

## **DOCUMENTO DE CONDICIONES Y REQUISITOS QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIAS TEMPORALES DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACION DE DOS CARRUSELES INFANTILES DURANTE LAS FIESTAS DEL PILAR 2026.**

### **1- OBJETO**

1. Es objeto del presente documento regular el procedimiento para la concesión de la licencia y/o autorización municipal de ocupación de la vía pública, así como las condiciones y requisitos de la citada licencia, para la instalación de dos carruseles infantiles durante las fiestas del Pilar 2026.

### **2.- RÉGIMEN JURÍDICO**

**2.1.** La actividad está sometida 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 y demás normas que la desarrollan, particularmente, el Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas.

Al tratarse de una actividad que se realiza en el término municipal de Zaragoza, se deberá cumplir con la Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios del Ayuntamiento de Zaragoza y demás ordenanzas y normativa municipal de aplicación.

**2.2-** Desde la perspectiva demanial, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA) y el 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 (REBASO) y la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en sus disposiciones que revistan carácter básico, así como el resto de normativa aplicable en función de la materia. Conforme al artículo 182 apartado 4 de la Ley 7/1999, LALA, y el artículo 78 REBASO, el uso se considera privativo, y en este caso se sujetará a licencia.

### **3.- UBICACIÓN**

**3.1.** La ubicación de las atracciones será la siguiente:

- a) Licencia 1. Carrusel infantil de dos plantas en **Plaza César Augusto, (San Juan de los Panetes).**
- b) Licencia 2. Carrusel infantil de una planta en la **Calle Moret.**

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

**3.2. Cada una de las licencias es independiente a los efectos de presentación de ofertas por los licitadores.** Cada licitador podrá concurrir a aquella o aquellas de las dos licencias en cuya

concesión esté interesado.

**3.3.** Cada una de las licencias será individualizada e intransferible.

**3.4.** En cada una de las atracciones se ejercerá la actividad establecida en la autorización, debiendo ser ejercitada por el concesionario de la misma. En caso contrario la licencia quedará resuelta y sin efecto.

**3.5.** El concesionario de la licencia dispondrá los elementos y equipamientos necesarios para el funcionamiento de la instalación en el espacio objeto de la licencia.

#### **4. PLAZO DE DURACIÓN DE LA LICENCIA**

**4.1.** Las licencias se otorgarán inicialmente para el año 2026 (Fiestas del Pilar), y podrán prorrogarse por mutuo acuerdo expreso de las partes para los años 2027, 2028 y 2029 (Fiestas del Pilar).

Las prórrogas deberán ser solicitadas por el adjudicatario **antes del 1 de marzo del año al que se refieran** y habrán de ser autorizadas por el Ayuntamiento de Zaragoza mediante resolución del órgano competente.

**4.2.** En el caso de acordarse la prórroga de la licencia para las Fiestas del Pilar de años posteriores, el concesionario de la licencia estará obligado a presentar, antes del **día 30 de junio del año de la prórroga**, la memoria técnica de la instalación a realizar en ese periodo festivo, firmado por Técnico competente, visada por el Colegio Oficial correspondiente y adecuada a la normativa que esté vigente.

La autorización de la licencia de ocupación de dominio público quedará condicionada a la presentación de dicha documentación y del resto que sea exigible conforme a la normativa aplicable y este documento de condiciones y requisitos de la licencia, así como a los informes favorables de los Servicios técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

#### **5. CANON**

**5.1.** El canon a satisfacer por la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento se establece como mínimo en la cantidad de:

1. Carrusel infantil de dos plantas ubicado en Plaza César Augusto, (San Juan de los Panetes): **8.000 €**
2. Carrusel infantil de una planta ubicado en la Calle Moret: **4.000,00 €**

Estas cantidades son anuales, y podrán ser mejoradas al alza en la oferta de los participantes.

Dicho importe no está sujeto a IVA, en función del Art. 7 apartado 9 de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre del IVA, que considera las concesiones y autorizaciones administrativas como operaciones no sujetas al Impuesto.

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

**5.2.** El participante en el presente procedimiento que resulte seleccionado conforme a los criterios establecidos en este documento, deberá ingresar el importe del canon ofertado en el plazo de tres días, a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución del derecho a la obtención de autorización para la ocupación temporal del dominio público.

**5.3.** La validez de la licencia quedará condicionada al pago del canon en el plazo previsto. En el caso de que no sea abonado en ese plazo, se entenderá que el solicitante seleccionado desiste de la licencia y se entenderá propuesto automáticamente como concesionario el siguiente solicitante que haya presentado la mejor oferta. El nuevo solicitante propuesto estará sometido a las mismas condiciones.

**5.4.** En los años 2027, 2028 y 2029, en caso de ser concedida la prórroga de la licencia, el ingreso se realizará en todo caso, con anterioridad a la autorización de ocupación del dominio público.

## **6.- RESPONSABILIDAD CIVIL.**

**6.1.** El concesionario de la licencia asume la plena y exclusiva responsabilidad por cuanto daños y perjuicios, tanto materiales como personales, pudieran producirse con motivo de la instalación, montaje, permanencia, manejo y desmontaje de las instalaciones o del desarrollo de los actos de explotación de la actividad.

A tal efecto, el concesionario de la licencia debe suscribir una póliza de seguro que cubra todos los posibles riesgos derivados de la explotación, con capital mínimo asegurado que corresponda, según el aforo máximo de la instalación, de acuerdo con lo dispuesto 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.

**6.2.** Ni el Ayuntamiento de Zaragoza ni Zaragoza Cultural se responsabilizarán 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. Una vez cuantificados dichos daños (en caso de producirse), y previo informe de los técnicos municipales, se resarcirá su importe por el concesionario de la licencia.

## **7. CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN Y DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**

### **7.1. Fechas y horario de la actividad.**

Los días autorizados para el desarrollo de la actividad (previa obtención de la correspondiente licencia de funcionamiento) serán los siguientes:

#### **7.1.1. Fechas:**

- El carrusel infantil de una planta en Calle Moret: del 9 al 18 de octubre de 2026.
- El carrusel infantil de dos plantas Plaza César Augusto, (San Juan de los Panetes): del 9 al 18 de octubre de 2026.

#### **7.1.2. Horarios:**

- El carrusel infantil de una planta en Calle Moret: de 11:00 h a 23:00 h
- El carrusel infantil de dos plantas Plaza César Augusto, (San Juan de los Panetes): de 11:00 h a 23:00 h.

El día 18 de octubre permanecerán cerrados a partir de las 22:00 h.

vEl titular de la licencia deberá respetar rigurosamente los horarios de apertura y cierre de las instalaciones. Cuando por razones de interés público, climatológicas o de afluencia de público lo requiera, este horario podrá ser modificado, unilateralmente y en cualquier momento durante la duración de los diferentes programas por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de que el concesionario de la licencia quisiera modificar los mismos deberá solicitarlo al órgano competente para su valoración y en su caso si procediera autorización.

## **7.2. Control del ruido**

Con el fin de garantizar la pacífica convivencia vecinal y el derecho al descanso de los vecinos, y 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**, el nivel de ruido de la actividad, medido a un máximo de 5 metros de distancia del foco sonoro, no sobrepasará los 90 dB(A).

Los altavoces de sonido se dispondrán en la orientación más adecuada para evitar la inmisión sonora a las viviendas circundantes. Se dará cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

El concesionario de la licencia será responsable de las reclamaciones y denuncias que en relación al posible incumplimiento de la misma se generen y deberá poner inmediatamente las medidas correctoras que los técnicos municipales o los agentes de la Policía Local determinen. Si del incumplimiento de lo dispuesto en este apartado resultaren expedientes sancionadores, serán responsabilidad del adjudicatario.

## **7.3. Prevención de riesgos laborales**

El concesionario de la licencia deberá observar las preceptivas normas de seguridad generales, y en especial, la de prevención de riesgos laborales, debiendo disponer antes del comienzo de la instalación del correspondiente plan de prevención de riesgos laborales.

El concesionario de la licencia contratará la **asistencia técnica necesaria en materia de Prevención de Riesgos Laborales** para realizar la coordinación de actividades empresariales según el Real Decreto 171/2004, así como establecer los medios que aseguren el cumplimiento de la normativa de prevención de Riesgos Laborales y vigilar su cumplimiento, por lo que el Ayuntamiento de Zaragoza no será responsable de la realización de esta labor.

Deberá 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.

## **7.4. Suministros**

### **7.4.1. Electricidad**

El coste de las condiciones de suministro eléctrico necesario, así como el consumo eléctrico generado como consecuencia de la instalación, desarrollo y desmontaje de la licencia concedida correrán por cuenta del adjudicatario, pudiendo ser por medio de generadores eléctricos insonorizados con un mínimo de 65 db medidos a 7 metros de la distancia del punto de

generación del ruido y/o suministro eléctrico del tendido de la zona en caso de existir disponibilidad.

La instalación dispondrá de sistema de iluminación autónomo.

El concesionario de la licencia 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.

Respecto a la instalación eléctrica, el adjudicatario correrá con los gastos de los boletines y documentos necesarios para la obtención de autorización de puesta en funcionamiento.

### **7.5. Limpieza**

El adjudicatario deberá realizar la limpieza de la zona anexa a la atracción.

### **7.6. Seguridad y mantenimiento**

Será por cuenta del adjudicatario la **seguridad y mantenimiento** de todas las instalaciones montadas. Además, deberá 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 durante el montaje, desarrollo de la actividad y desmontaje de los elementos. Las personas que realicen este servicio deberán cumplir toda la normativa vigente en la materia, poseer la formación técnica necesaria para el desarrollo de su función, y estar en posesión de la preceptiva autorización. Además, colaborarán con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado de acuerdo a la legislación vigente.

### **7.7. Características y condiciones específicas que debe cumplir la instalación**

Los carruseles serán autónomos para la prestación del servicio objeto de estas Condiciones.

- El diámetro máximo de los carruseles a instalar será:

- Calle Moret de Zaragoza: El carrusel de una planta constará de **una única plataforma**, no pudiéndose instalar ninguna otra plataforma con o sin elementos para el público (caballitos, coches, motos, etc...).

**Diámetro máximo autorizado = 9,50 m.**

- Plaza César Augusto, (San Juan de los Panetes).

**Diámetro máximo autorizado = 12 m.**

- Los carruseles infantiles 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.

- Las plataformas, suelos, escaleras, rampas, pasarelas y pasillos deberán ser de materiales que presenten resistencia al deslizamiento, evitando la existencia de puntos críticos de tropiezo o huecos, así como de elementos cortantes en zonas accesibles al público, especificando la existencia de pendientes, anchura de elementos de paso, diferencia de cota admisible entre

distintos niveles, etc.)

- Se colocarán barandillas y vallados de protección para evitar caídas a distinto nivel, se establecerán distancias de seguridad en prevención del acceso a las partes peligrosas o en movimiento de la atracción.
- Se señalarán los accesos y salidas de las unidades de pasajeros.
- Se colocarán medios de protección y dispositivos de seguridad para limitar los movimientos de los usuarios en las unidades de pasajeros, para los asientos (sistema de bloqueo, medidas de control a aplicar en prevención de un posible incremento del nivel de riesgo de forma intencionada por los pasajeros).
- Se dispondrá de medios para casos de mal funcionamiento o parada de emergencia de la atracción (desbloqueo de la atracción por el personal autorizado).
- Las sujeciones de los carruseles, o cualquier otra infraestructura necesaria para su puesta en funcionamiento, en ningún caso deberán ir ancladas al suelo o a cualquier otro elemento de la vía pública que pueda sufrir algún deterioro. Así mismo, en el montaje del carrusel se deberán tomar las medidas oportunas para no dañar el pavimento.
- Su instalación deberá realizarse de tal manera que no pueda ser desplazado por el viento.
- Deberán disponer de personal suficiente, para solucionar cualquier problema que pudiera surgir y que exigiese la inmediata retirada de los carruseles (amenaza de caída, cualquier contingencia meteorológica, etc.). Para ello deberá notificar con antelación al comienzo del montaje la persona responsable de la instalación solicitada, así como notificar el número de teléfono en el que se encuentre localizable las 24 h. del día mientras los carruseles estén instalados.
- Las instalaciones deberán cumplir toda la normativa vigente en cuanto a materiales, instalación, prevención de incendios y demás normativa de aplicación.
- El emplazamiento donde se realice la actividad, deberá quedar en perfectas condiciones de limpieza, según lo establecido en la O.M. de Limpieza Pública, Recogida y Tratamiento de Residuos sólidos.
  - La licencia para instalación de los carruseles será personal e intransmisible.
- Los interesados deberán tener a disposición de los agentes de la Policía Local la autorización y el documento acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente de pago, así como el precio al público establecido por la presente licencia.
  - Tanto las instalaciones como los elementos y el lugar ocupado deberán de estar siempre en las debidas condiciones de limpieza y seguridad.
- Se dispondrá de dotación de los medios necesarios de protección contra incendios, así como de las pertinentes condiciones de evacuación.
- Se dispondrá de extintores de **eficacia mínima 21A-113B** y **extintores de CO2** estos últimos ubicados en el cuadro eléctrico.

Se expondrá en un cartel perfectamente visible los precios de cada viaje. **Estos deberán coincidir obligatoriamente con los precios presentados en la oferta de licitación.**

- Deberá garantizarse que los carruseles cuenten con los **requisitos y permisos** precisos en cuanto a cumplimiento de la normativa de seguridad, ambiental, condiciones de higiene y sanitarias, legislación laboral, de accesibilidad, confortabilidad para las personas y normativa de prevención de riesgos laborales en lo referido a las condiciones de la instalación y la formación y vigilancia del personal trabajador.
- Será obligación del adjudicatario cumplir las indicaciones que los técnicos municipales le pudieran hacer; responsabilizándose de los daños ocasionados por su incumplimiento.
- El titular de la licencia facilitará 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.
- Todos y cada uno de los elementos a instalar deberán dar cumplimiento a la normativa legal existente, tanto en materia de prevención de incendios como todas las que le pudieran afectar, al objeto de preservar la seguridad, tanto para el personal que trabaja en la instalación como del público visitante, siendo responsabilidad exclusiva del concesionario de la licencia dar cumplimiento a las mismas. Con carácter general deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.
- El titular de la licencia 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.
- Ni el Ayuntamiento, ni la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. se responsabilizará 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 de los carruseles.

### **7.8. Patrocinio y publicidad.**

El concesionario pondrá en conocimiento de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU sus acuerdos de patrocinio con el fin de comprobar y determinar su compatibilidad y adecuación con los acuerdos de patrocinio que tiene suscritos aquella.

No se podrá exhibir en la vía pública durante los días de duración de la actividad, marcas, logotipos u otra clase de distintivos identificativos, en cualquier formato o soporte (material, digital o de otro tipo), que no corresponda con los patrocinadores oficiales del Ayuntamiento de Zaragoza y de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU.

El concesionario se compromete a integrar el logotipo del Ayuntamiento de Zaragoza, y del programa en el que se integre, si procede, en toda la comunicación que realice, siguiendo las pautas que recoge el Manual de Identidad Corporativa municipal.

## **8. MONTAJE Y DESMONTAJE**

**8.1.** El montaje de los dos carruseles infantiles podrá comenzar el día 28 de septiembre de 2026 a partir de las 08.00 h.

**En todos los casos la visita de comprobación se realizará con una antelación mínima de 24 horas al comienzo de la actividad.**

El desmontaje de los carruseles infantiles en calle Moret y San Juan de los Panetes podrá comenzar el día 19 de octubre a partir de las 8:00 h, quedando finalizado antes de las 22:00 h del día 23 de octubre.

El plazo de comienzo del montaje y/o desmontaje podrá modificarse en función de las circunstancias climatológicas, interés público o por mutuo acuerdo de las partes. Dicha modificación deberá ser solicitada al órgano competente para si procede ser autorizado.

Una vez finalizado el desmontaje, el adjudicatario deberá solicitar en un plazo máximo de 3 días desde la finalización del mismo, la realización de la visita junto con los técnicos de Zaragoza Cultural, con objeto de levantar acta del estado en el que se devuelve el espacio donde ha estado instalada la actividad.

Los horarios de los trabajos para el montaje y desmontaje deberán estar comprendidos entre las 8 y las 22 horas siempre que su actividad y desarrollo pueda estar incluido en los supuestos contemplados en la Ordenanza de Ruidos y Vibraciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

El titular de la licencia dispondrá para las instalaciones requeridas, y a su costa, cuantos medios técnicos materiales y humanos sean necesarios para el montaje, desmontaje, y mantenimiento de las mismas.

Previo al comienzo del acopio y montaje de la instalación, los Técnicos de la Sociedad Zaragoza Cultural junto con el adjudicatario, procederán a realizar visita al espacio donde se instalará la atracción, con objeto de constatar el estado en el que se encuentra el mismo y levantar acta, a fin de que, una vez concluida la ocupación, se proceda con cargo al adjudicatario a la restitución del espacio al mismo estado en que le fue entregado. **En ningún caso se podrá comenzar el montaje sin haber realizado esta visita de comprobación y levantado el acta correspondiente.**

**8.2.** El montaje y desmontaje de las instalaciones se realizará atendiendo a las siguientes condiciones e instrucciones:

- a) El **lugar exacto del montaje** se detallará en la oferta presentada por cada una de las empresas concurrentes, teniendo en cuenta el plano orientativo del ANEXO I. En un principio, el adjudicatario realizará el montaje de todos los elementos a instalar dentro de la ubicación aprobada. En el supuesto que por alguna circunstancia no pudiese colocarse, se consultará a los Técnicos Municipales antes de realizar acción alguna. La ubicación de los elementos indicada en un principio, podrá variarse en función de las circunstancias espaciales concurrentes, (accesibilidad, vías de evacuación, obras etc.) y siempre con la aprobación final del órgano competente.
- b) El montaje deberá ser respetuoso con el mobiliario urbano, arbolado, pavimento, etc. no permitiéndose arriostrar, anclar, atirantar, colgar, etc. los elementos instalados.
- c) El Ayuntamiento de Zaragoza a través de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., seguirá el **desarrollo de los trabajos**, siendo obligación del adjudicatario cumplir las indicaciones que éstos le pudieran hacer; responsabilizándose el adjudicatario de los daños ocasionados por su incumplimiento. El Ayuntamiento podrá modificar, de

forma unilateral, en cualquier momento la ubicación de los elementos instalados, siempre que exista una causa de interés público que justifique dicha acción.

## 9. TRAMITACIÓN AUTORIZACIÓN MONTAJE Y FUNCIONAMIENTO

**9.1.** Para la realización de la actividad en el espacio cuyo uso se autoriza a través del presente procedimiento será precisa la obtención de la correspondiente autorización de montaje y de la licencia de puesta en funcionamiento.

### 9.2. Visita de comprobación y puesta en funcionamiento

Al objeto de poder realizar las oportunas visitas de comprobación, las instalaciones y todos sus equipamientos, deberán estar totalmente terminados y con suministro eléctrico, al menos **24 horas** antes de la fecha del comienzo de la actividad.

En el supuesto de incumplir, dicho plazo, el Ayuntamiento no garantiza el otorgamiento de la autorización de funcionamiento para la fecha de apertura, sin que ni el adjudicatario ni el titular de la actividad tengan derecho a indemnización alguna.

Una vez finalizada la instalación y montaje, **se procederá a realizar visita de comprobación con una antelación de al menos 24 horas al comienzo de la actividad** por parte de los técnicos Municipales, en compañía del técnico firmante (de parte) y del titular de la actividad. En dicha visita se entregará la documentación establecida en el Anexo III.

En el caso de que la visita de comprobación establecida no resultase favorable en alguno de los elementos que conforman la instalación, y fuese debido a **alguna deficiencia**. Podrá realizarse **excepcionalmente** al día siguiente, siempre previo al comienzo de la actividad. El momento de la visita estará sometido también a la disponibilidad de los técnicos municipales que hayan de realizarla.

Aportada correctamente toda la documentación incluida en el **Anexo III** y tras el acta o informe preceptivo favorable de los Servicios Municipales anteriormente citados, se podrá realizar la apertura al público de la instalación, previa 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.

**9.3.** La efectiva instalación realizada por el concesionario de la licencia deberá ajustarse en dimensiones y materiales a los contemplados en la memoria técnica presentada. Solo se admitirá alguna pequeña **modificación previa solicitud y autorización concedida por el órgano municipal competente**, y previo informe favorable de los Servicios municipales competentes y de los técnicos designados por Zaragoza Cultural SAU.

**9.4. En ningún caso** se permitirá la apertura al público de la instalación sin la aportación de la documentación y los informes correspondientes, a que se refiere esta cláusula, y sin el resultado favorable de la visita de comprobación por parte de los técnicos Municipales.

## 10. ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA PARA LA INSTALACIÓN

El Ayuntamiento de Zaragoza se compromete a realizar través de los Servicios Municipales y de

sus entidades dependientes las siguientes actuaciones:

- Entregar el espacio donde se va a realizar el montaje limpio.
- Repaso del arbolado, si fuera necesario, en la zona de la instalación.

## **11. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.**

### **11.1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

#### **11.1.1. SOLICITANTES.**

Podrán presentar una proposición las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Las personas jurídicas solo podrán ser concesionarias de la licencia si las prestaciones que figuran en el objeto de la licencia están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En todo caso, las proposiciones de los interesados, deberán ajustarse a este documento de condiciones y requisitos y a la documentación que rige la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

#### **11.1.2. PLAZO DE LICITACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

El **plazo para la presentación de proposiciones** será de **TREINTA (30) días HÁBILES** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

La finalización del tiempo para la presentación de proposiciones será a las trece horas del último día del plazo, (trigésimo día a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ).

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.

Toda la información referente a la presente licitación figurará en la página del Ayuntamiento de Zaragoza: <https://www.zaragoza.es>

#### **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**. **No se permite la presentación mediante registro electrónico, bajo pena de exclusión.**

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 por correo electrónico **en el mismo día** (en el correo electrónico indicado 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.

## 11.2. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO.

### 11.2.1. 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:

Procedimiento: **LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACION DE DOS CARRUSELES INFANTILES DURANTE LAS FIESTAS DEL PILAR 2026.**

#### **CARRUSEL SITUADO EN:**

- **LICENCIA 1:** - Plaza César Augusto, (San Juan de los Panetes). Carrusel infantil de dos plantas.
- **LICENCIA 2:** Calle Moret. Carrusel infantil de una planta.

**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:

Correo electrónico:

Sello y firma.

**En el supuesto de que se licite a dos o más licencias, se hará constar en cada uno de los sobres, y los sobres 2 y 3 contendrán la documentación exigida para cada una de ellas de forma independiente.**

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.

La documentación deberá presentarse obligatoriamente en castellano.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional del contenido de este Documento de Condiciones y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en él mismo. La presentación de proposiciones implica igualmente conceder autorización a la Sociedad Zaragoza Cultural y al Ayuntamiento de Zaragoza para comprobar de oficio el cumplimiento de los requisitos para concurrir al procedimiento en lo relativo a la información y documentación que la propia entidad o Administración tenga en su poder, tanto a la fecha final de presentación de ofertas como en el momento de perfección de la licencia.

#### **11.2.2.- 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.

**La documentación a incluir en este sobre se presentará en papel y en formato digital. La documentación en formato digital se presentará igualmente por cada uno de los sobres correspondientes, conteniendo únicamente la documentación relativa al mismo.**

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. Esta prohibición se extiende igualmente a la documentación en formato digital, debiendo presentarse un documento digital diferente en cada sobre, con la documentación relativo al mismo.**

Este sobre contendrá la siguiente documentación:

#### **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 concesionaras de licencias 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 solicitantes:**

Cuando el solicitante 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 un Letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

### **3º.- Certificación acreditativa de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar, y de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Zaragoza y ausencia de sanciones administrativas impuestas por el Ayuntamiento de Zaragoza.**

Declaración responsable, relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de que no existen deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza, así como de la inexistencia de sanciones administrativas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza derivadas incumplimientos o infracciones realizadas en otras concesiones de licencia

Una vez resuelto el procedimiento, quien resulte propuesto como concesionario, para obtener la licencia, deberá aportar las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si no las ha aportado anteriormente.

En el caso de los requisitos que se pueden comprobar a partir de la documentación existente en el propio Ayuntamiento de Zaragoza, con la presentación de proposiciones se concede automáticamente autorización a la Sociedad Zaragoza Cultural y al Ayuntamiento de Zaragoza para comprobar de oficio el cumplimiento de los anteriores requisitos descritos, en lo relativo a la información y documentación que la propia entidad o Administración tenga en su poder, tanto a la

fecha final de presentación de ofertas como en el momento de perfección de la licencia.

#### **4º.- Certificación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.**

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

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

La solvencia económica o financiera se acreditará mediante la cifra anual de negocios, en los tres últimos años, siendo el volumen de negocio en el mejor de los tres ejercicios no inferior a los importes que se detallan a continuación de ingresos netos:

Licencia 1: 12.000,00 €.

Licencia 2: 6.000,00 €.

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

- Relación en la que se indique la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la realización de la actividad objeto de la licencia, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido.
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en relación con actividades similares a las que son objeto de este procedimiento, debiendo incluir importe, fechas de realización y el destinatario, público o privado, de las mismas, cuyo importe anual acumulado sea igual o superior a:

Licencia 1: 5.600,00 €.

Licencia 2: 2.800,00 €.

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

Para acreditar la solvencia técnica los licitadores podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del objeto establecido en este procedimiento se dispone efectivamente de esos medios.

**Además**, los solicitantes deberán incluir un documento en el que conste el **compromiso de adscribir a la ejecución** de la actividad objeto de este procedimiento los medios personales y materiales suficientes.

- Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, así como estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social, y que no existen deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza, ni sanciones administrativas en periodo ejecutivo de pago impuestas por el Ayuntamiento de Zaragoza por incumplimientos derivados de otros procedimientos de concesión de licencia, **deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección de la licencia, so pena de exclusión del procedimiento en caso de no cumplir con alguna de estas obligaciones.**

#### **7º.- 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 al Ayuntamiento de Zaragoza. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la unión.

#### **8º.- 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 acorde a lo preceptuado en el artículo 2 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.

#### **9º.- Declaración constitución de garantía:**

Declaración de que en el caso de resultar adjudicatario constituirá una fianza definitiva en los términos previstos en la cláusula 17 de este documento de condiciones.

#### **10º.- 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 como consecuencia del presente procedimiento, de la ocupación y uso del dominio que se autorice o del ejercicio de la actividad a realizar en el mismo por razón de la licencia concedida, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al participante en el presente procedimiento.

#### **11º.- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales:**

El licitador deberá incluir en el Sobre nº 1, un compromiso de que si resulta propuesto como 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.

## **SOBRE 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

**Propuesta Técnica.** Su presentación **es obligatoria** y su contenido deberá contemplar los siguientes aspectos:

**1. Memoria Técnica de instalación y montaje,** en la que se describan las características técnicas y mecánicas de la instalación, los elementos que la componen y se incluirán cálculos técnicos y documentos de homologación. La memoria debe ir suscrita por técnico competente.

Se describirá la instalación eléctrica, los medios de prevención y extinción de incendios, (a tal fin se dispondrá **de extintores ABC y extintores de CO2** este último ubicado en el cuadro eléctrico). Se acreditará el cumplimiento de la normativa vigente con indicación expresa del aforo y de las dimensiones de la Instalación.

Se incluirán planos de planta y alzado acotados, así como fotografías actualizadas de los carruseles. Los planos se presentarán a una escala adecuada de manera que puedan ser fácilmente revisables en cuanto a textos y representación gráfica. La documentación estará redactada en español. **La propuesta será vinculante.**

En caso de **resultar propuesto como** concesionario de la licencia, se deberá presentar en el plazo que se le requiera, que será como máximo **de 7 días naturales, la Memoria Técnica de Instalación y Montaje visada** por el colegio profesional correspondiente, así como el Plan de Autoprotección **en caso de ser necesario**, en base a los supuestos contemplados tanto en la Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios de Zaragoza, como en los indicados en el anexo I del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, modificado por modificación el Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre.

**2. Certificado de Revisión Anual de la Instalación** firmada por Técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente.

**3. Precios para el público de cada viaje:** el precio máximo será:

- por cada viaje del carrusel infantil de una planta se establece en 3,0 euros.
- por cada viaje del carrusel infantil de dos plantas se establece en 3,50 euros.

**Dichos precios serán vinculantes.**

**4. Eficiencia energética,** se aportará una propuesta de medidas de eficiencia energética en la instalación.

**En el supuesto de concurrir a más de una licencia deberá aportarse la anterior documentación para cada una de ellas.**

### **DEFECTOS ERRORES U OMISIONES:**

**Los defectos, errores u omisiones en la documentación del Sobre 2 no serán subsanables y darán lugar a la exclusión del procedimiento en los siguientes casos:**

- a) La falta de presentación de Memoria Técnica de Instalación y Montaje firmada por Técnico competente con todos los requisitos y contenidos exigidos en la normativa que los define y en el presente documento.
- b) El incumplimiento en la propuesta técnica de las prescripciones sobre ubicación e instalaciones referidos en la cláusula 3 de este documento.
- c) La omisión en la propuesta técnica de los precios para el público de cada viaje.
- d) La omisión en la propuesta técnica de la propuesta para la eficiencia energética.

**La documentación a incluir en este sobre (2), se presentará en papel y en formato digital.**

*(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 12.1 de este Documento de Condiciones y Requisitos Específicos, dado dicha Propuesta será sometida a examen y valoración conforme a los criterios señalados en dicha cláusula).*

**No podrá incluirse en este Sobre nº 2, documentación (ni en formato papel ni digital) que obligatoriamente ha de incluirse en el Sobre nº1 y nº3, so pena de exclusión del procedimiento.**

## **SOBRE 3- PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

### **1.- Oferta económica.**

Deberá presentarse **obligatoriamente una sola oferta económica por cada carrusel**, 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.

**2.- Antigüedad de la instalación** que deberá acreditarse presentando factura original o copia compulsada de la primera compra del aparato (no transmisión), o un certificado del fabricante en el que figure el año de construcción del aparato.

## **12. 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:

**Criterios objetivos** Puntuación máxima: 70 puntos.

**Criterios subjetivos** Puntuación máxima: 30 puntos.

## **12.1- CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR TÉCNICO. Puntuación máxima: 30 puntos.**

En este apartado se valorará la Propuesta Técnica con un máximo de 30 puntos.

### **12.1.1. Propuesta Técnica. Puntuación máxima: 30 puntos.**

La propuesta técnica deberá incluir las referencias indicadas en el apartado correspondiente de la cláusula 11.2.2. relativa al contenido del sobre nº 2.

#### **Se valorará:**

La propuesta de la instalación a llevar a cabo, y que contenga los elementos especificados en el apartado SOBRE 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA/Propuesta Técnica.

1. La Memoria Técnica de instalación y montaje, en la que se describan las características técnicas y mecánicas de la instalación, los elementos que la componen y la inclusión de cálculos técnicos y documentos de homologación. Se incluirán planos de planta y alzado acotados, así como fotografías actualizadas de los carruseles. La memoria debe ir suscrita por técnico competente. Hasta un **máximo de 20 puntos**.

2. El diseño y la calidad estética de la instalación en base a la documentación presentada. Hasta un **máximo de 5 puntos**.

3. Presentación de Propuesta de Eficiencia energética. Medidas para disminuir el consumo de energía. Hasta un **máximo de 5 puntos**.

## **12.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES DE MANERA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. Puntuación máxima: 70 puntos.**

**- Oferta económica (incremento sobre el canon inicial). Puntuación máxima: 55 puntos.**

- Carrusel infantil de dos plantas ubicado en **Plaza César Augusto (San Juan de los Panetes)**.

Se otorgará 11 puntos por cada incremento de 1.000,00 € sobre el canon inicial (8.000,00 €), hasta un máximo de 55 puntos (a partir de 13.000 € de canon). Si el canon ofertado es 8.000,00 €, la puntuación será 0 puntos.

- Carrusel infantil de una planta ubicado en la **Calle Moret**.

Se otorgará 11 puntos por cada incremento de 1.000,00 € sobre el canon inicial (4.000 €), hasta un máximo de 55 puntos (a partir de 9.000 € de canon). Si el canon ofertado es 4.000,00 €, la puntuación será 0 puntos.

En los supuestos de que el incremento del canon ofertado o el último tramo del mismo sea inferior a 1.000,00 € se le asignará la puntuación proporcional sobre el total de 11 puntos, con tres decimales.

Ejemplo 1: Canon inicial de 8.000 €

Canon ofertado: 11.250,00 €. Puntuación: 35,75 puntos.

Ejemplo 2: Canon inicial de 4.000 €

Canon ofertado: 6.200,00 €. Puntuación: 24,20 puntos.

- **Antigüedad.** Se valorará la antigüedad de la instalación de la siguiente manera: **Hasta un máximo de 15 puntos**

- Antigüedad de la instalación hasta 8 años **15 puntos.**
- Antigüedad de la instalación hasta 10 años **10 puntos.**
- Antigüedad de la instalación hasta 12 años **5 puntos.**
- Antigüedad de la instalación de más de 12 años **0 puntos.**

Se deberá **acreditar la antigüedad** presentando factura original o copia compulsada de la primera compra del aparato (no transmisión), o un certificado del fabricante en el que figure el año de construcción del aparato, en caso de no presentarse obtendrán 0 puntos en este apartado.

### **13.- MESA DE VALORACIÓN.**

**13.1.** La mesa de valoración estará integrada por:

Presidente: La Consejera del Área de Cultura, Educación y Turismo.

Vocales:

- Un/a Consejero/a del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural no perteneciente al equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza
- El Interventor General Municipal.
- Un/a Letrada de la Asesoría Jurídica Municipal
- La Coordinadora General del Área de Cultura, Educación y Turismo.
- El Director-Gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

Secretaría: La Secretaría de la Mesa de valoración se llevará a cabo por un Técnico Superior del Área de Cultura, Educación y Turismo o 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.

En caso de ausencia se procederá a la sustitución de los mismos. El sustituto será designado por el propio miembro a sustituir o, en su defecto, por la Consejera del Área de Cultura, Educación y Turismo.

Sin perjuicio de lo anterior, la composición de la Mesa de Valoración podrá ser modificada por la Consejera del Área de Cultura, Educación y Turismo mediante resolución motivada.

La convocatoria de las reuniones de la Mesa de Valoración la realizará la Presidencia y será remitida a los miembros a través de medios electrónicos, haciendo constar el orden del día.

**13.2. Constitución.** Para la válida constitución de la mesa, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario y el Interventor, o en su caso, de quienes les suplan. En caso de ausencia del Presidente o de la persona en quien haya delegado, actuará accidentalmente como Presidente de la Mesa la Coordinadora General del Área de Cultura, Educación y Turismo.

**13.3. Adopción de Acuerdos.** Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad de la Presidenta. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

**13.4. Asistencia técnica a la mesa.** La mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos técnicos considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a las 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 no sea la de informar y asesorar, de forma no vinculante.

**13.5. Normas de funcionamiento.** Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Valoración, dado su carácter colegiado, se regirá en su procedimiento por lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**13.6. Actuaciones correspondientes a la apertura de proposiciones.**

**a - Apertura de Sobre número 1.**

Constituida la Mesa y con carácter previo a la apertura de las proposiciones, se procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los participantes en tiempo y forma, en el Sobre 1.

Si la Mesa observase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá conceder un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección.

Si no se procede a la subsanación, no se efectuará la apertura del resto de los sobres de dicho participante, quedando excluido de la licitación.

- Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, así como estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social, y que no existen deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con

el Ayuntamiento de Zaragoza, ni sanciones administrativas en periodo ejecutivo de pago impuestas por el Ayuntamiento de Zaragoza por incumplimientos derivados de otros procedimientos de concesión de licencia, **deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección de la licencia, so pena de exclusión del procedimiento en caso de no cumplir con alguna de estas obligaciones.**

#### b- Apertura del Sobre número 2.

La Mesa de valoración procederá a la apertura de los sobres correspondientes a las propuestas sujetas a criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa. A continuación, si así se acordara, se solicitará la emisión de informe por los técnicos designados 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.

**Los defectos, errores u omisiones en la documentación del Sobre 2 no serán subsanables y darán lugar a la exclusión del procedimiento en los siguientes casos:**

- a) La falta de presentación de Memoria Técnica de Instalación y Montaje firmada por Técnico competente con todos los requisitos y contenidos exigidos en la normativa que los define y en el presente documento.
- b) El incumplimiento en la propuesta técnica de las prescripciones sobre ubicación e instalaciones referidos en la cláusula 3 de este documento.
- c) La omisión en la propuesta técnica de los precios para el público de cada viaje.
- d) La omisión en la propuesta técnica de la propuesta para la eficiencia energética.

#### c- Apertura en acto público y lectura Sobre número 3.

En el lugar, día y hora comunicados oportunamente a los participantes del procedimiento, la Mesa de valoración procederá en acto público, a dar cuenta de las valoraciones obtenidas por los distintos participantes en relación a la documentación contenida en el Sobre número 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 alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo de este acto de apertura.

Los defectos, errores u omisiones en la documentación del Sobre 3 no serán subsanables.

Darán lugar a la exclusión del licitador cuando no esté indicada de manera clara, correcta e indubitada cuál es la cuantía de la oferta económica presentada. Si existiera discrepancia entre la expresión en letra y la numérica de la oferta, se entenderá que prevalece la escrita en letra, sin

dar ello lugar a la exclusión del solicitante.

d- 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.

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.

e.-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.

f. Propuesta de resolución.

La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará las propuestas de resolución al órgano competente para la designación de la empresa o profesional que haya resultado seleccionado para la obtención de las dos licencias objeto del presente procedimiento, teniendo en cuenta los criterios de valoración previstos en este Documento de Condiciones.

Si de la aplicación de los criterios de valoración previstos, se produjera un empate en la puntuación obtenida por varios participantes, tendrán preferencia en la adjudicación de la licencia las proposiciones presentadas por aquellas empresas que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma.

Si aplicando el anterior criterio, el empate persistiera, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga 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 el 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.

## **14.- CONCESIÓN**

**14.1.** 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 órgano competente del Ayuntamiento de Zaragoza, quien concederá la licencia a aquella oferta que cumpliendo lo establecido en las Condiciones obtenga la mayor puntuación conforme a los

criterios de valoración establecidos.

**14.2.** Con carácter previo a la concesión, el solicitante propuesto deberá aportar la documentación relacionada en artículo 3 de la ORDEN PRE/665/2017, de 22 de mayo de 2017, por la que se establece el procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias y la demás documentación e información exigida por la normativa aplicable y en este Documento de Condiciones y Requisitos que sea necesaria para el buen fin de este procedimiento y le sea requerida mediante escrito o correo electrónico. No le será requerida aquella documentación que hubiera sido aportada anteriormente al expediente durante el procedimiento.

La documentación será aportada en el plazo de **cinco días naturales** desde que sea requerido para ello.

En caso de que el solicitante propuesto para la concesión no presente la documentación requerida en el plazo concedido, se entenderá que renuncia a su oferta y que se retira del procedimiento. En este caso, se procederá a recabar la misma documentación al solicitante siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Además, si el solicitante ha imposibilitado la concesión de la licencia a su favor por no aportar la documentación o no abonar el canon dentro del plazo establecido en esta cláusula, mediante dolo, culpa o negligencia, se podrá aplicar una multa porcentual de hasta el 50% del canon impagado, considerando este el ofertado por el solicitante, y se podrá incurrir en una prohibición para contratar.

**14.3.** El órgano competente dictará resolución concediendo la licencia de ocupación y concediendo licencia de montaje una vez haya sido entregada por el licitador la documentación requerida y emitidos los informes necesarios por parte de los Servicios municipales.

## **15. PROHIBICIÓN DE TRANSMISIÓN Y SUBROGACIÓN**

El/los concesionarios de la licencia/s temporal objeto del presente procedimiento no podrán transmitir las, quedando asimismo prohibida la subrogación a través de cualquier negocio jurídico, ni mediante transmisión de participaciones o acciones para el supuesto de que quien la obtuviera reuniese una fórmula societaria.

## **16. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONCESIONARIO DE LA LICENCIA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE CADA UNA DE LAS PARTES.**

### **16.1. Derechos del concesionario de la licencia.**

1°. El concesionario de la licencia tiene derecho a la utilización del dominio público y a la explotación de las actividades de conformidad con lo establecido en el presente documento y en la correspondiente licencia, sin que el Ayuntamiento participe en el resultado de la gestión económica.

2°. El concesionario de la licencia tiene derecho a obtener del Ayuntamiento la protección que resulte necesaria para el pacífico goce de la licencia, pudiendo solicitar la intervención municipal oportuna.

### **16.2. Obligaciones del concesionario de la licencia.**

- ° Serán de cuenta del concesionario de la licencia los impuestos municipales, locales o estatales que graven la actividad.
- 2° Deberá justificar la formalización de las pólizas de seguros necesarias para garantizar cualquier riesgo que pueda producirse tanto para los usuarios como para el personal o las instalaciones.
- 3° Asumirá la total responsabilidad frente a terceros y al Excmo. Ayuntamiento del buen funcionamiento de la actividad.
- 4° La relación entre las dos partes será estrictamente administrativa, por lo que en forma alguna podrá quedar vinculado el Ayuntamiento con el régimen laboral entre los empleados y el concesionario de la licencia.
- 5° Vendrá obligado a mantener en buen estado la porción de dominio utilizado y, en su caso, las obras y mejoras que realizase.
- 6° Queda en todo momento obligado al cumplimiento de todas las condiciones impuestas por la normativa higiénico-sanitaria, debiendo obtener las autorizaciones que resulten precisas en cumplimiento de ésta, siendo responsable el concesionario de la licencia de todas las obligaciones derivadas de la normativa aplicable, incluso en caso de ejercer la actividad autorizada con terceros.
- 7° El personal de atención al público deberá ir adecuadamente vestido.
- 8° Aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnización, por razones de interés público, cuando la licencia resulte incompatible con las condiciones generales aceptadas con posterioridad, cuando produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general.
- 9° El concesionario de la licencia deberá satisfacer los gastos correspondientes a la tramitación del presente procedimiento (publicaciones en Boletines Oficiales y prensa) así como las tasas de tramitación que procedieran.
- 10° Queda sujeto al cumplimiento de cuantas obligaciones con esta Excmo. Ayuntamiento contrajera por razón de la adjudicación.
- 11° Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total fijado para la prestación del servicio. El concesionario de la licencia deberá **respetar el horario de apertura y cierre** de las instalaciones.
- 12° **En ningún caso** se permitirá la apertura al público de la instalación sin la aportación de la documentación y los informes correspondientes exigidos, y sin el resultado favorable de la visita de comprobación por parte de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.
- 13° El concesionario de la licencia garantizará que todos elementos instalados cuenten con los **requisitos y permisos** precisos en cuanto a normas de seguridad, salud e higiene y legislación laboral, recibo del pago en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social o TC1 y TC2 más documento de pago en el que aparezca señalado el profesional solicitante.
- 14° El concesionario de la licencia deberá **respetar los precios** propuestos, que tienen el carácter de vinculante.

En el caso de que el concesionario subcontrate o ejecute la actividad autorizada a través de terceros, estos quedarán obligados solo ante el concesionario de la licencia que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución de la licencia frente a la Administración.

### **16.3. Potestades del Ayuntamiento.**

- 1° El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la facultad de dejar sin efecto la licencia antes de su vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin resarcimiento cuando no procediere.
- 2° El Ayuntamiento tiene la potestad de fiscalizar la gestión realizada, a cuyo efecto podrá

inspeccionar las actividades, las obras e instalaciones y la documentación relativa al objeto de la licencia y dictar las órdenes para mantener y restablecer la debida prestación.

3° El Ayuntamiento de Zaragoza, haciendo uso de su potestad reconocida legalmente, podrá recuperar la tenencia del bien previos los trámites oportunos, y ejecutar por sí mismo el lanzamiento.

4° El Ayuntamiento de Zaragoza a través de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., seguirá el desarrollo de los trabajos, siendo obligación del adjudicatario cumplir las indicaciones que éstos le pudieran hacer; responsabilizándose el adjudicatario de los daños ocasionados por su incumplimiento.

5° Cualesquiera otros derechos reconocidos por las leyes.

**16.4.** La empresa adjudicataria nombrará 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.

Igualmente, el Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU designará un interlocutor que le represente en sus relaciones con el concesionario de la licencia

**16.5.** Para la práctica de notificaciones el adjudicatario podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos de las notificaciones realizadas por parte de la Administración municipal.

**16.6.** 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.

## **17. FIANZA/GARANTÍA**

**17.1.** El concesionario de la licencia deberá constituir una fianza a favor del Ayuntamiento de Zaragoza en los términos y cuantía establecido en el artículo 12 del 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas.

**17.2.** Concluida la actividad se levantará acta en la que se constate el estado de los bienes ocupados, debiendo 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 detrído mediante la incautación parcial o total de la garantía.

Se procederá la devolución de la garantía una vez finalizada la actividad, 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.

## **18. RÉGIMEN DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.**

El presente condicionado tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de las presentes condiciones y la adjudicación subsiguiente serán resueltas por la Consejera del Área de Cultura, Educación y Turismo, cuyos acuerdos podrán ser recurridos de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## **19. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Toda referencia a normativa actualmente vigente en este documento de condiciones se entenderá hecha asimismo a aquella que en su caso la sustituya

## **20. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

**20.1.** El desarrollo de las actividades comprendidas en este documento queda sometido al régimen sancionador aplicable en razón de las diferentes infracciones que puedan cometerse y que estén tipificadas por la normativa que les resulte de aplicación, con independencia de la Administración que resulte competente para su trámite y sanción.

En particular, y sin que esta enumeración resulte limitativa, resultará aplicable el régimen sancionador previsto en la normativa referida en la cláusula 2 “Régimen jurídico” de este Documento de Condiciones y Requisitos.

**20.2.** No obstante dada su especificidad se establece un régimen sancionador que comprende la tipificación de infracciones y el establecimiento de sanciones.

**20.3.** Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

### **20.3.1. Se considerarán infracciones LEVES:**

- a) La inobservancia de las instrucciones dadas por los Técnicos de Zaragoza Cultural S.A.U. en relación con la ejecución de la licencia y el cumplimiento de sus obligaciones por parte del concesionario de la licencia.
- b) El defectuoso cumplimiento de escasa entidad por parte del concesionario de la licencia de sus obligaciones.
- c) Descuidar las instalaciones y materiales municipales o de Zaragoza Cultural puestos a su disposición para la ejecución de la licencia.
- d) Depositar enseres fuera de las instalaciones o reclamos publicitarios.
- e) Incumplir levemente los horarios de apertura y cierre.
- f) No solicitar en el plazo máximo de 3 días desde la finalización del desmontaje, la realización de la visita junto con los técnicos de Zaragoza Cultural, con objeto de levantar acta del estado en el que se devuelve el espacio donde ha estado instalada la actividad.
- g) Cualquier otro incumplimiento de las condiciones de la licencia o sus anexos no tipificado como grave o muy grave.

**20.3.2. Se considerarán infracciones GRAVES:**

- a) Reiteración de tres o más faltas leves durante la ejecución de la licencia.
- b) Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. en relación con la ejecución de la licencia y el cumplimiento de sus obligaciones por parte del concesionario de la licencia.
- b) Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., o negarse a acusar recibo de las mismas.
- c) El defectuoso cumplimiento por parte del concesionario de la licencia de sus obligaciones, cuando su entidad y repercusión en la ejecución de la licencia revistan gravedad suficiente para no ser considerado de carácter leve.
- d) Causar daños en las instalaciones o materiales municipales o de Zaragoza Cultural puestas a su disposición por una actuación negligente.
- e) No aportar los recursos materiales y humanos necesarios para la ejecución de la licencia.
- f) Ocupar con vehículos, semirremolques, caravanas o instalaciones el recinto antes de la fecha de autorización para la entrada.
- g) Permanecer con vehículos, semirremolques, caravanas o instalaciones en el recinto después del final del periodo de ocupación.
- h) Estacionar vehículos, remolques o semirremolques y otros elementos en todo el recinto.
- i) Circular con vehículos por el interior del recinto fuera de los horarios autorizados.
- j) Realizar las operaciones de carga y descarga fuera de los horarios autorizados.
- k) No mantener en perfectas condiciones de limpieza y salubridad, las parcelas que ocupen con las instalaciones.
- l) No proceder a la apertura de parte de las instalaciones, una vez autorizado, salvo causa justificada.
- m) Alterar el contenido de la instalación autorizada
- n) Superar en menos de 10 días, el plazo para presentar la diferente documentación exigida en este Documento de condiciones y requisitos, sin perjuicio de otras penalidades por aplicación de la normativa vigente.
- o) Incumplir gravemente los horarios de apertura y cierre.

**20.3.3. Se considerarán infracciones MUY GRAVES:**

- Reincidencia en la comisión de tres faltas graves durante la prestación del servicio.
- El incumplimiento del plazo de montaje o desmontaje.
- El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de la obligación de tener a los trabajadores dados de alta en la Seguridad Social.
- El incumplimiento por parte del concesionario de la licencia de sus obligaciones cuando tenga carácter doloso siempre que por su entidad y repercusión en la ejecución de la licencia revista carácter muy grave por poner en riesgo a personas, bienes o la terminación en plazo de la instalación.
- Causar daños graves en las instalaciones o materiales municipales o de Zaragoza Cultural puestas a su disposición para la ejecución de la licencia por una actuación dolosa imposibilitando su utilización.
- Las acciones u omisiones en materia de seguridad o prevención que causen daños a personas.
- No disponer el concesionario de la licencia de los servicios mínimos exigidos en el presente Documento de condiciones y requisitos u ofertados.
- Ocupar con la instalación mayor superficie a la autorizada.

- Incumplir los días y horarios de apertura y/o cierre incluidos en este documento de condiciones y requisitos o en la autorización de funcionamiento.
- No dejar, al fin de cada periodo de la licencia, el espacio a disposición del Ayuntamiento, libre y expedito y en perfectas condiciones.
- Modificar o alterar, sin autorización de los técnicos municipales, el plano de las instalaciones propuestas.
- No proceder al montaje de la instalación una vez autorizado para ello, salvo causa justificada.
- No proceder a la apertura de la instalación, una vez autorizado, salvo causa justificada; o proceder a su apertura sin la documentación, informes y autorizaciones pertinentes para ello
- Alterar el contenido de la instalación autorizada.
- No respetar la propuesta de precios elaborada por el concesionario de la licencia, conforme a los apartados 3.6, y según la obligación contemplada en la cláusula 16.2.14.
- Superar en más de 10 días, el plazo para presentar la diferente documentación exigida en este Documento de condiciones y requisitos, sin perjuicio de otras penalidades por aplicación de la normativa vigente.
- No abonar el canon en el plazo establecido en las cláusulas 5.2., 5.3. y 5.4. de este documento.
- Ceder la explotación de la instalación a otro titular y/o hacer uso de sus empleados.
- No respetar los acuerdos de patrocinio de la Sociedad y el Ayuntamiento de Zaragoza

**20.4.** La cuantía de las sanciones a imponer será:

Para las infracciones calificadas como leves: Multa que oscilará entre 300 y 600 €.

Para las infracciones graves: Multa de 601 a 3.000 €.

Para las infracciones muy graves: Multa de 3.001 a 6.000 €.

En el caso de que la infracción muy grave consista en el impago del canon en el plazo establecido en la cláusula 5.2. o 5.3. mediando negligencia, o culpa grave, impidiendo con ello el solicitante que la licencia se conceda a su favor, además de entenderse que el solicitante retira su oferta, y requerir la documentación al siguiente solicitante, se aplicará una multa porcentual de hasta el 50% del canon impagado, considerando este el ofertado por el solicitante que ha retirado su oferta.

En el caso de que la infracción muy grave consista en no proceder al montaje del carrusel/atracción ecológica, o no proceder a su apertura, se aplicará una multa porcentual de hasta el 100% del canon ofertado.

**20.5.** Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad por la comisión de infracciones a la normativa vigente que resulte aplicable en razón de las actividades desarrolladas en el espacio de la instalación, estando a lo que en dicha normativa se determine respecto del régimen sancionador, en particular respecto a la autoría del hecho y la responsabilidad derivada del mismo.

En caso de coincidencia del tipo infractor definido en el presente documento con el existente en la normativa sectorial de aplicación, se atenderá a la regulación de la que resulte una sanción superior.

**20.6.** Como criterios de graduación de la sanción se tendrán en cuenta los establecidos en la normativa sobre procedimiento administrativo común, teniendo en cuenta especialmente la repercusión que la acción u omisión constitutiva de la infracción haya tenido respecto del normal y correcto funcionamiento de la atracción y del público asistente.

**20.7** La comisión de infracciones llevará consigo cuando de su comisión así se derive, el restablecimiento de la situación alterada y caso de no realizarse podrán ser precintados los elementos origen del incumplimiento.

**20.8.** De conformidad con lo establecido en el art. 56.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas.

## **21.- NORMAS RESPECTO AL PERSONAL DE LA EMPRESA SELECCIONADA.**

El Ayuntamiento de Zaragoza y la SM Zaragoza Cultural SAU no mantienen ni mantendrán 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 el Ayuntamiento de Zaragoza ni contra Zaragoza Cultural que derive de las citadas relaciones laborales, fiscales y de cualquier otro tipo.

**INDICE DE ANEXOS:**

**Anexo I.-** Representación gráfica de la ubicación de los carruseles.

**Anexo II.-** Modelo de oferta económica

**Anexo III.-** Documentación a aportar según la cláusula 9.3.

## ANEXO I

### UBICACIÓN ORIENTATIVA

#### CARRUSEL UNA PLANTA CALLE MORET



#### CARRUSEL DOS PLANTAS PLAZA CÉSAR AUGUSTO (SAN JUAN DE LOS PANETES)



ANEXO II

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**D“CONCESION LICENCIA PARA LA CESIÓN DE ESPACIO CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DEL PILAR 2026 .”**

D....., con NIF ..... y domicilio en ... .., calle.....  
....., núm. .... C.P. ....actuando en nombre propio (o en representación de  
..... con CIF ..... y domicilio social en .....,  
calle....., núm....., C.P.

**MANIFIESTA**

Que enterado de la publicación del anuncio para la concesión de licencia para la cesión de espacio con motivo de las Fiestas del Pilar 2026, **se compromete** con sujeción en un todo a las Condiciones, que conoce y acepta expresamente, **a tomar a su cargo**:

	Un Carrusel de una planta en Calle Moret de Zaragoza	€
	Un carrusel de dos plantas en Plaza César Augusto (San Juan de los Panetes)	€

Dicho importe no está sujeto a IVA, en función del Art. 7 apartado 9 de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre del IVA, que considera las concesiones y autorizaciones administrativas como operaciones no sujetas al Impuesto.

NOTA: Se presentará una oferta por cada una de las licencias solicitadas.

(fecha y firma del proponente)

## ANEXO III

### Documentación a aportar según la cláusula 9.2.

Una vez **finalizado el montaje completo de la instalación** y con una antelación previa de al menos **24 horas** al comienzo de la actividad, se girará preceptiva visita de inspección. En esta visita se aportará la siguiente documentación:

- **Certificado de Fin de Montaje** de la **Instalación** emitido por **Técnico** competente, y **visado** por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se especifiquen las características de la instalación, así como que reúne las preceptivas condiciones de seguridad y solidez. Deberá acreditarse, que dicho montaje se ha efectuado bajo su supervisión, conforme al a la documentación técnica presentada y a la Normativa Vigente.
- **Certificado** de Instalación **Eléctrica** de **Baja Tensión**.(Boletín electrico).
- **Declaración responsable** de la **empresa encargada del montaje**, en la que se describa el trabajo realizado, la comprobación y revisión del correcto estado de los elementos que componen la instalación, se acredite que se ha ejecutado conforme a las instrucciones de montaje establecidas por el fabricante, y ha sido realizado por personal experto y, por lo tanto, conocedor de todas las prescripciones habidas en el proyecto de diseño y montaje.