad que realicen y que así lo requieran. Tales equipos estarán provistos de sistemas de control y medición de temperaturas, colocados en lugares fácilmente visibles (termómetros) Hay que asegurarse de que los alimentos conservados en refrigeración.
 - 3.2 Local de almacén, armario o despensa para productos no perecederos según sus necesidades.
 - 3.3 Un espacio de trabajo suficiente que permita una realización higiénica de todas las operaciones. Las superficies que estén en contacto con los alimentos, deberán estar en buen estado y ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar, lo que requerirá que los materiales sean lisos, lavables, resistentes a la corrosión y no tóxicos (No está permitido el uso de superficies ni utensilios de madera).
- 4 El volumen de actividad del establecimiento deberá ajustarse a aquel que permita la actuación higiénica en todas las fases, especialmente en el almacenamiento de materias primas y alimentos, y en la manipulación de los mismos.
- 5 Deberá contarse con suministro suficiente de agua potable, fría y caliente. En caso de abastecimiento de agua que no proceda de la red general se garantizará su aptitud para el consumo humano por el responsable del establecimiento.
- 6 Las zonas de manipulación, elaboración y envasado de comidas preparadas dispondrán de lavamanos de accionamiento no manual. Los lavabos para la limpieza de las manos estarán colocados en la zona de manipulación de modo que se facilite su uso. Estarán provistos de agua fría y caliente, así como de material de limpieza y secado higiénico de las manos, para evitar la contaminación de los productos mediante unas correctas prácticas de higiene de manipuladores y limpieza de utensilios y superficies. Podrán compartir la pila de los lavamanos con los fregaderos utilizados para la limpieza, con una correcta eliminación de aguas residuales a la red de alcantarillado público o un tratamiento y evacuación adecuado.
- 7 Dispondrán de locales o instalaciones que permitan a los manipuladores cambiarse de ropa y calzado sin generar contaminaciones. Deberán impedir que la ropa de trabajo se mezcle con la de calle. Se ubicarán en lugares donde no pueda acceder el público y separados de espacios de manipulación. En los casos de establecimientos que se encuentren agrupados (ferias y similares), los vestuarios podrán ser compartidos.
- 8 Deberán tener disponibles servicios higiénicos para el personal manipulador. Los servicios higiénicos del personal podrán ser los de uso público. Los servicios higiénicos (tanto los destinados al público como los del personal) dispondrán de inodoros, que no comuniquen con los locales o zonas de manipulación, consumo, almacenamiento o exposición de productos. Los servicios se mantendrán limpios y permanentemente dotados de todos los elementos necesarios para un uso higiénico, con una correcta eliminación de aguas residuales a la red de alcantarillado público o un tratamiento y evacuación adecuado.
- 9 Deberá contarse con material adecuado para la limpieza y, cuando sea necesario, la desinfección del equipo y los utensilios de trabajo.
- 10 Los productos utilizados para la limpieza desinfección, desinsectación y desratización y los útiles de limpieza se almacenarán en un lugar separado o armario cerrado, donde no exista riesgo de contami-

- nación de los alimentos o personas, estarán debidamente identificados y serán aptos para su uso en industria alimentaria.
- 11 Los contenedores para distribución de comidas preparadas, así como las vajillas y cubiertos que no sean de un solo uso, serán higienizados con métodos mecánicos adecuados al volumen de la actividad, provistos de un sistema que asegure su correcta limpieza y desinfección.
 - 12 Los desperdicios en los locales de manipulación se depositarán en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual. Cuando el volumen de los mismos lo haga necesario por razones de higiene, existirá un lugar separado para el almacenamiento de los residuos hasta su evacuación.
 - 13 En Las casetas de feria e instalaciones similares, los locales y zonas de manipulación de alimentos en que haya fuentes de calor (cocina, plancha, freidora etc.) dispondrán sobre ellas campanas extractoras de gases y humos con filtros, que las cubran en su totalidad y que consigan una extracción adecuada y suficiente.
 - 14 Deberán colocar los alimentos (exposición, almacenamiento,...) de forma que se evite el riesgo de contaminación de los mismos, a la temperatura adecuada, elevados del suelo en estanterías con superficies de fácil limpieza, alejados de zonas sucias (árboles, tierra,...), envasados o protegidos mediante vitrinas (de manera que se prevenga el riesgo de contaminación de los productos, la presencia de insectos y/o animales indeseables y la manipulación directa por los clientes), ordenados según su naturaleza (de forma que se eviten contaminaciones cruzadas y transmisión de olores y sabores extraños). Los alimentos que no necesitan temperatura regulada se tienen que almacenar en lugares limpios, secos, ventilados y protegidos de la luz solar, lluvia...
 - 15 Los manipuladores dispondrán de la acreditación que justifique que poseen instrucción y formación en cuestiones de higiene alimentaria de acuerdo con su actividad laboral y buenas prácticas de manipulación de los alimentos.
 - 16 Los alimentos deberán estar debidamente envasados y etiquetados, y con la documentación comercial que ampare la procedencia legal de los productos a la venta, a disposición de la inspección (Prohibida la tenencia, transporte, distribución, venta, suministro y servicio de alimentos o comidas preparadas elaboradas en domicilios particulares o en establecimientos que no posean la autorización o inscripción en el registro correspondiente).
 - 17 Todos los productos se transportarán siempre en embalajes o envases adecuados, debidamente rotulados y etiquetados y en las debidas condiciones higiénico-sanitarias. En la elaboración de alimentos sólo se podrán utilizar materias primas autorizadas, que no estén alteradas, adulteradas o contaminadas.

ANEXO VI

 <p>Zaragoza AYUNTAMIENTO</p> <p>Instituto Municipal de Salud Pública SERVICIO DE SALUD PÚBLICA</p>	<p>DECLARACIÓN RESPONSABLE</p> <p>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HIGIÉNICO-SANITARIOS PARA VENTA MENOR DE ALIMENTACIÓN EN ESTABLECIMIENTOS Y/O ACTIVIDADES NO PERMANENTES</p>	<p>Espacio reservado para el sello de entrada</p>
---	---	---

PRESENTACIÓN CON UNA ANTELACIÓN MÍNIMA DE 15 DÍAS A LA CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1	DATOS DE LA FERIA/EVENTO	
	FERIA/EVENTO:	
	EMPLAZAMIENTO:	
	FECHAS CELEBRACIÓN:	HORARIO:
2	DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:	
	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:	
	TIPO DE ACTIVIDAD (Indicar una de las de arriba):	
3	DATOS DEL TITULAR	
	N.I.F.	PRIMER APELLIDO/ RAZÓN SOCIAL
		SEGUNDO APELLIDO
		NOMBRE
	DOMICILIO (Calle, Plaza, Avda.)	Nº
		DUPL. KM. BLOQ. ESC. PLANTA PRTA. C.P.
	MUNICIPIO	PROVINCIA
	TFN./ MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
		FAX:
4	DATOS DEL REPRESENTANTE	
	N.I.F.	PRIMER APELLIDO/ RAZÓN SOCIAL
		SEGUNDO APELLIDO
		NOMBRE
	DOMICILIO (Calle, Plaza, Avda.)	Nº
		DUPL. KM. BLOQ. ESC. PLANTA PRTA. C.P.
	MUNICIPIO	PROVINCIA
	TFN./ MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
		FAX:
5	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:	
	(Relación de los alimentos que se elaboran y/o se venden)	
	Sin manipulación de alimentos (todos los alimentos se venden envasados): SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
	Con manipulación de alimentos (NO BARES): SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
	¿En este caso realiza alguna de las siguientes manipulaciones? (Señale o marque las que realice):	
	Troceado <input type="checkbox"/> Venta a granel <input type="checkbox"/> Horneado de masas <input type="checkbox"/> Elaboración de rosquillas <input type="checkbox"/> Elaboración de crêpes dulces <input type="checkbox"/>	
	Freiduría masas fritas y churros <input type="checkbox"/>	
	Elaboración de dulces, golosinas,... (algodones <input type="checkbox"/> , manzanas de caramelo <input type="checkbox"/> frutos secos garrapiñados) <input type="checkbox"/>	
	Otros	
7	DECLARACIÓN RESPONSABLE	

D. _____, con DNI _____, en representación del establecimiento cuyos datos figuran en este escrito, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que se compromete a cumplir las condiciones técnico-sanitarias e higiénicas establecidas en la legislación de seguridad alimentaria vigente¹, y a llevar a cabo un programa de Autocontrol basado en las prácticas higiénicas correctas, todo ello durante la celebración de la actividad abajo indicada.

Zaragoza, a _____ de _____ de 20____

¹ Normativa aplicable:
Reglamento 852/2004 Relativo a la Higiene de los productos alimenticios (anexo III)
R.D. 199/2010 Por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición comunicándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento.

EXTRACTO DE LA NORMATIVA VIGENTE SOBRE LOS REQUISITOS MÍNIMOS GENERALES PARA LOS PUESTOS VENTA MENOR DE ALIMENTACIÓN

- 1 Los puestos deberán mantenerse limpios y en buen estado y estar situados, diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
- 2 Las estructuras de los puestos (suelos, paredes, techos) serán de materiales de fácil limpieza, y dispondrán de instalaciones adecuadas para mantener una correcta higiene personal (incluidas las instalaciones para limpieza y secado higiénico de las manos, instalaciones sanitarias higiénicas y vestuarios)
- 3 Las superficies que estén en contacto con los alimentos, los equipos³ y los utensilios de trabajo⁴, deberán estar en buen estado y ser fáciles de limpiar y, en caso necesario, de desinfectar, lo que requerirá que los materiales sean lisos, lavables, resistentes a la corrosión y no tóxicos (No está permitido el uso de superficies ni utensilios de madera).
- 4 Deberán contar con material adecuado para la limpieza y, cuando sea necesario, la desinfección del equipo y los utensilios de trabajo.
- 5 En caso de expender alimentos mediante manipulación o fraccionamiento, deberán disponer de suministro suficiente de agua potable, caliente, fría o ambas, para evitar la contaminación de los productos mediante unas correctas prácticas de higiene de manipuladores y limpieza de utensilios y superficies.
- 6 Los manipuladores dispondrán de la acreditación que justifique que poseen instrucción y formación en cuestiones de higiene alimentaria de acuerdo con su actividad laboral y buenas prácticas de manipulación de los alimentos.
- 7 Los alimentos deberán estar debidamente envasados y etiquetados, y estarán a disposición de la inspección, la documentación comercial que amparen la procedencia legal de los productos a la venta. En caso de fraccionamiento, se mantendrá el correcto etiquetado e información en la venta del producto.
- 8 Los puestos deben de poseer vitrinas o pantallas protectoras y situados de manera que se prevenga el riesgo de contaminación de los productos, la presencia de insectos y/o animales indeseables y la manipulación directa por los clientes.
- 9 Deberán colocar los alimentos (exposición, almacenamiento,...) de forma que se evite el riesgo de contaminación de los mismos, a la temperatura adecuada, elevados del suelo en estanterías con superficies de fácil limpieza, alejados de zonas sucias (árboles, tierra,...), envasados o protegidos mediante vitrinas, ordenados según su naturaleza de forma que se eviten contaminaciones cruzadas y transmisión de olores y sabores extraños. Los alimentos que no necesitan temperatura regulada se tienen que almacenar en lugares limpios, secos, ventilados y protegidos de la luz solar, lluvia...
- 10 Dispondrán de cámaras suficientes, con termómetro de lectura para conservar aquellos alimentos que precisen de temperatura regulada (refrigeración, congelación). Hay que asegurarse de que los alimentos conservados en refrigeración no han roto la cadena de frío en ningún momento.
- 11 Dispondrán de cubo de cierre con tapa y apertura no manual con pedal para el almacenamiento y eliminación higiénica de los residuos.

³ Vitrinas, básculas, cámaras frigoríficas, cámaras de congelación

⁴ Recipientes, cuchillos, pinzas o palas para servir...

ANEXO VII

DECLARACIÓN RESPONSABLE			
Datos del titular:			
Nombre y Apellidos:			
Domicilio:		Teléfono contacto:	
Actividad :			
Lugar :			
Fecha:			
<p>El titular DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para realizar las actividades y/o instalaciones referidas y de conformidad a los datos y circunstancias expresadas y documentos aportados, a tenor de lo dispuesto en el art. 71. bis de la Ley 30 /1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
Zaragoza a . dede 2016			
Fdo.:			