



Expte. 0048087/2026.

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LA
CONCESIÓN DEMANIAL CONSISTENTE EN LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA
DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN Y
EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO UBICADO EN EL PARQUE EL PORTILLO
DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA.**

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4Mjk5NTg5NjA2MTQ2OTAXNDMy

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Pliegos Quiosco Parque El Portillo	16203633	1 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES		FECHA FIRMA
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026



Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4Mjk5NTg5NjA2MTQ2OTAXNDMy

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Pliegos Quiosco Parque El Portillo	16203633	2 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES		FECHA FIRMA
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026



ÍNDICE

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES.....	5
1. RÉGIMEN JURÍDICO.....	5
2. ÓRGANO COMPETENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.....	6
3. OBJETO.....	6
3.1. Actividad principal.....	6
3.2. Actividades complementarias.....	7
4. PLAZO DE LA CONCESIÓN.....	7
5. CANON CONCESIONAL.....	8
5.1. Canon de la concesión.....	8
5.2. Forma de pago.....	8
II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.....	9
6. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....	9
6.1. Publicidad.....	9
6.2. Normas generales para la presentación de ofertas.....	10
6.3. Contenido de los sobres.....	13
6.4. Criterios de valoración de las solicitudes.....	16
7. COMISIÓN DE SELECCIÓN.....	18
7.1. Composición de la Comisión de Selección.....	18
7.2. Constitución.....	19
7.3. Adopción de Acuerdos.....	19
7.4. Asistencia técnica a la Comisión.....	19
7.5. Normas de funcionamiento.....	19
8. ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE SOLICITUDES.....	19
9. REQUISITOS DE SOLVENCIA.....	20
9.1. Solvencia económica y financiera.....	20
9.2. Solvencia técnica o profesional.....	21
10. GARANTÍAS.....	21
11. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.....	22
12. OTORGAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.....	24
12.1. Resolución de otorgamiento de la concesión.....	24
12.2. Formalización de la concesión.....	24
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA PUESTA EN MARCHA Y POSTERIOR EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	25
13. DELIMITACIÓN DEL ESPACIO Y DESCRIPCIÓN DE LOS LOCALES.....	25
13.1. Ubicación y situación urbanística.....	25
13.2. Características generales.....	25
13.3. Criterios de diseño.....	26
13.4. Obras a realizar.....	26
13.5. Veladores.....	27
14. EXPLOTACIÓN DE LA ACTIVIDAD.....	28
14.1. Condiciones de ejercicio.....	28
14.2. Actividades complementarias.....	29

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	3 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES					
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				FECHA FIRMA	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
				02 de julio de 2026	



15. RESPONSABILIDAD CIVIL.....	31
15.1. Responsabilidad civil derivada de la construcción del quiosco.....	31
15.2. Responsabilidad civil derivada de la explotación del quiosco.....	31
IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONCESIONARIO.....	32
16. DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	32
16.1. Derechos del concesionario.....	32
16.2. Obligaciones del concesionario.....	33
17. POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO.....	34
V. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	35
18. RÉGIMEN DE PENALIDADES.....	35
VI. MODIFICACIÓN, CESIÓN Y EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	38
19. MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN.....	38
20. CESIÓN DE LA CONCESIÓN.....	38
21. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	39
22. REVERSIÓN DE LA CONCESIÓN.....	40
VII. OTRAS CLÁUSULAS.....	41
23. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	41
24. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.....	41
ANEXO I – MODELO DE DECLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (A INCLUIR EN EL SOBRE 1).....	43
ANEXO II – MODELO DE PROPUESTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (SOBRE 3, Cláusula 6.4.2.).....	44
ANEXO III – DOCUMENTO DE CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO, ACCESIBILIDAD Y SOSTENIBILIDAD Y DE CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES.....	45
ANEXO IV – CRITERIOS TÉCNICOS Y DE DISEÑO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL LOCAL OBJETO DE LA CONCESIÓN.....	58
ANEXO V – INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN.....	74

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4Mjk5NTg5NjA2MTQ2OTAXNDMy

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Pliegos Quiosco Parque El Portillo	16203633	4 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES	FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	02 de julio de 2026	



I. CARACTERÍSTICAS GENERALES.

1. RÉGIMEN JURÍDICO.

En el presente documento se establecen las condiciones y requisitos generales que regirán el procedimiento para la adjudicación y posterior ejecución de la concesión demanial consistente en la utilización privativa del dominio público local para la construcción y explotación del quiosco destinado a la actividad de hostelería, ubicado en el Parque El Portillo de la ciudad de Zaragoza.

Desde la perspectiva de la ocupación del dominio público serán de aplicación los artículos 84 y ss. de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en particular, aquellos preceptos que tienen carácter de legislación básica conforme a lo dispuesto en la disposición final segunda de dicha Ley y el resto con carácter supletorio), el artículo 182 y concordantes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y los artículos 83 y ss. del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (en adelante, denominado RBASO), así como el resto de normativa aplicable en función de la materia.

A tal respecto se califican los usos previstos del dominio público como privativos, y ello por cuanto consiste en la ubicación de instalaciones fijas con vocación de permanencia en el tiempo. Dicho uso está sujeto a concesión administrativa en razón de lo establecido en los artículos 86.3 y 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 81 a), 84 y 86 y ss del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre.

Deberán observarse las ordenanzas municipales en aquello que resulten de aplicación.

Por otra parte, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 9.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en relación con lo previsto en el artículo 4 de la misma norma, se declaran expresamente de aplicación al presente procedimiento las prescripciones de la Ley en lo que respecta a los requisitos de capacidad y solvencia, documentación, desarrollo y conclusión del procedimiento de licitación, en razón de las normas en aquella contenidas que estén dirigidas a garantizar los principios de publicidad, concurrencia, transparencia del procedimiento y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, principios que deben guiar todo procedimiento de licitación pública. Con ello se observan y se respetan las determinaciones al respecto contenidas en el artículo 93, apartado primero, de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas que, con carácter básico, dispone que el otorgamiento de concesiones sobre bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia, salvo que se den ciertas circunstancias excepcionales y justificadas que permitan su adjudicación directa. Por su parte, el artículo 83 del RBASO establece que el otorgamiento de concesiones se realizará previa licitación, conforme a lo dispuesto en esa sección y en la normativa reguladora de la contratación de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	5 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



Asimismo, se deberá cumplir con el resto de legislación sectorial que por razón de la materia corresponda y que se encuentre vigente en cada momento dentro del periodo concesional. Los procedimientos autorizatorios a los que estén sometidos las actividades a desarrollar dentro del objeto de la concesión se tramitarán con arreglo a lo en ellas establecido, atendándose a la normativa sectorial vigente al momento de la emisión de las pertinentes autorizaciones.

2. ÓRGANO COMPETENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartados 9 y 11, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en razón de lo establecido en el artículo 14.1. g) de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón, el órgano competente para otorgar la concesión es el Gobierno de Zaragoza, sin perjuicio de la posibilidad de su delegación conforme dispone el apartado segundo del citado artículo.

Así, el Gobierno de Zaragoza en sesión ordinaria celebrada el 17 de febrero de 2009 acordó delegar en los Consejeros de las Áreas de Gobierno, en los ámbitos de la actividad administrativa de su Área, las contrataciones y concesiones incluidas las de carácter plurianual cuando su importe total no supere la cuantía de 1.500.000 euros. Dicho acuerdo fue modificado por el Gobierno de Zaragoza en sesión celebrada el día 17 de julio de 2015 (BOP núm 177, de 4 de agosto de 2015), manteniendo en los Consejeros de Gobierno las competencias delegadas en las citadas materias cuando su importe total no supere la cuantía de 500.000 euros, cuantía que en cuanto al presupuesto base de licitación se mantiene en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de febrero de 2022.

A la vista de ello, no superando el importe de la presente licitación la citada cuantía, resulta órgano competente para otorgar la concesión la Consejera de Hacienda y Fondos Europeos, así como para la aprobación del expediente, que supone la aprobación del Pliego de cláusulas y la apertura del procedimiento.

3. OBJETO.

Es objeto del presente Pliego establecer las condiciones económico-administrativas y técnicas de la concesión administrativa para la utilización privativa mediante la construcción y explotación del quiosco destinado a la actividad de hostelería ubicado en el Parque El Portillo (C-00311), que tendrá el carácter de establecimiento público, mediante el ejercicio de la actividad económica propia del mismo.

3.1. Actividad principal.

El quiosco podrá destinarse al servicio de bar, cafetería o restaurante conforme a las categorías del Grupo I y Grupo II establecidas en los artículos 6 y 7 del Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen normas sobre ordenación de bares, restaurantes y cafeterías y establecimientos con música y baile, debiendo el licitador en su propuesta determinar de manera concreta la actividad que proyecta ejercer en el quiosco. Dichas categorías comprenden:



- **Cafés y bares.** Son aquellos establecimientos con mostrador, barra o similar que, independientemente de su denominación, ofrezcan al público, mediante precio, bebidas acompañadas o no de tapas o raciones para aperitivos, bocadillos y repostería, para su consumo preferente en el mismo local. De contar con cocina o instalación análoga, ésta deberá ajustarse a lo que establezcan las disposiciones sanitarias vigentes. En cualquier caso, queda expresamente prohibida la realización del servicio de menú, carta de platos, banquetes, platos combinados o cualquier servicio de comidas, así como la consiguiente utilización de cartelería o publicidad interior o exterior, que anuncie la prestación de los mencionados servicios, que están expresamente reservados para los establecimientos del grupo II.
- **Cafeterías.** Son aquellos establecimientos que presten servicios de platos combinados y/o bebida a cualquier hora, dentro de las que permanezcan abiertos, y que no precisarán ser ofrecidos en comedor independiente.
- **Restaurantes.** Son aquellos establecimientos que, independientemente de su denominación, ofrezcan al público, mediante precio, comidas y bebidas para su consumo preferente en el mismo local. Quedan incluidos tanto los comedores dotados de cocina propia como los que, careciendo de la misma, realicen esta actividad. De contar con instalación de cocina propia, ésta se ajustará a lo que establezcan las disposiciones sanitarias vigentes.

Las actividades deberán cumplir las condiciones sanitarias y requisitos estructurales establecidos en la normativa sectorial vigente que resulte de aplicación en cada momento.

El licitador en su propuesta deberá determinar de manera concreta la actividad de las mencionadas que proyecta ejercer en el quiosco. En ningún caso se podrán desarrollar actividades de las comprendidas en el Grupo III, referido a "Pubs, discotecas y otros establecimientos" y definidos como aquellos establecimientos donde se ofrece espectáculo, música o baile, y que además presten algún servicio de los grupos anteriores (I y II), cumpliendo las especificaciones propias establecidas para los mismos.

3.2. Actividades complementarias.

El concesionario durante la vigencia de la concesión deberá realizar las actividades complementarias que se indican en la **cláusula 14.2** del presente Pliego, pudiendo realizar también otras de carácter voluntario que en la misma cláusula se indican.

4. PLAZO DE LA CONCESIÓN.

El plazo de la concesión será de VEINTICINCO (25) AÑOS que se contarán, en todo caso y a todos los efectos, desde el día siguiente al de la firma del documento administrativo de formalización, teniendo carácter improrrogable y finalizando al término de la duración señalada.

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	7 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



5. CANON CONCESIONAL.

5.1. Canon de la concesión.

El canon consistirá en una cuantía fija que formará parte de la oferta presentada por el licitador que resulte concesionario.

El canon mínimo a ofertar, que reviste el carácter de **tipo mínimo de licitación**, pudiendo ser mejorado al alza, se fija en la cantidad de **2.700 euros**.

Dicho tipo ha sido establecido en función de la memoria económica obrante en el expediente, por la que se estima el valor de la utilización privativa para la ocupación objeto de la concesión. El tipo anual mínimo incluye el importe de la tasa por la instalación de los veladores, dentro de las zonas delimitadas de la concesión, tal y como se indica en la cláusula 13.4.

Serán rechazadas automáticamente las ofertas que no alcancen el mencionado tipo mínimo de licitación. En todo caso, al utilizarse un procedimiento de licitación, el importe final del canon será el correspondiente a la oferta formulada por el adjudicatario.

El importe correspondiente a este canon mínimo se verá incrementado anualmente, en su caso, respecto a la evolución del Índice de Garantía de Competitividad (en adelante IGC) o índice que lo sustituya, siendo su incremento mínimo del 1% en cualquier caso.

El importe económico que suponga la realización a costa del concesionario de las obras de construcción del quiosco, en los términos establecidos en el presente Pliego y en sus anexos, tiene la consideración de canon en especie a abonar en el periodo total de la concesión y se ha descontado previamente a la fijación del tipo de licitación.

Para el devengo del canon, se establece un **periodo de carencia de 12 meses** desde la fecha de la formalización de la concesión, que se justifica por el periodo de duración del procedimiento de la tramitación de licencias y el necesario para la ejecución de obras de construcción del quiosco. No obstante, dicho plazo de carencia finalizará en el momento en que se dé inicio a la actividad, en caso de producirse este inicio con anterioridad a los 12 meses indicados.

5.2. Forma de pago.

El canon anual constituirá el importe a satisfacer por el adjudicatario el cual se prorrateará en cuatro trimestres, domiciliando el pago de los recibos correspondientes en la cuenta que en el acto de la firma del contrato deberán proporcionar.

Tanto en la primera anualidad en la que se devengue el canon, como en la última, el cálculo de la concesión se prorrateara por los meses de actividad.

La falta de abono del canon dará lugar a su reclamación y cobro por vía ejecutiva, sin perjuicio de la aplicación al concesionario de la correspondiente penalidad o, en última instancia, de la causa de extinción de la concesión prevista en este Pliego.



Tratándose el canon concesional de un ingreso de derecho público, se prevé expresamente la posibilidad de aplazamiento o fraccionamiento de la deuda por este concepto, todo ello de conformidad con lo previsto en la normativa tributaria que resulte de aplicación en cada momento.

II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

6. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

Para la adjudicación de la concesión, en base a lo previsto en el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 83.1 del RBASO, se seguirá el procedimiento abierto regulado en los artículos 156 a 158 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

6.1. Publicidad.

Se dispondrán las oportunas publicaciones de anuncios en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/contratacion-publica/>), ello sin perjuicio de que el anuncio de licitación se inserte en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

A los efectos de generar la mayor publicidad y transparencia posible en la tramitación del procedimiento y facilitar con ello el cumplimiento de los trámites establecidos, se procederá a efectuar el pertinente aviso a los licitadores de aquellos que les afecten, en el entendido de que se trata de un medio de comunicación adicional al legalmente establecido, cuya omisión en un momento determinado no genera responsabilidad alguna al Ayuntamiento. Dicho aviso se efectuará en la dirección de correo electrónico que el licitador facilite en el momento de la presentación de su oferta.

El concesionario deberá abonar los gastos de publicidad que se generen. No obstante, cuando el órgano competente para otorgar la concesión realice rectificaciones o aclaraciones en el anuncio de licitación, éstas irán a su cargo.

Publicado el anuncio de licitación y a los efectos de considerar la presentación de ofertas, los interesados podrán solicitar información adicional al Ayuntamiento de Zaragoza sobre los pliegos y la documentación complementaria objeto de publicación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 138.3 de la LCSP, la solicitud de información deberá realizarse con una antelación de al menos 12 días naturales antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones y serán contestadas a más tardar 6 días naturales antes de que finalice el plazo para la presentación de ofertas. Dicha solicitud deberá presentarse en la sede electrónica municipal y, simultáneamente, comunicarlo a la Oficina de Gestión del Espacio Público en la dirección de correo electrónico gep-administracion@zaragoza.es. Sin perjuicio de lo anterior, se considerará como fecha de presentación a estos efectos la del registro electrónico. La respuesta se publicará en el perfil del contratante y tendrá carácter vinculante para todos los licitadores.



6.2. Normas generales para la presentación de ofertas.

6.2.1. El **plazo para la presentación de ofertas** será de **TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

6.2.2. 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 adjudicatarias si las prestaciones que figuran en el objeto de la concesión están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Quienes concurren individual o conjuntamente con otros a la licitación, podrán hacerlo con el compromiso de constituir una sociedad o Unión Temporal de Empresas (en adelante, UTE) que será la titular de la concesión. En este caso, la proposición deberá firmarse por cada uno de los futuros socios y deberán estar en disposición de acreditar cada uno de ellos el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Pliego, a excepción de los criterios referidos a la solvencia, que se podrán acumular siempre y cuando se acredite su cumplimiento de manera conjunta por los componentes de la UTE o de la nueva sociedad.

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la formalización del contrato se produjese una operación de fusión, escisión, transmisión del patrimonio empresarial o de una rama de la actividad, le sucederá a la empresa licitadora o candidata en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio empresarial o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibición de contratar y acredite su solvencia en las condiciones exigidas en el presente Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

En todo caso, las proposiciones de los interesados deberán ajustarse al Pliego 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.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar a las que se refiere el presente Pliego, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la formalización de la concesión.

6.2.3. Para participar en el procedimiento abierto que regula este Pliego, el licitador deberá preparar y presentar obligatoriamente su oferta de forma telemática a través de los servicios de licitación electrónica de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. La presentación deberá hacerse en todo caso siguiendo las Instrucciones Técnicas de Presentación indicadas en el **Anexo V** del presente Pliego.

La Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas se encuentra disponible en la dirección web: <http://www.zaragoza.es/sede/portal/contratacion-publica/servicio/tramite/33521>.



La utilización de estos servicios supondrá:

- La custodia electrónica de ofertas por el sistema de manera cifrada.
- La preparación, firma y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La apertura de la documentación a través de la Herramienta en el momento de la constitución de la Comisión de Selección.

Para poder presentar su oferta los licitadores interesados deberán registrarse previamente, en el supuesto de que no lo estén, en la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas del ayuntamiento de Zaragoza cumplimentando la información requerida. El registro en esta Herramienta supone el consentimiento por parte del licitador para la gestión de sus datos personales con el fin de posibilitar la presentación de ofertas, de acuerdo con la normativa de protección de datos y derechos digitales.

En dicha zona de la Sede Electrónica podrán encontrar la información de ayuda necesaria para realizar tanto el registro previo como la presentación de ofertas.

Las ofertas deberán enviarse a través de esta Herramienta antes de la hora y fecha indicada en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante de la web municipal, considerándose en caso de contradicción a todos los efectos la del anuncio insertado en el Boletín Oficial. No se admitirán aquellas ofertas que incumplan dicha obligación.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres, la Herramienta encriptará su contenido desde el momento de la presentación final de la oferta y hasta la apertura de los sobres en la sesión de la Comisión de Selección, donde serán descryptados mediante la firma electrónica de los miembros de la Comisión habilitados para ello.

Cada licitador presentará una única oferta por licitación o, en su caso, por lote.

No se admitirán ofertas que no sean presentadas por los medios descritos.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, las incidencias que puedan producirse durante el plazo de presentación de ofertas serán resueltas, previa comprobación del funcionamiento de la herramienta, por el órgano competente para otorgar la concesión, que adoptará en cada caso las medidas oportunas siempre en orden a garantizar la efectiva concurrencia.

6.2.4. La documentación electrónica se presentará en los sobres (archivos), que habrán sido configurados previamente por el Ayuntamiento de Zaragoza en la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas.

Cada sobre incluirá los documentos electrónicos requeridos en el Pliego. Deberán presentarse en formato electrónico PDF y el límite máximo de tamaño de cada documento se establece en 25 MB. El nombre del archivo PDF deberá indicar de qué documento se trata. En el caso de ser documentos pertenecientes a distintas empresas de una UTE (constituida o no), deberá indicarse en el nombre del archivo la razón social de la empresa a la que corresponde ese documento.

En el caso de que el licitador necesite subir un documento de mayor tamaño, y sin perjuicio de los límites de extensión que puedan fijarse en los pliegos, se admite que se presente fraccionado en diferentes archivos, siempre que indique claramente en el nombre del archivo PDF que forman parte de un mismo documento.

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	11 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



Cada archivo será firmado electrónicamente de manera individual. No obstante, la oferta no se considerará presentada hasta el envío final de la misma.

Una vez realizada la presentación, el licitador podrá descargar un justificante de envío en el que constarán los identificadores electrónicos (hash) de los archivos presentados, el momento de su presentación y firmantes.

6.2.5. La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por el interesado de las cláusulas de este Pliego, quedando excluida toda negociación de los términos de la concesión con los licitadores.

6.2.6. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición para la presente licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición conjunta con otros si lo ha hecho individualmente o de forma conjunta con otros integrantes. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

6.2.7. Se presentarán los sobres (archivos electrónicos) firmados digitalmente con la documentación que posteriormente se especifica en la cláusula 6.3. Las proposiciones para concurrir a esta licitación deberán ajustarse a los modelos que se insertan al final del Pliego.

6.2.8. Una vez presentada la citada documentación, no podrá ser modificada bajo ningún pretexto y únicamente podrá ser retirada por causa debidamente justificada de fuerza mayor, cuya concreta concurrencia apreciará el Ayuntamiento de Zaragoza.

6.2.9. El licitador deberá presentar la documentación fehaciente precisa con los requisitos exigidos en la normativa vigente. Así:

a) Conforme al artículo 23 del RGLCAP, las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

b) Si los documentos presentados no reúnen los requisitos exigidos en el presente Pliego se requerirá a los licitadores para que subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su oferta.

c) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y durante la vigencia de la concesión, la veracidad del contenido de los documentos presentados, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados puede ser causa de extinción de la concesión, en su caso, por incumplimiento imputable al concesionario, con pérdida de la fianza definitiva constituida o indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

6.2.10. La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria, se realizará a través de la página web <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/contratacion-publica/>. En él los interesados podrán examinar el Pliego y documentación complementaria del presente procedimiento de licitación.

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	12 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



6.3. Contenido de los sobres.

Los documentos que deberán contener los sobres son los siguientes:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

A tal efecto, se cumplimentará y se incluirá en el sobre el documento que figura como **Anexo I**. Este sobre tendrá el siguiente contenido:

- 1.- Declaración responsable de que la sociedad, en caso de personas jurídicas, está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante o firmantes de la declaración ostenta/n la debida representación para la presentación de la proposición.
- 2.- Declaración responsable de que el licitador, sea persona física o jurídica, cumple los requisitos de capacidad, no estando incurso en causa de prohibición para contratar, así como los de solvencia económica-financiera y técnica o profesional exigidos por el Pliego.
- 3.- Declaración expresa de pertenencia o no a grupo empresarial de acuerdo con los supuestos expresados en el artículo 42 del Código de Comercio y otros supuestos alternativos respecto de los socios que la integran, y en caso afirmativo, si alguna de las empresas que lo componen se presenta también a la licitación.
- 4.- Declaración de la información considerada confidencial de la oferta presentada, debiéndose indicar de manera expresa y concreta los documentos que revisten tal carácter, señalando esta circunstancia en el propio documento.

No se podrá declarar como confidencial el contenido íntegro de cualquiera de los sobres o de la totalidad de la oferta y los documentos declarados confidenciales deberán cumplir con las condiciones del artículo 133 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- 5.- Designación de una dirección de correo electrónico habilitada para efectuar las notificaciones.

En caso de concurrencia de varios empresarios agrupados con el compromiso de constituir una sociedad mercantil o una Unión Temporal de Empresas, se aportarán las declaraciones anteriores por cada empresa participante, así como el compromiso conjunto de constitución.

Se excluirá directamente a aquel licitador que incluya en el sobre 1, cualquier documento que sirva de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación de la concesión.

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	13 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



SOBRE 2: PROPUESTA SUJETA A JUICIOS DE VALOR.

Para justificar el cumplimiento del criterio de adjudicación mediante juicios de valor (cláusula 6.4.1.), se deberá presentar una memoria detallada que recoja las propuestas ofertadas por el licitador, respecto de cada uno de los criterios recogidos en dicha cláusula, con un número máximo de 50 páginas. Sin perjuicio de la anterior limitación, en la medida de lo posible se respetará la siguiente distribución de páginas por apartado:

Contenido	Páginas A4
1. Propuesta de proyecto del nuevo edificio	28
2. Actividad de hostelería propuesta	18
3. Accesibilidad y mejora en aspectos ambientales	4
Total	50

Dicha documentación cumplirá las siguientes indicaciones:

- Formato de letra tipo Arial o similar, con tamaño mínimo 10.
- Todos los documentos deberán estar paginados y deberán presentarse con un índice.
- En el supuesto de que, en algún apartado, se supere el máximo de páginas señaladas, no se valorará lo aportado a partir de dicho máximo.
- No formarán parte de esta documentación máxima (50 páginas), ostentando únicamente carácter de información complementaria y no valorativa, el material aportado como puede ser infografías o fotografías. Este material no computable a efectos del número máximo de páginas deberá ir incluido como anexos a la memoria.
- El licitador deberá señalar las páginas que contengan, a su juicio, información confidencial de acuerdo al artículo 133 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos Sector Público.

Será excluido del procedimiento de licitación todo licitador que presente en este sobre 2, documentación o cualquier información que obligatoriamente ha de incluirse en el sobre 3 o de la que pueda deducirse, directa o indirectamente, aspectos a valorar en el sobre 3.



SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA JUSTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVA (MEDIANTE LA APLICACIÓN DIRECTA O FÓRMULA MATEMÁTICA).

Este sobre contendrá el canon, inversión mínima y el número mínimo de días de apertura ofertados, cumplimentándose conforme al **Anexo II**, suscrito por persona con poder bastante.

Además, se deberá incluir en este sobre el **Plan económico-financiero de la explotación**, con una memoria clara y precisa que detalle las estimaciones realizadas y justifique cada criterio de cálculo utilizado, para toda la vida de la concesión, como mínimo con el siguiente contenido:

1. Respecto a los ingresos previstos:

- Ingresos estimados por la explotación del quiosco, indicando precios, criterios de estimación de aforo, ingreso medio por usuario (según tipo consumición), ...
- Otros ingresos previstos de explotación, si existen.

2. Respecto a los costes previstos:

- Costes de inversión: Detallando, por años de realización, la amortización anual y su financiación, en su caso,
- Costes de personal: coste unitario por categoría, incluyendo y detallando todos sus costes: salario, seguridad social, complementos y otras prestaciones. Detallar los costes indirectos de personal como vestuario, formación y similares.
- Canon concesional.
- Costes de mantenimiento, renovación y limpieza.
- Servicios profesionales y bancarios.
- Consumos, suministros, material de oficina y otros.
- Impuestos al que está sometida la actividad.
- Cualquier otro necesario para determinar el coste del servicio.

3. Cuadro de resultados estimados: Previsión de resultados por año para todo el período concesional, de acuerdo al desglose realizado en los apartados 1 y 2.

El Plan económico-financiero se presentará, con una extensión máxima de 30 páginas, aplicando los mismos criterios de formato que los indicados para la documentación del sobre 2.

Una vez abierto el sobre 3, el Ayuntamiento podrá solicitar la versión electrónica en hoja de cálculo, que mantenga toda la formulación de todos los cálculos realizados, al objeto de conocer los criterios utilizados.

Este Plan no formará parte de la documentación contractual y servirá, junto con el resto de documentación de la oferta, para verificar la coherencia de la oferta presentada por el licitador.



Si del análisis del Plan económico-financiero presentado junto a la oferta económica se desprenden dudas sobre la eventual viabilidad económica de la concesión, se podrá requerir a los licitadores que presenten documentación complementaria o aclaren cuantos datos o informaciones resulten precisos, debiendo subsanar dicha documentación en el plazo de 3 días hábiles desde el día siguiente a la notificación del requerimiento.

6.4. Criterios de valoración de las solicitudes.

Las propuestas que en el procedimiento de pública concurrencia se presenten, serán objeto de informe y valoración conforme a los siguientes criterios. La Comisión de Selección propondrá al órgano competente la adjudicación al licitador cuya oferta reciba la mayor puntuación.

Para la determinación de la oferta más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que sobre 100 puntos serán aplicados a las ofertas presentadas:

6.4.1. Criterios sujetos a evaluación mediante juicios de valor (documentación a incluir en el Sobre 2): (máximo 39 puntos)

Se deberá incluir en este sobre una **memoria de explotación de la actividad**, en la cual se valorarán los siguientes apartados:

6.4.1.1.- Estructura de la memoria presentada: se valorará la claridad, concreción, concisión y no repetitividad, el orden y la estructura general de la memoria presentada, valorándose la documentación gráfica incluida (**máximo 3 puntos**).

6.4.1.2.- Propuesta del proyecto del nuevo edificio: se valorará el diseño del nuevo edificio de quiosco y su adecuación al entorno, los materiales utilizados, soluciones arquitectónicas, terminaciones, etc. Se valorará igualmente la planificación total de todos los procesos (proyecto, obtención de licencias, contratación de obras, acometidas de servicios, fases de construcción, etc.), fijando los plazos e incluyendo la oportuna justificación que permita verificar la propuesta realizada por el licitador (**máximo 15 puntos**).

En ningún caso se deberá hacer referencia al importe de las inversiones, presupuestos o cifras económicas en relación con el proyecto, pues ello determinaría la exclusión del licitador, ya que el importe de inversiones será objeto de valoración mediante aplicación de fórmulas y forma parte del contenido del sobre 3.

En todo caso se deberán respetar los criterios técnicos y diseño establecidos en el Anexo IV del presente pliego.

6.4.1.3.- Actividad de hostelería propuesta: se valorará el tipo de actividad de hostelería propuesta, su innovación y estética, medios e instalaciones utilizados, temática en su caso, la oferta de productos saludables y para alergias alimentarias, las campañas de promoción del establecimiento, etc. (**máximo 15 puntos**).

6.4.1.4.- Accesibilidad para personas con movilidad reducida: se valorará tanto la adaptación de los aseos, accesos, mobiliario con reposabrazos y diferentes alturas, así como otras medidas que faciliten la accesibilidad, más allá de los requisitos legalmente impuestos (**máximo 3 puntos**).



6.4.1.5.- Mejoras en aspectos ambientales: valorándose la instalación de aparatos con la mejor calificación de eficiencia energética, instalación de equipos eficientes que optimicen el consumo de agua, uso de energías renovables, sistemas de ventilación y renovación de aire, gestión de residuos, etc. **(máximo 3 puntos)**.

6.4.2. Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas (documentación a incluir en el Sobre 3): (máximo 61 puntos)

6.4.2.1.- Mejora del canon (máximo 26 puntos).

Canon ofertado, que en ningún caso podrá ser inferior al tipo mínimo de licitación (2.700 €/año). La puntuación máxima se otorgará a la oferta que proponga el mayor importe de canon y al resto proporcionalmente, en aplicación de la fórmula matemática que figura al final de la presente cláusula. Se otorgarán 0 puntos a aquellas propuestas que oferten un canon igual al tipo mínimo de licitación.

Serán rechazadas automáticamente las ofertas que no alcancen el mencionado tipo mínimo de licitación. En todo caso, el importe final del canon será el correspondiente a la oferta formulada por el concesionario.

6.4.2.2. – Mejora de la inversión mínima (máximo 25 puntos).

Inversión a realizar para la adecuación y mejora del quiosco, que en ningún caso podrá ser inferior a la mínima establecida en el **anexo IV** del Pliego (102.597,19 €, sin IVA). La puntuación máxima se otorgará a la oferta que proponga el mayor importe de inversión y al resto proporcionalmente, en aplicación de la fórmula matemática que figura en la **cláusula 6.4.2.4**. En la oferta se consignará el importe sin IVA.

En el supuesto de que se ofertase una inversión igual o inferior al mínimo requerido en el Pliego, se considerará en ambos casos que oferta el mínimo establecido otorgándose en ese caso la puntuación de cero en este apartado, no suponiendo la exclusión del procedimiento de licitación.

6.4.2.3. - Número mínimo de días de apertura (máximo 10 puntos).

Deberá indicarse el total de días de apertura al año a que se compromete, que deberá ser superior al mínimo obligatorio establecido en la **cláusula 14.1** del Pliego (105 días).

En el supuesto de que se ofertase un número de días igual o inferior al mínimo requerido en el Pliego, se considerará en ambos casos que oferta el mínimo obligatorio establecido en la cláusula 14.1, otorgándose en ese caso la puntuación de cero en este apartado, no suponiendo la exclusión del procedimiento de licitación.

6.4.2.4.- Fórmula aplicable:

Los criterios a los que se refieren los apartados 6.4.1, 6.4.2, y 6.4.3 se otorgará la puntuación máxima a la oferta más alta, y a los restantes en proporción por aplicación de la fórmula siguiente :



$$P_i = \frac{P_{max} * O_i}{O_{max}}$$

Siendo:

P_i = Puntuación obtenida por la oferta i.

P_{max} = Puntuación máxima en cada criterio

O_i = Oferta que se puntúa en cada criterio del licitante i.

O_{max} = Oferta más alta en cada criterio ofertada.

7. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

7.1. Composición de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en los artículos 326 LCSP y 22.1 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Estará integrada por los siguientes miembros:

Presidencia: La Consejera del Área de Hacienda y Fondos Europeos o Concejal u órgano directivo en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejal no perteneciente al equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza.
- El Interventor General Municipal o funcionario en quien delegue.
- El Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado/a en quien delegue.
- El Jefe de la Oficina de Gestión del Espacio Público.

Secretaría: La Jefa de la Unidad de Concesiones de la Oficina de Gestión del Espacio Público.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto, excepto el que asuma la función de secretaría, que actuará con voz pero sin voto.

En el caso de que alguno de los miembros de la Comisión no pudiera asistir a las reuniones, serán sustituidos de la forma siguiente: el Presidente por el Concejal u órgano directivo que al efecto se designe; el Concejal por el miembro de la Corporación que a tal efecto se designe; el Titular de la Asesoría Jurídica por el Vicesecretario General o un Letrado de la Asesoría Jurídica; el Interventor General por un Funcionario Técnico de la Intervención General en quien delegue; el Jefe de la Oficina por un funcionario de la Oficina de Gestión del Espacio Público o del Área en quien delegue; y la Jefa de Unidad de Concesiones por cualquier otro funcionario nivel A1 de la Oficina o del Área en quien delegue.



7.2. Constitución.

Para la válida constitución de la Comisión deberán estar presentes la Presidenta, la Secretaria y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario.

7.3. Adopción de Acuerdos.

Los acuerdos de la Comisión requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad de la Presidenta. De los acuerdos se levantará acta de la que dará fe la Secretaria de la misma.

7.4. Asistencia técnica a la Comisión.

La Comisión podrá acordar el nombramiento de cuantos asesores 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 Comisión de Selección, ni otra función que no sea la de informar y asesorar, de forma no vinculante.

7.5. Normas de funcionamiento.

Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Comisión de Selección, dado su carácter de órgano 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.

8. ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE SOLICITUDES.

8.1. Al desarrollarse la presente licitación íntegramente a través de medios electrónicos, las actuaciones de la Comisión de Selección descritas en la presente cláusula, incluida la apertura de las ofertas, se llevarán a cabo en acto interno, publicándose las correspondientes actas de las reuniones celebradas en el Perfil del Contratante de la web municipal para conocimiento de los licitadores y demás interesados.

8.2. Constituida la Comisión en la forma prevista en los apartados anteriores, como primera actuación se procederá a la apertura, examen y calificación de la documentación administrativa contenida en el sobre 1 presentado por los licitadores en tiempo y forma. Si la Comisión observase defectos en la documentación presentada que resultasen subsanables, concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. 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.

Una vez transcurrido el plazo, en su caso, para la subsanación o subsanada la documentación administrativa, la Comisión de Selección procederá a dar cuenta de las ofertas que, a la vista del examen de la documentación administrativa contenida en el sobre 1, han sido admitidas y, en su caso, excluidas.



Sin solución de continuidad, se procederá a la apertura de los sobres número 2, correspondientes a los documentos sujetos a evaluación mediante juicios de valor. Si la Comisión lo considera oportuno, se solicitará la emisión del correspondiente informe técnico sobre la valoración del contenido del sobre número 2.

8.3. En caso de haberse solicitado informe técnico, la Comisión de Selección se reunirá para tomar conocimiento de las valoraciones propuestas dicho informe y ratificar, en su caso, las mismas. Una vez otorgadas por la Comisión las valoraciones definitivas en relación al sobre número 2, la Comisión de Selección procederá a la apertura de los sobres número 3, correspondientes a los documentos valorables mediante la aplicación de fórmulas. Si la Comisión lo considera oportuno, se solicitará la emisión del correspondiente informe técnico sobre la valoración del contenido del sobre número 3.

8.4. Vistos los informes en su caso requeridos sobre la valoración del sobre 3, la Comisión de Selección procederá a efectuar la clasificación en orden decreciente de las ofertas y ordenará que se solicite al licitador que haya quedado clasificado en el primer lugar, la presentación de la documentación administrativa a que se hace referencia en la cláusula 11 del Pliego, que deberá efectuarse en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente en que se reciba la notificación del requerimiento.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, la Comisión de Selección propondrá al órgano competente para otorgar la concesión que declare que la oferta ha sido retirada y que queda excluido del procedimiento de licitación, exigiendo la correspondiente penalidad, haciendo propuesta de petición de documentación al licitador siguiente, según el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.

8.5. Presentada la documentación, será comprobada y validada por la Comisión de Selección, y en su caso, formulará la propuesta de adjudicación al órgano competente para otorgar la concesión. Igualmente, formulará propuesta motivada respecto de la documentación que no haya sido admitida, en su caso. Cuando lo estime procedente, la Comisión podrá proponer que la licitación se declare desierta, debiendo en todo caso motivar dicha propuesta.

8.6. La Comisión de Selección, antes de formular propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos a tal efecto de los servicios técnicos municipales.

9. REQUISITOS DE SOLVENCIA.

9.1. Solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por el volumen anual de negocios, según el art. 87.1.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El volumen de negocios mínimo, referido al año de mayor cifra de negocio de los tres anteriores, para concurrir a la presente licitación se fija en **102.597,19 €** euros. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará de conformidad con lo establecido en el art. 87.3 de la citada Ley.

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
FIRMADO POR 2 FIRMANTES	16203633	20 / 74
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		FECHA FIRMA 02 de julio de 2026
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026



Para acreditar la solvencia económica-financiera exigida, los licitadores podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que mantengan con ellas, siempre que demuestren ante la Comisión de Selección que, para la ejecución del objeto establecido en este procedimiento, dispondrán efectivamente de dichos medios durante toda la vigencia de la concesión. A tal efecto, podrán aportarse cualesquiera medios de prueba admitidos en Derecho, conforme a lo previsto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, siendo la Comisión de Selección el órgano competente para valorar su suficiencia. En todo caso, se deberá aportar el correspondiente compromiso de dichas entidades de poner a disposición del concesionario los medios necesarios para la ejecución del objeto de la concesión.

9.2. Solvencia técnica o profesional.

El concesionario deberá acreditar una solvencia técnica consistente en la realización de servicios o trabajos en los tres años anteriores a esta licitación, en relación con actividades similares a las que son objeto de este procedimiento, por un **importe mínimo de 71.818,03 euros**, referidos al año de mayor volumen de negocio de los tres años anteriores a esta licitación.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. Al listado deberán acompañar documentos que prueben y acrediten la realización efectiva de las actividades reseñadas.

Para acreditar la solvencia técnica exigida 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, siendo aceptable cualquier medio de prueba válido en derecho, a juicio de la Comisión de Selección. En todo caso, se deberá aportar el correspondiente compromiso de dichas entidades de poner a disposición del concesionario los medios necesarios para la ejecución del objeto de la concesión.

10. GARANTÍAS.

El concesionario estará obligado a constituir a disposición del órgano concedente una garantía definitiva cuya cuantía será igual al 4 % de del importe del canon de adjudicación referido al plazo de vigencia de la concesión establecido en la cláusula cuarta. Se entenderá por importe de adjudicación el del canon anual ofertado en la proposición económica del adjudicatario por la totalidad de años de vigencia de la concesión.

El plazo de la garantía abarcará el período de tiempo que dure la prestación de la concesión. Así, no será devuelta hasta que se haya cumplido satisfactoriamente las condiciones de la concesión, hasta que se declare judicialmente la extinción de la misma sin culpa del concesionario o en el caso de rescate de la misma por razones de interés público, y sin perjuicio de su afectación a las responsabilidades a que pudiera haber lugar. En el resto de supuestos de extinción de la concesión dicha garantía será incautada.



Sin perjuicio de la constitución de la garantía definitiva exigida en la presente cláusula, el adjudicatario deberá constituir una **garantía complementaria** e independiente de la anterior, destinada a asegurar la correcta ejecución de las obras de construcción del quiosco previstas en el proyecto presentado por el adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el Informe técnico establecido en el Anexo IV.

El importe de esta garantía será el equivalente al 4% del presupuesto de ejecución material de las obras recogido en el Informe técnico y que asciende a 102.597,19 € euros (IVA excluido). Por lo tanto, la garantía complementaria será de **4.103,88 euros**.

La garantía complementaria será devuelta una vez finalizadas las obras de construcción del quiosco y presentado el certificado final de obra por el concesionario, acreditándose ante la Oficina de Gestión del Espacio Público, como órgano gestor de la concesión.

Las garantías se constituirán en la Tesorería Municipal y pueden prestarse por cualquiera de las formas admitidas en el artículo 108 de la LCSP. Los documentos en que se constituyan las garantías definitiva y complementaria deberán ser conformados y fiscalizados por la Unidad Central de Tesorería cuando se hayan prestado mediante aval bancario o seguro de caución.

11. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.

Conforme a lo dispuesto en la cláusula 8.4, la Oficina de Gestión del Espacio Público requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento en la dirección electrónica habilitada, presente en la sede electrónica municipal la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos siguientes:

11.1. Personalidad y capacidad del empresario.

- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del DNI o el documento que lo sustituya legalmente.

- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo 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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de 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.

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	22 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES					
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				FECHA FIRMA	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
				02 de julio de 2026	



11.2. Representación de los licitadores.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán presentar bastanteo de escritura de poderes. Para la obtención del bastanteo, se solicitará en el Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales, siendo preciso para ello presentar los siguientes documentos:

- DNI o pasaporte, originales o en fotocopia compulsada.
- Escrituras de apoderamiento o de constitución de la persona jurídica donde consten el mandato, nombramiento o poder, vigencia del cargo y facultades del apoderado o representante para participar en licitaciones públicas, Deberá presentarse en original (primera o sucesivas copias) o en testimonio notarial.

El bastanteo devengará la tasa por expedición de bastanteo de poderes según la Ordenanza Fiscal nº11 del Ayuntamiento de Zaragoza.

11.3. Medio para las comunicaciones e interlocutores.

El licitador deberá designar una dirección de correo electrónico habilitada, como medio para que la administración pueda hacerle llegar las comunicaciones relativas al procedimiento.

Se deberá presentar también documento en el que se designe los interlocutores de la empresa a los efectos contemplados en ese documento.

11.4. Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, sin perjuicio de la utilización del cualquier otro medio de acreditación a los que se refiere el artículo 85 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

11.5. Justificación de la solvencia económica-financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo previsto en la cláusula 9.

11.6. Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

11.7. La constitución en la Caja Municipal de las garantías definitiva y complementaria según lo dispuesto en la cláusula 10.

11.8. Acreditación del pago del anuncio o anuncios de licitación en los diarios oficiales correspondientes, a cuyo fin se expedirá en la Oficina de Gestión del Espacio Público el recibo correspondiente.

11.9. Presentación de la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización para obtener de forma directa la acreditación de ello.

11.10. Documento por el se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución de la concesión.



11.11. Cuando resulte adjudicataria una UTE o una sociedad de nueva constitución, además de la documentación anteriormente indicada, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

11.12. Se justificará por el concesionario la cobertura de la responsabilidad civil por daños exigida en Pliego. A estos efectos, en cuanto a la responsabilidad civil derivada de la construcción del quiosco (cláusula 15.1), se deberá presentar compromiso formal de suscribir y presentar antes del inicio de las obras póliza de seguro que cumpla con los requisitos exigidos. Respecto a la responsabilidad civil derivada de la explotación (cláusula 15.2), se requerirá la presentación de un proyecto o propuesta de seguro que cumpla con las exigencias recogidas en este Pliego, quedando supeditado a la presentación de una póliza de seguro con las mismas características, junto a su correspondiente recibo de pago, antes de iniciar la actividad objeto de la concesión.

11.13. Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios personales y materiales que se ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la concesión.

De no presentar la documentación exigida en el plazo establecido, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a exigirle el 3% del canon anual mínimo, en concepto de penalidad. En este supuesto se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado las ofertas.

12. OTORGAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

12.1. Resolución de otorgamiento de la concesión.

El otorgamiento de la concesión se realiza salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero. El órgano concedente deberá otorgar la concesión dictando resolución expresa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la validación de la documentación requerida por la Comisión de Selección.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá pronunciamiento expreso sobre la oferta presentada. Se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

12.2. Formalización de la concesión.

La concesión deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el concesionario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso, el concesionario viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la Administración contratante.

La formalización de la concesión deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación al licitador y candidatos en la forma prevista en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Pliegos Quiosco Parque El Portillo	16203633	24 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES	FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO	02 de julio de 2026	



En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice la concesión cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. En caso de discrepancias entre los términos del documento de formalización de la concesión y las condiciones recogidas en el presente Pliego, prevalecerá siempre este último.

12.3. Efectos de la falta de formalización.

Cuando por causas imputables al concesionario no se hubiese formalizado la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de un 10% del canon anual mínimo.

En este caso, la concesión se adjudicará al licitador siguiente según el orden de calificación de sus ofertas. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al concesionario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA PUESTA EN MARCHA Y POSTERIOR EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN.

13. DELIMITACIÓN DEL ESPACIO Y DESCRIPCIÓN DE LOS LOCALES.

13.1. Ubicación y situación urbanística.

El área que se delimita para la construcción del quiosco se ubica en la plaza central del nuevo parque de la Estación de Cercanías Portillo, en la Zona Verde ZV (PU) 19.10 del Suelo Urbano Consolidado, formando parte de los suelos pertenecientes al Sistema de Espacios Libres como Sistema Local según el Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza de 2024 (Plano de calificación y regulación del suelo J-15 del PGOU). El parque tiene una superficie de acuerdo al PGOU de 43.860 m².

13.2. Características generales.

La descripción de las características técnicas que se deben observar por parte del licitador en la redacción del proyecto y en la posterior construcción del quiosco figuran en el Informe técnico individualizado que figura en el **Anexo IV**.

El área de movimiento de superficie cerrada define la superficie sobre la que se debe ubicar obligatoriamente la superficie construida cerrada del quiosco. Es el perímetro dentro del cual deberá inscribirse por completo el edificio proyectado,

Los recintos de las terrazas integradas, tanto cerrados como abiertos, deberán también ubicarse sobre esta área de movimiento, y siempre deberán ser anexas al edificio.

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	25 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



También se podrán ubicar en esta superficie las terrazas protegidas u ordinarias incluidas en la Ordenanza Municipal de instalación de Terrazas y Veladores cuando el edificio proyectado no comprenda totalmente el área de movimiento de superficie cerrada.

El área de movimiento de terraza es el área susceptible de ser ocupada con la colocación de mesas y sillas a modo de terraza velador como complemento a la superficie destinada a superficie cerrada. Deberán ser bien terrazas ordinarias o bien protegidas, según la definición y condiciones descritas en la citada Ordenanza.

Se establecen 2 áreas de movimiento de terraza, una de una superficie de 263 m² en la cual se ubicará el quiosco y un área adicional con una dimensión de 33 m² al otro lado del camino, junto a una zona de juegos infantiles.

En ningún caso, dentro del área de movimiento de terraza, se podrán instalar terrazas integradas con elementos anclados al suelo ni cualquier tipo de construcción que pueda dar lugar a la creación de nuevos espacios cerrados.

La referencia a la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de Terrazas y Veladores se entenderá referida a vigente en cada momento (actualmente, BOPZ n.º 150 de 3 de julio de 2021).

El terreno destinado a la construcción del quiosco se entrega en las condiciones que quedarán reseñadas en el Acta de entrega que se suscribirá conjuntamente con quien resulte adjudicatario.

Desde el momento de la adjudicación del uso privativo mediante la concesión al licitador que resulte adjudicatario, se le otorga y reconoce el derecho en exclusiva a la utilización y a la explotación de la actividad sin perjuicio de los acuerdos que con la Administración se pudieran formalizar.

13.3. Criterios de diseño.

El Ayuntamiento de Zaragoza ha establecido unos criterios de diseño para quioscos situados en parques o entornos urbanos de Zaragoza con el objetivo de los mismos tengan una imagen parecida, sin obligar a un diseño concreto. Así, se propone una estética en torno a unos materiales y colores dejando libertad de combinación/composición de los mismos al diseñador. Por lo tanto, se deberán tener en cuenta y respetar en la medida de lo posible tanto los criterios estéticos como los de sostenibilidad y accesibilidad definidos en el "Documento de criterios de diseño quioscos-bar" que se incorpora como **Anexo III** al presente Pliego.

13.4. Obras a realizar.

La información relativa a las obras a realizar en el quiosco objeto de la presente licitación se desarrolla en el Informe sobre criterios técnicos y estéticos incluido en el **Anexo IV** del presente Pliego y en la correspondiente oferta presentada por el adjudicatario. Estas obras deberán estar finalizadas dentro del **plazo máximo de 12 meses** desde el inicio de la concesión.

Se deberá asumir por parte del licitador la redacción del proyecto y la posterior construcción del quiosco, cumpliendo con toda normativa en vigor aplicable al uso y a la edificación, y a las instalaciones que sean necesarias.

DOCUMENTO	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	26 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO			02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO			02 de julio de 2026	



Formalizada la concesión, el concesionario deberá dentro de los **60 días naturales** siguientes, presentar el proyecto para la ejecución material de la totalidad de las obras concernientes a la construcción del quiosco, conforme al contenido de este Pliego y la oferta realizada y aceptada. El proyecto se presentará en la forma legalmente establecida junto con el informe de idoneidad expedido por el Colegio Profesional correspondiente.

El proyecto de ejecución del quiosco deberá ajustarse a la documentación técnica que figura en el **Anexo IV**. No obstante, cuando por acreditadas razones de carácter técnico, se propusiera alguna modificación respecto del contenido de dicho anexo, se solicitarán los informes técnicos oportunos, resolviendo de forma motivada. No será objeto de consideración la proposición de modificaciones que afecten a elementos contenidos en la oferta del licitador y que por lo tanto hayan sido objeto de valoración. De la misma manera, no se autorizará variación alguna de las dimensiones de la superficie a ocupar, cuando suponga un aprovechamiento superior al concedido.

Para la redacción del proyecto, el técnico que se encargue de la misma deberá comprobar la posible existencia en el subsuelo afectado de instalaciones pertenecientes a redes tanto públicas como privadas destinadas a la prestación de servicios (agua, electricidad, telefonía etc) y cuya modificación o alteración sea necesaria para la correcta ejecución de las obras del quiosco. Como consecuencia, el Ayuntamiento no resultará responsable de los posibles retrasos en la ejecución de las obras ni tampoco del importe de los gastos que conlleve por no haber observado la debida cautela aquí establecida.

Se emitirán los informes técnicos oportunos sobre la conformidad del proyecto a lo requerido por el Pliego y la oferta presentada.

El concesionario debe prever que toda realización de obra de construcción requiere del correspondiente título urbanístico, en atención a lo dispuesto en la Ordenanza municipal de medios de intervención en la actividad urbanística. A la documentación que corresponda presentar para la obtención del título que corresponda, deberá acompañarse copia de la formalización de la concesión y deberá constar informe favorable de la Oficina gestora de la concesión respecto de la adecuación el proyecto a las prescripciones del Pliego.

Igualmente, la entrada en funcionamiento de la actividad requerirá del título urbanístico correspondiente.

Durante la vigencia de la concesión, el concesionario deberá realizar, previa notificación y visto bueno del Servicio gestor de la concesión cuantas obras sean necesarias para el correcto mantenimiento de la edificación y la adecuación de las instalaciones a la finalidad prevista, manteniéndolas en óptimas condiciones de funcionamiento y ornato.

13.5. Veladores.

El concesionario tiene la posibilidad de utilizar los espacios al aire libre -denominados como área de movimiento de terraza-, de conformidad con la previsión que a tal efecto figura en la documentación técnica de los quioscos que figuran en el **Anexo IV**.

El **número máximo de veladores** a colocar en la superficie abierta dentro del ámbito de la concesión será de **36**.

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
FIRMADO POR 2 FIRMANTES	16203633	27 / 74
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		FECHA FIRMA 02 de julio de 2026
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026



Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 5, conforme a la cual la tasa correspondiente a la instalación de veladores se encuentra integrada en el importe del canon concesional, se hace constar, además, que la propia concesión administrativa constituye título habilitante suficiente para la ocupación privativa de la superficie destinada a terraza de veladores vinculada al quiosco, sin que resulte exigible la obtención de una licencia demanial adicional.

En consecuencia, la ocupación y utilización de la superficie de terraza comprendida en la superficie de la concesión administrativa quedará excluida de la obligación de obtener licencia de veladores al amparo de la Ordenanza Municipal reguladora de la Instalación de Terrazas de Veladores.

En estos supuestos, el concesionario deberá comunicar la distribución definitiva de los veladores dentro de la superficie concesional, a efectos de su supervisión y obtención del visto bueno por parte del Servicio responsable de la concesión, que emitirá un informe con la distribución final y número de veladores a colocar.

No obstante lo anterior, cuando el concesionario pretenda colocar veladores fuera de los autorizados dentro de la superficie de la concesión, deberá obtener con carácter previo la preceptiva licencia de veladores, de conformidad con la normativa municipal aplicable, previo pago de las tasas que, en su caso, resulten exigibles por dicho concepto.

14. EXPLOTACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

14.1. Condiciones de ejercicio.

1º. Es obligatoria la apertura del establecimiento un mínimo de **105** días al año, debiendo estar abierto, en todo caso, los viernes, sábados y festivos, entre los meses de abril y septiembre. Estos días mínimos podrán ser mejorados por el concesionario según la cláusula **6.4.2.3.** del Pliego.

El límite horario de apertura de establecimientos públicos serán las **06:00** horas y el horario máximo de cierre será el siguiente:

- De domingo a jueves, ambos inclusive, hasta las **00:00** horas.
- Las noches del viernes al sábado, del sábado al domingo y las de las vísperas de días festivos hasta las **1:30** de la madrugada.

El adjudicatario expondrá en lugar visible y en el exterior de las instalaciones un cartel anunciador con indicación del régimen de apertura, horario, teléfono de atención al visitante y cuantas modificaciones en los mismos se produzcan.

Antes del 31 de enero de cada año, el concesionario deberá presentar ante el Ayuntamiento de Zaragoza relación del calendario y horarios de apertura para el correspondiente periodo anual.

2º. El suministro al quiosco se realizará, sin excepción alguna, en las condiciones que determine el Ayuntamiento, a fin de evitar molestias de tráfico.



3°. El concesionario deberá mantener la zona exterior ubicada en el ámbito de la concesión en perfecto estado de limpieza, recogiendo los residuos que genere la actividad y dándole el destino que corresponda según su naturaleza. El concesionario queda obligado a clasificar y evacuar de forma selectiva los residuos de papel-cartón, envases ligeros y vidrio, así como estar dado de alta en un sistema de recogida de aceite de gran productor.

La recogida de basuras se concertará con la empresa concesionaria del Servicio de Limpieza, de tal forma que las basuras no queden acumuladas evitándose problemas de contaminación, olores o molestias. El coste, mantenimiento, así como la seguridad de este Servicio, será de cuenta del concesionario.

4°. El concesionario está obligado a mantener en condiciones de seguridad y ornato público todo el mobiliario de terrazas, por lo que realizará un mantenimiento eficaz del mismo, de forma que deberá retirarse el existente en mal estado o con roturas que pudiera causar daños a los usuarios. Al finalizar la jornada, deberá apilar o recoger el mobiliario.

El concesionario queda asimismo obligado a cumplir las disposiciones que el Ayuntamiento establece respecto a las características estéticas o de materiales del mobiliario de las terrazas, sin derecho a compensación alguna.

5°. El concesionario está obligado a guardar y controlar el almacenamiento de cajas, botellas, útiles y demás enseres precisos para la actividad, en lugar apropiado para ello.

6°.- De acuerdo con la excepción incluida en el art. 14.1 de la Ordenanza municipal reguladora de la instalación de terrazas de veladores, se permite la instalación y uso de aparatos de reproducción de imagen y/o sonido, sin perjuicio de las restricciones o limitaciones que puedan establecerse en los títulos habilitantes correspondientes o en los planes o programas reguladores del parque en cuestión, o que puedan imponerse si se constatan molestias o perturbación al uso del parque o del entorno de la instalación.

7°. Los aseos serán de uso público, no pudiéndose negar el acceso a ninguna persona, aunque no sea cliente del establecimiento. Se pondrá en lugar visible la señalización necesaria con esta cláusula.

8°. El concesionario del quiosco y sus dependientes quedan obligados a dispensar agua corriente a cualquier persona que la solicite.

14.2. Actividades complementarias.

14.2.1. Actividades obligatorias.

El concesionario, durante la vigencia de la concesión, deberá garantizar un mínimo de actividades complementarias que gozarán de continuidad al objeto de ser utilizadas por el público usuario de forma permanente y gratuita.

A tal efecto, deberá tener, al menos, la siguiente oferta gratuita de prensa y juegos, que deberán mantenerse en perfecto orden de uso y de limpieza y que serán renovados en su totalidad, al menos, anualmente:



- 1 ejemplar de prensa local.
- 1 ejemplar de prensa nacional o deportiva.
- 8 libros infantiles para edades de 1 a 6 años.
- 4 juegos de mesa.
- 4 juegos de cartas (baraja española, juegos didácticos para niños, etc).

14.2.2. Actuaciones de carácter voluntario.

El concesionario podrá realizar actuaciones complementarias de carácter cultural, de entretenimiento y de animación en horario de mañana y/o de tarde. Dichas actuaciones deberán ser comunicadas al Ayuntamiento, a título meramente informativo, con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha de su realización. En la comunicación se deberá indicar la fecha y horario en que se va a realizar la actuación, el tipo de actuación y el lugar de realización. El Ayuntamiento podrá realizar las objeciones que en virtud de sus competencias y de lo establecido por el Pliego de condiciones entienda procedentes a los efectos de su corrección.

No obstante, cuando se realicen actuaciones de carácter cultural, de entretenimiento y de animación que tengan la consideración de ocasionales o extraordinarias, se deberá obtener previa autorización expresa del Ayuntamiento de Zaragoza. Tendrá la consideración de actuación ocasional o extraordinaria cuando concorra cualquiera de las circunstancias siguientes:

- Precise para su desarrollo una instalación portátil o desmontable, como puede ser escenario, atracción, etc.
- Suponga una utilización del entorno que supere la superficie que según el título concesional se tenga otorgada.
- Cuando, de cualquier otra forma, represente una afección que deba ser valorada por el Ayuntamiento, en cuanto al libre uso de zonas verdes y espacios libres, así como de mobiliario urbano.

Respecto a las actuaciones que tengan consideración de ocasionales o extraordinarias, el Ayuntamiento resolverá lo que proceda teniendo en cuenta cuantos informes técnicos sea preciso solicitar. La solicitud de autorización deberá remitirse con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha de celebración. Si llegada la fecha de la actuación no se ha dictado resolución expresa, el silencio administrativo resulta negativo conforme a lo previsto en el artículo 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no pudiendo desarrollarse en consecuencia la actuación.

A la solicitud se acompañará la documentación que resulte necesaria a fin de que el órgano competente disponga de toda la información para poder fundamentar su decisión, y que, como mínimo deberá ser:

- a) Memoria descriptiva de la actuación: fecha y horario de realización, actuaciones a realizar, artista o grupo de actuación, instalaciones y otros elementos a montar, si necesita conexión eléctrica diferente a la del establecimiento, y cualquier otra información necesaria.

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	30 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES					
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO			FECHA FIRMA		
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO			02 de julio de 2026		
			02 de julio de 2026		



- b) Plano de ubicación de la actuación y croquis de instalación de todos los elementos que deberá de estar a escala e indicará las superficies concesionales y las ocupadas por la actuación.
- c) Documentación técnica de aquellas instalaciones que por su categoría la necesiten.
- d) Certificado del seguro que garantice expresamente que dicha actuación esta incluida.

15. RESPONSABILIDAD CIVIL.

El concesionario asume la plena y exclusiva responsabilidad por cuantos daños y perjuicios, tanto materiales como personales, pudieran producirse con motivo de la realización de las obras de construcción del quiosco así como de la explotación de las actividades que estén comprendidas dentro del objeto concesional.

A los efectos descritos, el concesionario debe suscribir los siguientes seguros:

15.1. Responsabilidad civil derivada de la construcción del quiosco.

Con carácter previo al inicio de las obras, deberá suscribir y mantener en vigor durante toda la ejecución de las obras, los seguros que resulten legalmente exigibles y, en todo caso, seguro de responsabilidad civil que cubra daños personales, materiales y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros como consecuencia de la ejecución de las obras objeto de concesión. El capital mínimo asegurado por siniestro no podrá ser inferior al presupuesto de ejecución material de las obras.

Se deberá acreditar la vigencia de la póliza y del pago de la prima correspondiente, aportándose esta documentación antes del inicio de las obras.

15.2. Responsabilidad civil derivada de la explotación del quiosco.

Con carácter previo al inicio de la actividad, deberá contratar y mantener vigente durante todo el periodo concesional, seguro de responsabilidad civil que cubra todos los posibles riesgos derivados de la construcción y explotación, y posibles daños causados a los usuarios y a terceros, así como los derivados de las instalaciones en que se desarrolle o incendio en las mismas. El capital mínimo asegurado deberá ser conforme a 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 o las actualizaciones o modificaciones del mismo que se encuentren vigentes para cada periodo anual de actividad. En relación con la póliza que cubra la responsabilidad civil por la explotación, en todo caso, **el capital mínimo asegurado no deberá ser inferior a 300.000 euros**. En caso de que en la póliza aparezcan sublímites por siniestro, cada uno de estos deberá cubrir la cantidad señalada como capital mínimo.



En todo caso, para acreditar el contenido mínimo del citado artículo, se deberá aportar al inicio de la concesión y durante la ejecución, con una periodicidad anual, lo siguiente:

- Certificado de la aseguradora o póliza suscrita.
- Recibo de pago que vigoriza la póliza.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONCESIONARIO.

16. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

16.1. Derechos del concesionario.

Son derechos del concesionario, además de los expresamente previstos en las restantes cláusulas del presente Pliego, los siguientes:

a) La utilización del dominio público y a la explotación de las actividades de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, durante el plazo de duración de la concesión, sin que el Ayuntamiento participe en el resultado de la gestión económica.

La explotación será a su riesgo y ventura, sin que tenga derecho a reclamar medida alguna tendente al mantenimiento del equilibrio económico, salvo en el supuesto de que el perjuicio sea imputable directamente a una actuación municipal que no tenga el deber jurídico de soportar.

b) Obtener del Ayuntamiento la protección que resulte necesaria para el pacífico goce de la concesión, pudiendo solicitar la intervención municipal oportuna.

c) Percibir la indemnización que en cada caso corresponda por los daños y perjuicios acreditados que sufra durante la explotación de la concesión por causas imputables al Ayuntamiento de Zaragoza que no tenga el deber jurídico de soportar.

d) Subcontratar la realización de prestaciones accesorias que complementen la actividad objeto de la concesión, siempre que estas no impliquen una cesión total o parcial de la titularidad de la concesión ni alteren las obligaciones esenciales asumidas por el concesionario. A estos efectos, se entenderán prestaciones accesorias aquellas que, sin constituir el objeto de la concesión, sean necesarias o convenientes para la explotación de la concesión, tales como mantenimiento, limpieza, servicios auxiliares, etc., así como aquellas otras actividades accesorias que el concesionario haya previsto en su oferta. En ningún caso se podrá transferir la explotación de actividad a terceros, salvo que se haya autorizado previamente conforme a lo previsto en este Pliego para la cesión de la concesión.

e) Subcontratar la realización de las obras de construcción del quiosco, manteniendo en todo caso el concesionario la condición de promotor a todos los efectos.



16.2. Obligaciones del concesionario.

Son obligaciones del concesionario, además de las expresamente previstas en las restantes cláusulas del presente Pliego, las siguientes:

a) Hacerse cargo de los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia de la concesión o de su ejercicio. Todo ello sin perjuicio de las bonificaciones a que pueda tener derecho de conformidad con las normas legales y ordenanzas fiscales vigentes en cada momento y siempre que se cumplan los requisitos marcados.

b) Llevar a cabo la explotación de la actividad objeto de la concesión con la continuidad convenida y manteniendo los estándares de calidad establecidos en el presente Pliego y en el resto de documentos que rigen la concesión.

c) Gestionar a su exclusiva cuenta el alta en el suministro de energía eléctrica contratando la correspondiente póliza en base a las necesidades del servicio instalando contador independiente, siendo de su exclusiva cuenta todos los gastos ocasionados por el consumo de energía eléctrica. Será responsable asimismo del mantenimiento y buen uso de estas instalaciones.

d) Ejecutar, a su costa, las obras de renovación y mejora de las instalaciones sobre las que se desarrolla la concesión conforme a las previsiones contenidas en este Pliego y en la oferta presentada, no pudiendo alegar en ningún caso el desconocimiento del estado de las instalaciones.

e) Mantener en buen estado la porción de dominio utilizado y las obras y mejoras que realice. Así, el concesionario deberá llevar a cabo, a su costa, las instalaciones y trabajos de conservación, mantenimiento, reparación, sustitución y reconstrucción, en su caso, de cualquier componente de las instalaciones que utilice para su explotación, manteniéndolo en perfecto estado de conservación y, en general, asumir todos los gastos necesarios para la correcta explotación, funcionamiento, seguridad, vigilancia y limpieza de todas las instalaciones y el desarrollo de los servicios que se ofrezcan.

f) Asumir la total responsabilidad frente a terceros y al Excmo. Ayuntamiento del buen funcionamiento de la actividad objeto de concesión.

g) 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, según la cláusula 15.

h) Garantizar el cumplimiento de la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, y la correspondiente a la prevención de riesgos en el trabajo, sin perjuicio de que la relación entre el concesionario y el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza es exclusivamente administrativa. A estos efectos, los trabajadores de la empresa no adquirirán vínculo laboral alguno con el Excmo. Ayuntamiento y este no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el concesionario y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento o interpretación de las condiciones de la concesión o de la extinción de la misma.



- i) Cumplir con todas las condiciones impuestas por la normativa higiénico sanitaria, debiendo obtener las autorizaciones que resulten precisas en cumplimiento de ésta.
- j) Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al concesionario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el contratista vendrá obligado a dicha subrogación.
- k) Finalizado el plazo de la concesión, abandonar y dejar libres a disposición de la Administración los bienes objeto de la utilización, de conformidad con lo estipulado en el presente Pliego.
- l) Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD).
- m) La instalación de cualquier tipo de máquina automática expendedora, deberá contar con las autorizaciones administrativas correspondientes, admitiéndose como máximo la colocación de aquéllas que, por la configuración del quiosco, queden situadas sin sobresalir de los paramentos exteriores de éste. No se admite la instalación de máquinas o mecanismos como “caballitos, coches”, etc., que requieran, para su utilización por los usuarios, el abono de cantidad alguna.
- n) El Ayuntamiento de Zaragoza podrá inspeccionar la totalidad de las instalaciones, así como conocer y revisar la documentación relacionada con su funcionamiento y mantenimiento. El adjudicatario deberá cumplir las órdenes e instrucciones que el Ayuntamiento de Zaragoza le dirija para garantizar el correcto funcionamiento de la actividad.
- ñ) Tramitar, obtener y mantener vigentes, cualquier título habilitante necesario para la correcta ejecución de la concesión y el desarrollo de la actividad objeto de la misma.
- o) Solicitar y obtener autorización municipal para toda modificación de las instalaciones y equipamiento que pretenda realizar. En caso de ser autorizado, pasarán a ser de propiedad municipal las obras o reformas efectuadas al finalizar, por cualquier motivo, la concesión, sin que el concesionario pueda reclamar al Ayuntamiento ningún concepto por esta cantidad.
- p) Mantener durante toda la vigencia de la concesión los compromisos derivados de este Pliego y los asumidos en su oferta, así como garantizar el cumplimiento de cuantas obligaciones con esta Excma. Corporación contrajera el concesionario por razón de la adjudicación.

17. POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO.

17.1. El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión 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.

17.2. 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 concesión, así como dictar las órdenes para mantener y restablecer la debida prestación.

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
FIRMADO POR 2 FIRMANTES	16203633	34 / 74
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		FECHA FIRMA 02 de julio de 2026
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026



17.3. 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.

17.4. Cualesquiera otros derechos reconocidos por las leyes.

V. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN.

18. RÉGIMEN DE PENALIDADES.

18.1. El desarrollo de las actividades comprendidas en el ámbito la concesión queda sometido al régimen de de penalidades previsto en la presente cláusula, que comprende una serie de incumplimientos de carácter contractual y el establecimiento de sus correspondientes penalidades.

18.2. Los incumplimientos se clasifican en leves, graves y muy graves.

a) Se considerarán incumplimientos LEVES:

- La falta de provisión de información y/o documentación relativa a la gestión de la concesión que resulte necesaria para el ejercicio de las funciones de inspección y control por parte del Ayuntamiento, siempre que no pueda constituir un incumplimiento grave o muy grave.
- El incumplimiento de órdenes o requerimientos municipales, o cumplimiento parcial de las mismas en el tiempo fijado, siempre que no impliquen situaciones de deterioro o de riesgo para bienes y personas.
- Descuidar la limpieza de la instalación y de su entorno, siempre que no sea calificada como grave o muy grave.
- Acumulación de enseres, embalajes, cajas de botellas, etc., en el exterior, dando mala imagen del entorno.
- Acumulación de basuras en el contenedor o papeleras directamente relacionadas con el entorno.
- Defectos de limpieza y ornato del mobiliario de la terraza, así como no retirar el mobiliario defectuoso que pueda originar riesgos.
- Inobservancia de las instrucciones dadas por los Servicios Municipales competentes en relación con el cumplimiento de las prescripciones del presente Pliego.
- El retraso u omisión en la comunicación del calendario y horarios de apertura y la modificación de manera puntual de los horarios o el calendario de apertura sin previa comunicación al Ayuntamiento, siempre y cuando no se incumplan los criterios establecidos en el presente Pliego para su determinación.
- La omisión de la comunicación previa al Ayuntamiento con ocasión de la realización de actuaciones complementarias permitidas por el Pliego, siempre y cuando no esté supeditada a la autorización municipal.



b) Se considerarán incumplimientos GRAVES:

- Incumplimiento de la obligación de explotar el quiosco personalmente o a través de empleado o socio en las condiciones establecidas.
- Incumplimiento del calendario mínimo de apertura de acuerdo con lo previsto en este Pliego y en la oferta.
- Colocar megafonía y/o instalar música o realizar actividades musicales sin autorización, en los casos en que se requiera la misma de conformidad con lo dispuesto en este Pliego y/o en la normativa.
- Disponer de cualquier clase de publicidad, estática o dinámica, ya sea mediante elementos fijos, adicionales o sobre el mobiliario (mesas, sombrillas, sillas, etc.) sin la previa autorización municipal.
- Consentir a los usuarios la organización de tumultos, actos molestos a otros usuarios, etc.
- Inobservancia grave o reiterada de las instrucciones dadas por los Servicios Municipales competentes en relación con el cumplimiento de las prescripciones del presente Pliego.
- Descuidar la limpieza de la instalación y de su entorno de manera reiterada en el tiempo, siempre que no constituya infracción muy grave.
- El retraso superior a un mes e inferior a dos en el cumplimiento del plazo previsto en el Pliego para la presentación del proyecto de obras.
- El retraso superior a tres meses e inferior a seis meses respecto del plazo máximo previsto en este Pliego para la ejecución total de las obras de construcción del quiosco.
- El incumplimiento de cualesquiera otras obligaciones relativas a la ejecución de la concesión que no se encuentren calificadas expresamente como incumplimientos leves o muy graves.
- La reincidencia o reiteración de cualquier incumplimiento leve.

c) Se considerarán incumplimientos MUY GRAVES:

- Reiterado incumplimiento de los días obligatorios de apertura. A tal efecto se entenderá reiterado todo incumplimiento que se constate después de haber sido apercibido el concesionario por un incumplimiento anterior.
- Los comportamientos o actitudes del concesionario o de sus trabajadores hacia los usuarios que impliquen un trato vejatorio o discriminatorio, suponiendo un menoscabo a la integridad física y/o moral de aquellos.
- Instalar máquinas recreativas o expendedoras incumpliendo las prescripciones del Pliego.
- No realizar las actuaciones necesarias para mantener en condiciones de seguridad y ornato público todas las instalaciones, incluido el mobiliario las de las terrazas, cuando suponga un peligro para las personas o bienes o pueda suponer un problema de insalubridad pública.



- Desarrollo de actividades que no figuren en el objeto de la concesión, así como el desarrollo de actividades sin el título habilitante para su ejercicio.
- El retraso de dos meses o superior en el cumplimiento del plazo previsto en el Pliego para la presentación del proyecto de obras.
- El retraso de seis meses o superior respecto del plazo máximo previsto en este Pliego para la ejecución total de las obras de construcción del quiosco.
- La transferencia de la explotación de la actividad objeto de la presente concesión.
- No dejar, a la extinción de la concesión por cualquier causa, el espacio ocupado a disposición del Ayuntamiento, libre y expedito y en perfectas condiciones.
- La reincidencia o reiteración de cualquier incumplimiento grave.

18.3. La cuantía de las penalidades a imponer será:

- a) Para los incumplimientos leves: multa que oscilará entre 300 a 750 €.
- b) Para los incumplimientos graves: multa de 750,01 a 1.500 €.
- c) Para los incumplimientos muy graves: multa de 1.500,01 a 3.000 €.

18.4. Como criterios de graduación de las penalidades se podrán tener en cuenta los establecidos en la normativa sobre procedimiento administrativo común, así como los contenidos en la normativa en materia de espectáculos públicos que se encuentre vigente en ese momento en el caso de que se opte por realizar actividades sujetas a dicha normativa.

18.5. Cuando se tenga conocimiento de un posible incumplimiento por parte del concesionario, se seguirá el procedimiento de imposición de penalidades de acuerdo con los siguientes pasos:

18.5.1. Una vez constatada por el Servicio municipal competente la existencia de deficiencia, incumplimiento o cualquier otra conducta que por acción u omisión pueda constituir un presunto incumplimiento de los previstos en el presente Pliego, procederá a documentarla y dar traslado de la misma al concesionario a fin de que, en el plazo de 5 días hábiles, manifiesten todo aquello que a su derecho convenga.

Recibida la documentación a que se hace referencia, la Oficina responsable del seguimiento de la concesión, previa ponderación de las razones y justificación esgrimida por el concesionario, podrá dar solución a la controversia o remitir la oportuna propuesta de manera motivada al órgano competente para iniciar formalmente el procedimiento de imposición de penalidades.

18.5.2. En caso de proponerse la imposición de penalidad, se dictará un acuerdo de inicio en el que se describirán los hechos que motivan la posible penalidad y se otorgará un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la notificación de dicho acuerdo para que el concesionario presente las alegaciones y aporte las pruebas que estime oportunas. Cuando se trate de incumplimientos de carácter leve que no sean repetitivos, se podrá instar al concesionario para el cumplimiento de la obligación, eximiéndole de imposición de penalidad en caso de proceder a su subsanación en el plazo otorgado.



18.5.3. Transcurrido el plazo de alegaciones y valoradas las mismas, en su caso, el órgano competente podrá:

- a) Dictar resolución motivada imponiendo la penalidad que corresponda, si se acredita el incumplimiento.
- b) Archivar el procedimiento si se acredita que no se ha producido el incumplimiento, si concurren causas justificadas o si se trata de un incumplimiento de carácter leve subsanado dentro del plazo concedido a tal efecto.

18.5.4. La resolución será notificada al concesionario y contra la misma podrá interponerse recurso en los términos previstos en la normativa aplicable.

18.6. Sin perjuicio de lo regulado en la presente cláusula, y dada la especificidad de las distintas actividades comprendidas en este documento, las mismas estarán sometidas 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 concreto, y sin carácter limitativo, resulta de aplicación el régimen sancionador recogido en la normativa reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Así, se estará 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.

VI. MODIFICACIÓN, CESIÓN Y EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

19. MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN.

Una vez formalizada la concesión, el órgano concedente sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran en los términos del artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las modificaciones de la concesión que sean objeto de aprobación por el órgano concedente, habrán de formalizarse en la forma establecida en el artículo 205 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Esta formalización será requisito previo para la ejecución de la modificación a ejecutar, debiendo reajustarse de forma previa el importe de la garantía definitiva.

20. CESIÓN DE LA CONCESIÓN.

El concesionario no podrá transmitir la concesión a un tercero directa ni indirectamente mediante fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, sin la previa autorización expresa del Ayuntamiento de Zaragoza y en los términos previstos en este Pliego.

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	38 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



Cuando se produzca la enajenación de acciones o participaciones del adjudicatario, se reputará cesión de la concesión a los efectos de este artículo cuando se produzca un efectivo cambio de control de la misma, considerándose que se produce en todo caso cuando se ceda el 51 por ciento de las acciones o participaciones.

Para obtener la autorización de cesión de la concesión, el concesionario y el nuevo cesionario deberán acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos, teniendo en cuenta lo previsto para los casos de cesión de los contratos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En particular, se deberá acreditar que el cesionario reúne los requisitos de capacidad y solvencia técnica y económico-financiera establecidos en este Pliego.

Dicha transmisión no afectará en ningún caso al periodo de vigencia de la concesión ni al resto de términos de la misma, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones del anterior concesionario.

21. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

21.1. La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

1. Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
2. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del concesionario.
3. Caducidad por vencimiento del plazo de la concesión.
4. Rescate de la concesión, previa indemnización.
5. Mutuo acuerdo.
6. Renuncia del concesionario, debiendo indicar en todo caso los motivos en los que se fundamenta la misma. Esta causa de extinción requerirá la aceptación de la misma por el Ayuntamiento, que determinará en virtud de los motivos y de las circunstancias concurrentes si procede la extinción por renuncia o se ha de basar en otra u otras de las causas contenidas en la presente cláusula.
7. Falta de pago del canon de tres recibos trimestrales o falta de aportación de la información necesaria para el cálculo y liquidación del mismo en el plazo estipulado.
8. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del titular de la concesión, declarado por el órgano que otorgó la concesión. En particular, será causa de resolución la reincidencia o reiteración en la comisión de cualquier incumplimiento calificado en el presente Pliego como grave y la comisión de cualquiera de los incumplimientos calificados como muy graves.
9. Declaración de concurso o declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.

En caso de declaración en concurso, el Ayuntamiento potestativamente continuará con la concesión si razones de interés público así lo aconsejan, siempre y cuando el concesionario preste las garantías adicionales suficientes para su ejecución.

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	39 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



10. Desaparición del objeto sobre el que recae o imposibilidad de la explotación como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento con posterioridad a la adjudicación de la concesión.
11. Falta de uso, actividad o de prestación del servicio, salvo que, a juicio del órgano concedente, obedezca a causa justificada o de fuerza mayor.
12. Constitución de hipotecas y otros derechos de garantía, sin autorización del órgano concedente.

21.2. La Corporación se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren o sin él cuando no proceda.

22. REVERSIÓN DE LA CONCESIÓN.

En caso de extinción de la concesión, todas las instalaciones fijas revertirán automáticamente al Ayuntamiento de Zaragoza, gratuitamente y libre de cargas; salvo que se decida su levantamiento y retirada del dominio público, de la totalidad o parte de las mismas, por el concesionario y a sus expensas.

Si el Ayuntamiento no se pronuncia expresamente, se entenderá que opta por su mantenimiento, sin perjuicio de que, previamente a la fecha de extinción, pueda decidir su levantamiento y retirada. En el caso de que la Administración municipal haya optado por el levantamiento de las obras e instalaciones, el titular retirará las mismas dentro del plazo que se le indique, pudiendo la Administración ejecutar subsidiariamente los trabajos que no haya efectuado el titular en el plazo fijado.

Asimismo, finalizada la concesión por cualquier causa, los títulos habilitantes aparejados a la misma revertirán al Ayuntamiento (licencias de obras, actividad, funcionamiento, etc.). En caso de producirse una nueva adjudicación, la conformidad expresa municipal para la continuidad de la actividad por un nuevo concesionario constituirá presupuesto habilitante suficiente para la transferencia de los títulos habilitantes oportunos o, en su caso, la continuación de la tramitación de los mismos por el nuevo titular.

De la recepción de los bienes revertidos, se levantará la correspondiente acta de la recepción por los técnicos municipales, en presencia del concesionario. En el acta se reseñará el estado de conservación de los bienes revertidos, especificándose, en su caso, los deterioros que presenten. Si existieran deterioros, el acta servirá de base para instruir el correspondiente expediente, en el que se concretará el importe de las reparaciones necesarias, que se exigirá al concesionario. Si éste no cumpliera esa obligación, responderá la garantía de explotación, y si ésta no fuese suficiente se utilizará, si fuera necesario, el procedimiento administrativo de apremio.

Aprobado el inventario de reversión el Ayuntamiento, sin más trámite, tomará posesión de los bienes e instalaciones, pudiendo solicitar a las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas y telecomunicaciones la suspensión del correspondiente suministro.



VII. OTRAS CLÁUSULAS.

23. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

23.1. El concesionario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la concesión a la que se le hubiese dado el referido carácter en el Pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de duración de la concesión y un periodo adicional de cinco años desde la finalización de la misma.

23.2. Al amparo de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa a los licitadores que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Zaragoza, que actuará como responsable del tratamiento. La finalidad del tratamiento de estos datos se limitará a la tramitación del presente procedimiento de licitación y, posteriormente, a la ejecución de la concesión con el licitador que resulte concesionario. Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones públicas en el ejercicio fundado en el cumplimiento de una obligación legal, o en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos y de las correspondientes obligaciones legales. Se podrán ejercer, en su caso, los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad, así como aquellos otros previstos en la normativa de protección de datos, utilizando los formularios descargables en el enlace de la sede electrónica y siguiendo el procedimiento previsto en <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>. Se podrá obtener información adicional en <https://www.zaragoza.es/sede/portal/politica-privacidad>.

23.3. El tratamiento de datos personales por el concesionario en el marco de la concesión, se realizará por dicho concesionario en calidad de responsable del tratamiento, el cual deberá cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos. El eventual acceso por parte de este Ayuntamiento a dichos datos personales tendrá el carácter de mera comunicación o cesión en base al ejercicio de las facultades de inspección y control de la concesión o en cumplimiento de una obligación legal o de una misión realizada en interés público.

24. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

24.1. La concesión objeto de este Pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven del mismo así como la interpretación del presente Pliego serán resueltas en primer término por el órgano competente para otorgar la concesión, contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición, previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DOCUMENTO	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	41 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO			02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO			02 de julio de 2026	



24.2. Para la resolución de las cuestiones litigiosas, las partes se someten a la jurisdicción de lo Juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo de Zaragoza.

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4Mjk5NTg5NjA2MTQ2OTAXNDMy

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	42 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



**ANEXO I – MODELO DE DECLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
(A INCLUIR EN EL SOBRE 1)**

1.- Declaro responsablemente que la sociedad licitadora está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante o firmantes de la declaración ostenta/n la debida representación para la presentación de la proposición.

2.- Igualmente declaro que se cumplen los requisitos de solvencia económico-financiera y técnica o profesional exigidos por el Pliego y que no se encuentra incurso en causa de prohibición para contratar.

3.- Declaración expresa de pertenencia o no a grupo empresarial de acuerdo con los supuestos expresados en el artículo 42 del Código de Comercio y otros supuestos alternativos respecto de los socios que la integran, y en caso afirmativo, si alguna de las empresas que lo componen se presenta también a la licitación.

.....

4.- Declaración de la información considerada confidencial de la oferta presentada, debiéndose indicar de manera expresa y concreta los documentos revisten tal carácter, señalando esta circunstancia en el propio documento.

(No se podrá declarar como confidencial el contenido íntegro de cualquiera de los sobres o de la totalidad de la oferta y los documentos declarados confidenciales deberán cumplir con las condiciones del artículo 133 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.)

.....

5.- Designación de una dirección de correo electrónico habilitada para efectuar las notificaciones.

.....

NOTA.- En caso de concurrencia de varios empresarios agrupados con el compromiso de constituir una sociedad mercantil o una Unión Temporal de Empresas, se aportarán las declaraciones anteriores por cada empresa participante, así como el compromiso conjunto de constitución.

En , a de.....de

Firma del/los licitador/es

Fdo.:.....

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4Mjk5NTg5NjA2MTQ2OTAXNDMy

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	43 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



ANEXO II – MODELO DE PROPUESTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (SOBRE 3, Cláusula 6.4.2.).

D. con DNI/NIE. nº en representación de con NIF. y domicilio en, manifiesta lo siguiente:

1. Que está enterado por el anuncio de licitación publicado arriba indicado.
2. Que examinado el Documento de condiciones de la concesión, muestra su conformidad y lo acepta en su integridad.
3. Que oferta tomar a su cargo la referida concesión ofreciendo, según la cláusula 6.4.2.1, un **Canon concesional anual** por un importe de..... (*indicar importe ofertado en número y letra*).

Se otorgarán 0 puntos a aquellas propuestas que oferten un canon igual al tipo mínimo de licitación (2.700 €/año). Serán rechazadas automáticamente las ofertas que no alcancen el mencionado tipo mínimo de licitación.

4. Importe total de inversión ofertada (cláusula 6.4.2.2): euros (importe sin IVA y en número y letra)

La inversión mínima es de 102.579,19 €, otorgándose 0 puntos si se oferta una cantidad igual o inferior, no suponiendo la exclusión del procedimiento de licitación.

5. Que oferta tomar a su cargo la referida concesión ofreciendo, según la cláusula 6.4.2.3, un **número de días de apertura anual con carácter mínimo** de..... (*indicar total de días de apertura anual ofertados, en número y letra*).

El número mínimo de días de apertura es de 105 días anuales, obteniendo puntuación de 0 si se indica un número igual o inferior.

En , a de.....de

Firma del/los licitador/es

Fdo.:.....

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	44 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



ANEXO III – DOCUMENTO DE CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO, ACCESIBILIDAD Y SOSTENIBILIDAD Y DE CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES.

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4Mjk5NTg5NjA2MTQ2OTAXNDMy

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	45 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



CRITERIOS DE DISEÑO QUIOSCOS-BAR

SERVICIOS PÚBLICOS

UNIDAD: OFICINA ECONÓMICO-JURÍDICA

ARQUITECTO: Daniel Moreno Domingo
ENERO / 2020

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO

Pliegos Quiosco Parque El Portillo

ID FIRMA

16203633

PÁGINA

46 / 74

FIRMADO POR 2 FIRMANTES

- LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO
- ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

FECHA FIRMA

- 02 de julio de 2026
02 de julio de 2026



DOCUMENTO.-
CRITERIOS DE DISEÑO

INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente pliego es el de fijar unos criterios que contribuyan a actualizar la imagen y las condiciones de uso de varios quioscos situados en parques o entornos urbanos de Zaragoza.

Es intención del Ayuntamiento de Zaragoza unificar la imagen de los quioscos-bar fijando unos criterios de diseño comunes a todos ellos. El objetivo es que tengan una imagen parecida los unos a los otros sin obligar a un diseño concreto. Los criterios se fijan en torno a unos materiales y colores dejando libertad de combinación/composición de los mismos al diseñador. Con esto se pretende contribuir a la mejora de la escena urbana y crear una imagen identificativa de los quioscos del Ayuntamiento.

Dentro de la implicación del Ayuntamiento con el Medio Ambiente y la concienciación con el Desarrollo Sostenible, las soluciones aportadas deberán, en la medida de lo posible, seguir criterios sostenibles. Se seguirán también criterios de accesibilidad para potenciar el uso por un número mayor de personas.

Los quioscos estarán compuestos por una construcción fija y una terraza para veladores.

La construcción fija consta de un volumen en planta baja. En algunos casos este volumen se deberá ampliar para situar aseos.

A continuación se indican unas directrices para el diseño de las fachadas así como del interior de los locales y del mobiliario de las terrazas de veladores, con el objeto de lograr una calidad elevada en el diseño de los quioscos. Ello contribuirá a la mejora de la escena urbana actual.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a revisar los diseños y especificaciones del proyecto pudiendo sugerir en cualquier momento todo tipo de modificaciones para obtener desde el punto de vista funcional y estético el mejor resultado en la concepción general del conjunto quiosco-terracea.

Se cumplirá la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de Terrazas de Veladores (BOPZ nº180, de 7 de agosto de 2012).

Los criterios de diseño que se establecen se concretan en los siguientes:

- Criterios estéticos
- Criterios de sostenibilidad
- Criterios de accesibilidad



1.- CRITERIOS ESTÉTICOS

1.1.- Criterios generales

La reforma y ampliación en su caso de los Quioscos, se realizará utilizando un lenguaje propio de la arquitectura de nuestro tiempo, evitando recursos formales de otras épocas.

Teniendo en cuenta que se parte de unas edificaciones existentes, los criterios se han elegido en cuanto a la formalización del edificio mediante su geometría. Los criterios unifican colores y materiales combinados en unas proporciones mínimas.

Se ha elegido el color negro como color base y la madera clara como elemento adicional que deberá aparecer en al menos un 20% de la superficie de la fachada.

Se distinguen unos requisitos mínimos en el diseño que todo quiosco debe cumplir y unas propuestas de mejora que se deja a criterio del diseñador o del posible concesionario.

1.2.- Cerramiento

Los cerramientos de fachada podrán ser fijos, plegables o deslizantes, pudiendo sobresalir de la línea de fachada mientras el quiosco esté abierto al público y quedando en la línea de fachada con su cierre.

Para las protecciones contra intrusión, no se permiten cierres plegables laterales tipo "tijera". El cajón de la persiana deberá quedar integrado en el diseño de la fachada. Se recomiendan cerramientos que una vez desplegados de la envolvente del Quiosco puedan realizar la función de protección del cierzo. Se recomiendan cierres de protección metálicos de las zonas vidriadas.

Se diseñará un edificio que favorezca el confort en su interior, aun teniendo en cuenta que se trata de edificios abiertos, mejorando la composición de los cerramientos. Para ello se plantea como mejora el muro vegetal. Con ello se consigue una protección frente a la radiación solar, reduciendo la temperatura en el interior en los meses más calurosos que son en los que principalmente estará en uso.

Se utilizarán materiales duraderos, de bajo mantenimiento y preferentemente antivandálicos. Se dará preferencia a la elección de materiales ecológicos.

Para la composición de la fachada se puede distinguir un cerramiento general, que se refiere al cerramiento actual y un revestimiento decorativo que se colocará sobre el cerramiento actual.

1.2.1.- Fachada

▪ **Requisitos mínimos:** Se revestirá entre el 20 y el 80% del cerramiento de la fachada con paneles de madera natural, paneles de fibras de madera tipo Trespa o similar o mediante listones. El resto del cerramiento de la fachada se pintará en los colores cuyos rales se indican a continuación y que son grises oscuros cercanos al negro, o negro. En el caso de que a través de los listones se vea el cerramiento original (por ejemplo de ladrillo rojo), este (el ladrillo) se pintará como el resto de la fachada.

▪ **Mejoras:** Como alternativa al pintado en negro, se pueden utilizar revestimientos exteriores de mayor calidad (en los colores admitidos) como paneles de chapa arquitectónica, paneles composite de aluminio o material porcelánico de gran formato. Otra mejora posible es el aumento de la superficie revestida con paneles de madera natural, paneles de fibras de madera tipo Trespa o similar o de listones, de manera que supongan más del 20% de la superficie del



cerramiento que se exige como requisito mínimo. Otra opción de mejora es la incorporación de un muro vegetal. Si se opta por el tratamiento verde del cerramiento, este puede ser de plantas trepadoras o muro vegetal con sustrato vertical. En todo caso se deberá respetar el mínimo del 20% de madera.

Colores

El color de estos materiales será negro o tonalidades en gamas de grises oscuros. La aplicación será en la superficie no ocupada por los revestimientos decorativos, pudiendo duplicarse en el caso de que existan revestimientos, es decir, puede existir una superficie pintada de negro sobre la que se coloca una celosía de madera.

		
RAL 7015_Gris pizarra	RAL 7016_Gris antracita	RAL 7021_Gris negruzco
		
RAL 7022_Gris sombra	RAL 8022_Pardo negruzco	RAL 9005_Negro intenso

Tonos de madera

Los tonos serán de maderas claras. Para uso en el exterior se emplearán maderas de especies adecuadas o tratadas.

		
Madera de abeto	Madera de bambú	Madera de fresno
		
Madera de haya	Madera de pino	Madera de roble



1.2.2.- Cubierta

- Requisitos mínimos: No intervenir en la cubierta, salvo daños a reparar.
- Mejoras: Sustituir las geometrías impropias del lenguaje actual por otras más acordes con el lenguaje contemporáneo.

1.2.3.- Cerrajería

- Requisitos mínimos: Pintar la cerrajería existente
- Mejoras: Sustituir las persianas, sustituir las puertas. Los colores utilizados serán los antes indicados para el cerramiento (color gris-negro o madera).

1.3.- Rótulos

- Requisitos mínimos: Rótulo de letras corpóreas de 60cm de altura máxima de letra.
- Mejoras: No procede.

1.4.- Barra de bar

- Requisitos mínimos: Dejar la existente.
- Mejoras: Revestimiento de la barra mediante paneles fenólicos en acabados similares al revestimiento de fachada.

1.5.- Mobiliario

- Requisitos mínimos: Se combinarán materiales y colores de los anteriormente descritos en una misma pieza de mobiliario. Además se podrán utilizar el blanco y colores neutros como cremas o gama de grises
- Mejoras: No procede.

A título orientativo se establecen estos colores.

		
RAL 1013_Blanco perla	RAL 1015_Marfil claro	RAL 9001_Blanco crema



1.6.- Acabados interiores

- Requisitos mínimos: Revestir los paramentos visibles interiores de la zona de bar mediante paneles OSB. Pintar el resto de paramentos. En el caso de quioscos en los que la zona de bar cuenta con una superficie cubierta, los paramentos ciegos deberán revestirse siguiendo los criterios de las fachadas, con un 20% de madera o bien con paneles OSB.
- Mejoras: Revestir resto de paramentos visibles en zonas distintas al bar con materiales de calidad.



Panel OSB.

Los colores permitidos para la pintura son los cremas (ver los permitidos en el mobiliario), los grises y los siguientes, evitando los colores estridentes, no armoniosos con el entorno natural:

RAL 1002	RAL 1003
RAL 1011	RAL 1014
RAL 1034	RAL 2013



	
RAL 6002	RAL 6005
	
RAL 6018	RAL 6021
	
RAL 8000	RAL 8011

1.7.- Toldos en fachada

Se refiere a los toldos colocados sobre la fachada, la fachada sirve de soporte a los mismos.

- Requisitos mínimos: No es exigible toldo en caso de no disponer del mismo.
- Mejoras: Colocar toldos de material textil, lisos y de color negro (mismo RAL que el utilizado en el cerramiento).

1.8.- Velador

- Requisitos mínimos: Dejar el pavimento existente.
- Mejoras: Sustituir el pavimento por pavimento descontaminante tipo Airclean de Breinco o similar. En caso de disponer paravientos este será mediante estructura con base metálica pintada de negro, con contrapeso y vidrio de seguridad. O bien, paravientos integrados en la pérgola. Los paravientos integrados en la pérgola sólo podrán disponerse en las direcciones de viento dominante.

En caso de ampliación de la superficie cerrada mediante pérgola acristalada, esta se realizará con perfiles metálicos de aluminio o acero pintado en negro. El vidrio será de seguridad.

El mobiliario será de los colores arriba indicados para cerramientos y revestimientos. Además se podrán utilizar el blanco y colores neutros como cremas o gama de grises



FIRMADO POR 2 FIRMANTES

1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

FECHA FIRMA

- 02 de julio de 2026
02 de julio de 2026



2.- CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD

Requisito mínimo: se exige que la madera utilizada en la fachada posea certificado de origen de plantaciones con gestión forestal sostenible.

Mejoras: Se valorarán las buenas prácticas ambientales en los ámbitos de:

- Energía: uso de energías renovables, emisiones CO, consumo energético, eficiencia de la maquinaria...
- Agua: reducción del consumo con equipos eficientes...
- Transporte: uso de materiales de proximidad, aparcamiento bicis...
- Salud y Bienestar: confort visual, térmico, acústico, calidad del aire...
- Uso de materiales de bajo impacto ambiental: etiquetas y declaraciones ambientales
- Gestión de los residuos generados en obra y durante el desarrollo de la actividad

Listado de materiales

Se optará por materiales duraderos y de bajo mantenimiento.

Se optará por materiales ecológicos y sostenibles.

- Madera con certificado de origen de plantaciones con gestión forestal sostenible

Los productos de madera natural contarán con certificado FSC o PEFC que garantiza que la madera ha sido obtenida en bosques gestionados de una forma sostenible y respetuosa con el medio ambiente.

PEFC: Tu elección responsable

Promueve la gestión forestal sostenible

- ✓ Establece requisitos globales de sostenibilidad adaptados a las condiciones locales
- ✓ Protege la biodiversidad, los ecosistemas y combate el cambio climático
- ✓ Ayuda a las comunidades locales que dependen de los bosques
- ✓ Es un sistema fuerte, práctico y rentable

Vinculo entre la sociedad y los bosques

- ✓ Creado en 1999, permite a los propietarios y comunidades locales mejorar la gestión sostenible de los bosques
- ✓ Adaptado a las necesidades específicas de los pequeños propietarios, los trabajadores de la cadena de suministro y las comunidades locales
- ✓ Es el sistema de certificación forestal más importante del mundo

Facilita una cadena de suministro responsable

- ✓ Independiente e imparcial: los procesos de establecimiento de normativa, certificación y acreditación están estrictamente separados
- ✓ Transparencia y trazabilidad: la certificación realizada por una tercera parte independiente garantiza que los productos forestales proceden de bosques gestionados de forma sostenible

Mejora el acceso a los mercados globales

- ✓ Aceptado en las políticas de compras públicas y privadas
- ✓ Organizaciones y empresas a nivel mundial utilizan PEFC como referencia de gestión forestal sostenible
- ✓ Los consumidores confían en las etiquetas
 - El 80% afirma que las empresas les atraen
 - El 74% dice que le gustaría utilizar PEFC

Suministro seguro e impacto global

- ✓ El 60% de los bosques certificados en todo el mundo lo están bajo el sello PEFC
- ✓ Más de 750.000 propietarios y gestores forestales apoyan la certificación PEFC
- ✓ Cerca de 18.000 empresas de 70 países están certificadas en Cadena de Custodia PEFC
- ✓ Apoyo a propietarios, empresas y presionadores de productos forestales a través de 43 organizaciones nacionales

Elige PEFC

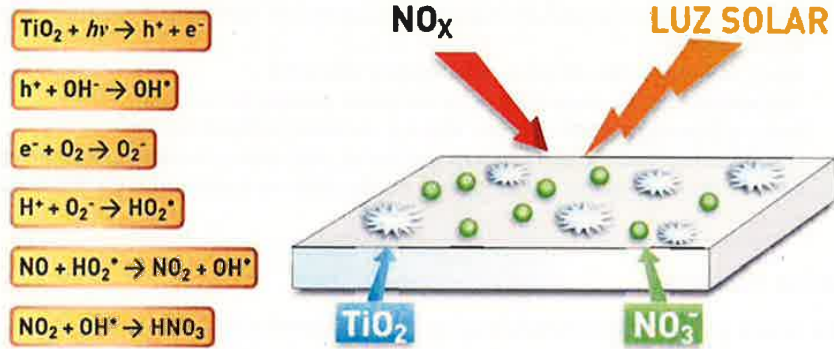
Descubres más sobre PEFC en www.pefc.org

- Pinturas ecológicas fabricadas con productos vegetales y minerales naturales

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Piegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	54 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	

- Aislamientos de origen natural (corcho...). Productos derivados de la madera utilizados para aislamientos, como los paneles de fibras, constituidos con los residuos generados en los aserraderos o los tableros OSB formados por capas de virutas o astillas orientadas
- Pavimentos descontaminantes fotocatalítico



- Uso de sensores de luz y temporizadores
- Colocación de indicaciones para concienciar de determinadas prácticas beneficiosas con el medio ambiente. Por ejemplo, en aseos, sobre el uso del jabón, papel, agua de los aparatos sanitarios.



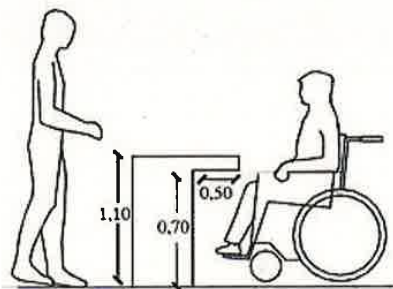


3.- CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD

Requisito mínimo: En caso de que no exista, se dispondrá de un aseo accesible para usuarios en silla de ruedas.

Mejoras: Se procurará, además de tener en cuenta las medidas de obligado cumplimiento respecto a accesibilidad, implementar otras medidas que contribuyan a mejorar la experiencia de uso del espacio del quisco-terrazza a todas las personas y a su disfrute en condiciones de seguridad. A modo de ejemplo:

- Se facilitará acceso a la zona de la barra a personas invidentes o con problemas de visión
- La barra podrá disponer de una zona a diferente altura para uso de personas en silla de ruedas
- Se facilitará la aproximación frontal a las mesas y a las barras a personas en sillas de ruedas
- Podrá disponer de mobiliario cómodo para personas con dificultades para moverse, por ejemplo, con respaldo y reposabrazos para facilitar el sentarse y levantarse
- Se recomienda el uso de piezas de cobertura de los alcorques de los árboles. Quedarán perfectamente enrasados con el pavimento circundante





CRITERIOS ESTÉTICOS EN LOS QUIOSCOS DE ZARAGOZA							
TIPO	REQUISITOS MÍNIMOS			MEJORAS			
	DESCRIPCIÓN		COSTE	DESCRIPCIÓN		COSTE	
CERRAMIENTO GENERAL	CERRAMIENTO	80%	Pintado en negro	144/m2	Alternativa al pintado en negro revestimientos exteriores de mayor calidad (en colores aditivos) como:		
		20%	Paneles de madera natural o paneles de fibras de madera tipo Trespa o similar, si bien,	140€/m2	Paneles de chapa arquitectónica	60€/m2	
			Revestimiento mediante listones	160€/m2	Paneles compuesta de aluminio	80€/m2	
		Cubierta	Cubierta como actual	0,00	Material porcelánico de gran formato	60€/m2	
		Cerrajería	Pintura cerrajería exterior esmalte	14€/m2	Paneles de fibras de madera tipo Trespa o similar	140€/m2	
						Muro vegetal (además del 20% revestimiento tipo madera)	195€/m2
OTROS	RÓTULO	Rótulo 60x60 letras copiéneas	700 €/Ud	Sustitución persianas	110€/m2		
	BARRA DE BAR	Dejar la existente	0,00	Sustitución puertas	500€/Ud		
	MOBILIARIO	Se combinarán materiales y colores de los anteriormente descritos en una misma pieza de mobiliario.	No supone incremento respecto a la inversión habitual	Revestimiento mediante paneles fenólicos en acabados similares al revestimiento de fachada	70€/m2		
	ACABADOS INTERIORES	Paredes pintura	6€/m2				
	TOLDOS EN FACHADA	No exigible en caso de no estar	0,00	Panel OSB en paneles	50€/m2		
	VELADOR	Dejar el pavimento existente	0,00	Material textil, lino y de color negro (tintado RAL que se utilizó en el cerramiento)	40€/m2		
				Sustituir el pavimento por pavimento descontaminante tipo Airclean de Breinco	60€/m2		

NOTA: Los precios, son precios de contrata, incluyen gastos generales, beneficio industrial, la parte proporcional de actuaciones previas, Seguridad y Salud, Control de calidad y Gestión de Residuos.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos



ANEXO IV – CRITERIOS TÉCNICOS Y DE DISEÑO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL LOCAL OBJETO DE LA CONCESIÓN.

La documentación técnica está integrada por el informe y consiguientes especificaciones técnicas del estado del quiosco, incluyendo planos de situación y/o croquis y valoración económica o presupuesto estimativo de las obras a realizar.

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4Mjk5NTg5NjA2MTQ2OTAXNDMy

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	58 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4Mjk5NTg5NjA2MTQ2OTAXNDMy

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4MjM4NTYyMTc5OTEzMDkzOTQz

CRITERIOS TÉCNICOS Y DE DISEÑO QUIOSCOS-BAR

QUIOSCO EN PARQUE DEL PORTILLO

UBICACIÓN: PARQUE del PORTILLO

OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

UNIDAD: UNIDAD DE CONCESIONES
ARQUITECTA: ISABEL ORTEGA MEDEL
JUNIO 2026
Nº control: 00311

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Informe_Técnico_Portillo_20260625	16162729	1 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE		FECHA FIRMA
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		25 de junio de 2026

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Pliegos Quiosco Parque El Portillo	16203633	59 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES		FECHA FIRMA
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026



Exp: 48087/2026

Asunto: Criterios técnicos y estéticos para la explotación de un Quiosco-Bar, situado en la plaza central del nuevo parque del Portillo, en los terrenos de la antigua estación de F.C. de Campo Sepulcro.

Número de control: C-00311

Emplazamiento: Parque del Portillo, entre las avenidas de San José María Escrivá de Balaguer y Anselmo Clavé, calle Escoriaza y Fabro y glorieta de los Zagries.

A la vista de las actuaciones administrativas a seguir en el procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa para la utilización privativa y explotación de quiosco para actividad hostelera, se emite el presente informe.

INFORME

1.1 Ubicación y situación urbanística

El área que se delimita para la construcción del quiosco-bar se ubica en la plaza central del nuevo parque de la estación de cercanías del Portillo, en la Zona Verde ZV (PU) 19.10 del Suelo Urbano Consolidado, formando parte de los suelos pertenecientes al Sistema de Espacios libres como Sistema Local según el Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza de 2024 (Plano de calificación y regulación del suelo J-15 del PGOU). El parque tiene una superficie de acuerdo al PGOU de 43.860 m².

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Informe_Técnico_Portillo_20260625	ID FIRMA	16162729	PÁGINA	2 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				25 de junio de 2026	

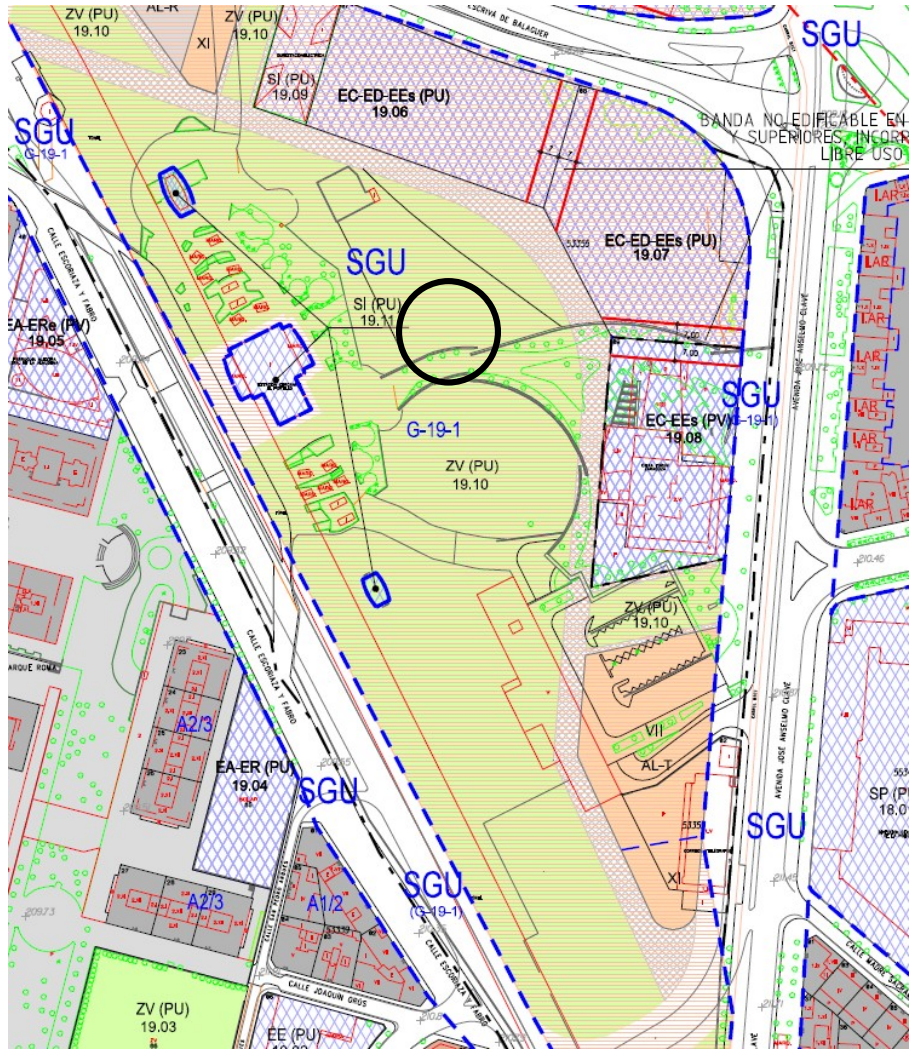
Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	60 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4MjK5NTg5NjA2MTQ2OTAXNDMy

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4MjM4NTYyMTc5OTEzMDkzOTQz



Ubicación quiosco y Detalle del plano de calificación y regulación del suelo J-15 del PGOU

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Informe_Técnico_Portillo_20260625	ID FIRMA	16162729	PÁGINA	3 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				25 de junio de 2026	

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Plegios Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	61 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



El Gobierno de Zaragoza aprobó en el año 2025 el proyecto de urbanización de El Portillo, dando solución al vacío urbano existente entre los distritos Centro y Delicias.

El proyecto abarca el área comprendida entre las calles de Escoriza y Fabro, al oeste; la avenida de Anselmo Clavé, al este; la calle Escrivá de Balaguer, al norte; la rotonda de la Ciudadanía, al noroeste; y la glorieta de los Zagríes, al sur. Supone, por tanto, la creación de un gran parque de 9 hectáreas con el interior y la reforma de las tres principales vías que lo delimitan.

Se trata de un parque de 9 hectáreas, en dónde se ubican tres grandes plazas interiores diseñadas como refugios climáticos. En el centro del parque estará la plaza central, con distintos espacios, como un quiosco, una zona de duna de juegos infantiles, un espacio apoyado en la topografía del jardín con toboganes, juegos de cuerdas, planos inclinados, rocódromo.

1.2 Obras a realizar

Se deberá asumir por parte del licitador la redacción del proyecto y la posterior construcción de un nuevo edificio con destino a quiosco-bar.

La nueva edificación deberá realizarse cumpliendo con toda la normativa en vigor aplicable al uso y a la edificación y a las instalaciones que sean necesarias. Dichas obras se deberán reflejar en la correspondiente documentación técnica, firmada por técnico competente, que deberá presentarse para la obtención de las autorizaciones o títulos habilitantes oportunos. En dicha documentación se deberá acreditar el cumplimiento de toda la normativa relacionada, fundamentalmente, la normativa estructural, el Código Técnico de la Edificación, las Ordenanzas del Ayuntamiento de Zaragoza y los reglamentos de instalaciones.

Se deberá prestar especial atención a las obras relacionadas con la normativa sectorial en materias de bares y requisitos higiénico-sanitarios. En particular, las siguientes normas, en lo que resulte de aplicación al establecimiento:

- Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen normas sobre ordenación de bares, restaurantes y cafeterías y establecimientos con música, espectáculo y baile.
- Real Decreto 1021/2022, de 13 de diciembre, por el que se regulan determinados requisitos en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios en establecimientos de comercio al por menor.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Informe_Técnico_Portillo_20260625	ID FIRMA	16162729	PÁGINA	4 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				25 de junio de 2026	

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	62 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



- Decreto 8/2024, de 10 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Registro Sanitario de Establecimientos Alimentarios de Aragón y se establece el procedimiento de inscripción y autorización de los establecimientos alimentarios.
- Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del Decreto 131/2006.
- ORDEN SAN/994/2019, de 25 de julio, por la que se modifica la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo, por la que se desarrollan determinados aspectos del Decreto 131/2006.
- Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- Ordenanza Municipal de Higiene Alimentaria (BOPZ nº 227 de 03/10/1988 y Modificación (BOPZ nº 291, de 19/12/1996).

El proyecto deberá plasmar una propuesta funcional y atractiva acorde a las necesidades de uso y explotación de su actividad bajo criterios de sostenibilidad y de accesibilidad. Estos criterios quedan definidos en el documento de "Criterios de Diseño" (Anexo III) los cuales deberán regir los planteamientos generales de la propuesta. Respecto a su implantación, el quiosco deberá cumplir las condiciones de posición fijadas en este informe.

El Ayuntamiento revisará los diseños y especificaciones del proyecto final, pudiendo modificar en cualquier momento las soluciones adoptadas para obtener desde el punto de vista funcional y estético el mejor resultado en la concepción general del conjunto quiosco-terracea.

El proyecto deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento de Zaragoza.

El proyecto incluirá un Documento Técnico de Protección del Arbolado, de acuerdo a la Ordenanza municipal de protección del arbolado.

Tras las obras se deberán presentar los certificados de final de la obra, así como los boletines o certificados de las instalaciones que sean necesarios.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Informe_Técnico_Portillo_20260625	ID FIRMA	16162729	PÁGINA	5 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				25 de junio de 2026	

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	63 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



1.2.1 Actuaciones previas

Las obras de urbanización del parque se están ejecutando actualmente, y está previsto que la zona propuesta para ubicar el quiosco dispondrá de acometidas de agua, saneamiento, electricidad, gas y telecomunicaciones.

Durante la ejecución de las obras del quiosco se deberán seguir las instrucciones de los servicios responsables de cada instalación o suministro.

1.3.-Condiciones de posición: Áreas de movimiento.

Se establecen dos áreas de movimiento: una para la superficie cerrada, en la que se ubicará la edificación, y otra destinada a uso de terraza.

1.3.1.-Área de movimiento de la superficie cerrada

El área de movimiento de superficie cerrada define la superficie sobre la que se debe ubicar obligatoriamente la superficie construida cerrada del Quiosco. Es el perímetro dentro del cual deberá inscribirse por completo el edificio proyectado.

Los recintos de las terrazas integradas, tanto cerrados como abiertos, deberán también ubicarse sobre esta área de movimiento, y siempre deberán ser anexas al edificio.

Se entienden terrazas integradas como aquellas en las que se instalan elementos que requieran algún tipo de anclaje al suelo, aun cuando se trate de instalaciones desmontables tales como pérgolas, marquesinas o similares, de acuerdo a la definición de la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de Terrazas de Veladores aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno de 26 de mayo de 2021, publicada en el BOPZ nº150 de 3 de julio de 2021.

Se entiende por recinto cerrado aquel que consta de estructura, pavimento, cubierta y cerramientos perimetrales de vidrios. Se entiende por recinto abierto, como alternativa a los cerramientos acristalados, la construcción de estructura, pavimento y cubierta sin llegar a realizar el cerramiento perimetral de vidrio permanente.

También se podrán ubicar en esta superficie las terrazas protegidas u ordinarias incluidas en la Ordenanza de instalación de veladores.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Informe_Técnico_Portillo_20260625	16162729	6 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE		FECHA FIRMA
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		25 de junio de 2026

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Pliegos Quiosco Parque El Portillo	16203633	64 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES		FECHA FIRMA
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026



1.4.2.-Área de movimiento de terraza

Es el área susceptible de ser ocupada con la colocación de mesas y sillas a modo de terraza velador como complemento a la superficie destinada a superficie cerrada. Deberán ser bien terrazas ordinarias o bien protegidas, según la definición y condiciones descritas en la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de Terrazas de Veladores del Ayuntamiento de Zaragoza.

En ellas se permitirá únicamente el mobiliario portátil, sombrillas, parasoles o demás elementos permitidos en la Ordenanza reguladora de la instalación de Terrazas de Veladores, de acuerdo con el Artículo 7 de Condiciones de Orden Estético referidos a estos elementos, fijados en la propia normativa.

En ningún caso, dentro del área de movimiento de terraza, podrán instalarse terrazas integradas con elementos anclados al suelo ni cualquier tipo de construcción que pueda dar lugar a la creación de nuevos espacios cerrados.

Se deberá garantizar la accesibilidad a personas con movilidad reducida a toda la zona de veladores.

En este caso se establecen 2 áreas de movimiento de terrazas, una de mayor superficie, 263 m², en la cual se ubicará el quiosco y un área adicional de menor dimensión, 33 m², al otro lado del camino junto a una zona de juegos infantiles.

El número máximo de veladores a instalar será el resultante de dividir la superficie destinada a uso de terraza, una vez descontada del área total la destinada a superficie cerrada, por 4m²/velador. El número de veladores deberá ser previamente aprobado por el Ayuntamiento. No obstante, con carácter provisional se estima que el número de veladores a instalar podría aproximarse en este caso a 36 mesas.

1.4 Condiciones de volumen:

1.4.1 Superficie edificable máxima

Se trata de la superficie construida máxima permitida para el Área de movimiento de superficie cerrada. Se considerará toda la superficie construida cerrada comprendida dentro del perímetro exterior de la edificación, incluidos los elementos materiales de construcción.

El edificio tendrá como máximo una superficie construida cerrada de 150 m².

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Informe_Técnico_Portillo_20260625	ID FIRMA	16162729	PÁGINA	7 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				25 de junio de 2026	

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	65 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



Con carácter general, de acuerdo al PGOU, en el artículo 8.2.19 de sus Normas Urbanísticas establece que con carácter general, en los suelos pertenecientes a los sistemas general y local de espacios libres y zonas verdes, podrá destinarse un 5 por ciento de su superficie a edificaciones con uso o servicio público, destinadas a actividades culturales o recreativas, siempre que su altura no supere la que sea característica del arbolado.

En este caso la superficie del nuevo parque del Portillo de acuerdo al PGOU es de 43,860 m². Por lo tanto la superficie edificable máxima es de 2,193 m². La superficie construida máxima que se establece en este Pliego, de 150 m², es inferior a la máxima permitida.

Las terrazas ordinarias y las terrazas protegidas no computarán en el cálculo de superficie construida cerrada, pero sí las terrazas integradas, tanto las conformadas por recintos abiertos como cerrados.

1.4.2 Altura máxima

La construcción será sólo de planta baja, no pudiendo realizarse ninguna planta alzada más o bajo rasante que pueda suponer un aumento del aprovechamiento lucrativo del quiosco.

La altura máxima de esta planta será de 4,50 m., medidos desde el punto medio de la longitud de las fachadas hasta el punto más alto de los elementos que rematan la cubierta. Sobre esta altura sólo se permitirán chimeneas de ventilación y evacuación de humos, con las alturas que resulten de las ordenanzas municipales o normas aplicables, así como la ubicación de los aparatos de ventilación o refrigeración, aparatos para la captación de energía solar, antenas y demás elementos técnicos, debiendo, en todo caso, ocultarse de la vista cumpliendo los criterios estéticos marcados, sin que en ningún caso pueden suponer una planta alzada de instalaciones. Dicha zona no podrá ser cubierta.

1.5 Propuesta para el nuevo edificio.

Todas estas actuaciones se desarrollarán de acuerdo a los "Criterios de Diseño" definidos en el Anexo III, donde se establecen criterios estéticos, criterios de sostenibilidad y criterios de accesibilidad. Así mismo, cumplirán la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de Terrazas de Veladores aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno de 26 de mayo de 2021 (publicación BOPZ nº150 de 3 de julio de 2021), en lo que no sea contrario a lo establecido

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Informe_Técnico_Portillo_20260625	ID FIRMA	16162729	PÁGINA	8 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				25 de junio de 2026	

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	66 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



en éste informe, en el pliego de cláusulas que rige la concesión y demás documentación adjunta al mismo.

La ubicación propuesta se encuentra en la plaza central del nuevo parque de la estación de cercanías del Portillo, ya que se ha diseñado como un espacio de intersección de los principales itinerarios que atraviesan el parque: un recorrido este-oeste, desde la calle Escoriaza y Fabro hacia la calle Anselmo Clavé y calle General Mayandía, por una parte; y un recorrido norte-sur, un camino de traza sinuosa que conecta la plaza sur del Parque (Hotel Orús) con la plaza norte (junto a la glorieta de la Ciudadanía y La Aljafería).



La plaza central del Parque será un espacio muy activo, ya que además de esta circulación peatonal será un espacio de ocio, con dos zonas de juegos infantiles (una de ellas en una zona de ladera de toboganes y cuerdas) y una fuente lúdica.

La edificación proyectada no superará la altura característica del arbolado existente ni se solapará o interferirá con ningún elemento del arbolado circundante.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Informe_Técnico_Portillo_20260625	ID FIRMA	16162729	PÁGINA	9 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				25 de junio de 2026	

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	67 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



La finalidad de las nuevas instalaciones consiste en conferir un aspecto unitario en cuanto a su imagen, materiales y calidad arquitectónica, contribuyendo a la mejora de la escena urbana y creando una imagen identificativa de los quioscos del Ayuntamiento.

Los cerramientos de madera se podrán realizar mediante listones de madera tratada para la intemperie, de pino cuperizado o similar, con un tratamiento de autoclave para darle mayor durabilidad y resistencia a la intemperie. También se admitirán paneles o listones de aluminio con acabados de aspecto madera natural, para un mejor mantenimiento.

El pavimento exterior a utilizar será acorde al uso al que se destine cada zona y se adecuará a los criterios del Servicio de Parques y Jardines. Se deberá contemplar en todo momento la accesibilidad.

La propuesta deberá tener una imagen renovada, actual, unitaria y capaz de integrarse en su entorno. La arquitectura elegida para el nuevo quiosco buscará un lenguaje que minimice el impacto visual, tanto desde la geometría y volumetría como desde la elección de materiales, para una buena integración con el entorno. Con ese fin, utilizando un lenguaje propio de la arquitectura de nuestro tiempo y evitando recursos formales de otras épocas, se plantearán formas rectas y volúmenes puros potenciando la horizontalidad del edificio.

Se propone que hacia la plaza central del parque el quiosco podría presentar una fachada acristalada, pudiendo estar protegida con parasoles o porche. Hacia la zona posterior, que puede quedar adosada al espacio ajardinado, se podrían disponer los espacios más cerrados, como la zona de aseos, almacén o cocina, si se requieren.

Se buscarán soluciones constructivas que garanticen la funcionalidad de este tipo de edificios frente a la problemática de la vandalización del edificio (grafitis, desperfectos, etc.).

El programa mínimo del edificio a proyectar deberá incluir un aseo para cada sexo, y al menos uno de los cuales deberá tener dimensiones adecuadas para personas de movilidad reducida, y un espacio que cumpla las condiciones necesarias para poder funcionar como cocina con las características señaladas en el DECRETO 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas, en particular en sus artículos 3.4 y 37, y sus normativas de desarrollo y cualquier otra normativa que pueda resultar de aplicación.

También incluirá zona de almacén y un espacio para la valorización y gestión de residuos adecuado, que deberá tener unas dimensiones acordes a la capacidad de generar residuos del

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Informe_Técnico_Portillo_20260625	16162729	10 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE		FECHA FIRMA
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		25 de junio de 2026

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Pliegos Quiosco Parque El Portillo	16203633	68 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES		FECHA FIRMA
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026



establecimiento y un tratamiento de protección visual de modo que quede integrado adecuadamente en la imagen del establecimiento.

La superficie construida cerrada deberá ser de al menos 40 m² y cumplir con el programa mínimo.

1.6- Valoración de las actuaciones a realizar

La valoración aquí contenida es **aproximada y no vinculante** y se entiende sin perjuicio de otras posibles actuaciones que resulten necesarias.

No incluye honorarios profesionales ni equipamiento interior asociado al uso de bar que pudiera ser necesario (campana extractora, cocina, cámaras frigoríficas, mesas, etc.).

RESUMEN DE PRESUPUESTO APROXIMADO

El Presupuesto estimado de la actuación desglosado sería el siguiente:

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4Mjk5NTg5NjA2MTQ2OTAXNDMy

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4MjM4NTYyMTc5OTEzMDkzOTQz

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Informe_Técnico_Portillo_20260625	ID FIRMA	16162729	PÁGINA	11 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				25 de junio de 2026	

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	69 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



RESUMEN DE PRESUPUESTO

Quiosco bar Portillo

CAPÍTULO		IMPORTE
1	ACTUACIONES PREVIAS	1.049,10 €
2	MOVIMIENTOS DE TIERRA	1.691,09 €
3	SANEAMIENTO ENTERRADO	461,25 €
4	CIMENTACIONES	3.857,50 €
5	ESTRUCTURAS	7.022,00 €
6	ALBAÑILERIA	25.787,95 €
7	CUBIERTA	5.868,00 €
8	REVESTIMIENTOS Y FALSOS TECHOS	4.065,55 €
10	PAVIMENTOS	1.608,80 €
11	ALICATADOS, CHAPADOS Y PREFABRICADOS	5.049,33 €
12	INSTALACIONES	15.667,11 €
13	CARPINTERÍA, CERRAJERÍA Y PROTECCIONES	6.145,80 €
15	PINTURAS	957,19 €
16	MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO Y SEÑALIZACIÓN	3.585,46 €
17	GESTION DE RESIDUOS	800,00 €
18	CONTROL DE CALIDAD	800,00 €
19	SEGURIDAD Y SALUD	1.800,00 €
PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL		86.216,13 €
13,00%	Gastos generales	11.208,10 €
6%	Beneficio industrial	5.172,97 €
Suma		16.381,06 €
PRESUPUESTO DE CONTRATA		102.597,19 €
21%	IVA	21.545,41 €
PRESUPUESTO LIQUIDO TOTAL		124.142,61 €

En Zaragoza, a la fecha de la firma electrónica

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Informe_Técnico_Portillo_20260625	ID FIRMA	16162729	PÁGINA	12 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				25 de junio de 2026	

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	70 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	



Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4Mjk5NTg5NjA2MTQ2OTAXNDMy

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4MjM4NTYyMTc5OTEzMDkzOTQz

2.-PLANOS

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Informe_Técnico_Portillo_20260625	16162729	13 / 15
FIRMADO POR 1 FIRMANTE		FECHA FIRMA
1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		25 de junio de 2026

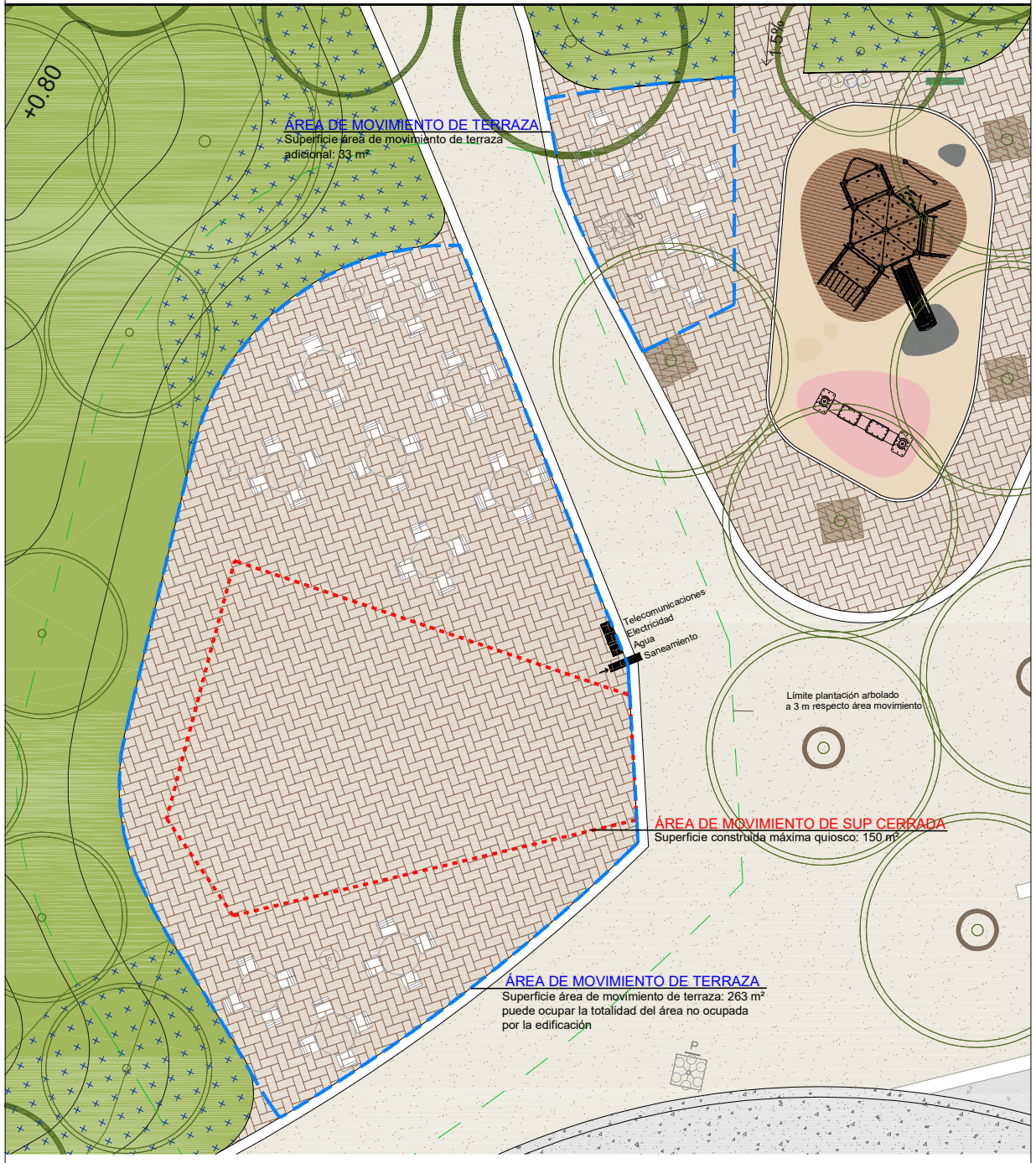
Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
Pliegos Quiosco Parque El Portillo	16203633	71 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES		FECHA FIRMA
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO		02 de julio de 2026



Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4MjK5NTg5NjA2MTQ2OTAXNDMy

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc4MjK4NTYyMTc5OTEzMDkzOTQz



Leyenda de áreas de movimiento:

 ÁREA DE MOVIMIENTO DE SUPERFICIE CERRADA
 ÁREA DE MOVIMIENTO DE TERRAZA



0 5 m
Escala 1/150

PARQUE DEL PORTILLO | ESTADO ACTUAL
DELICIAS | **ÁREAS DE MOVIMIENTO P. 02**
ZONA VERDE 19.10 DEL PGOU | Escala 1/150

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO

Informe_Técnico_Portillo_20260625

ID FIRMA

16162729

PÁGINA

15 / 15

FIRMADO POR 1 FIRMANTE

1. ISABEL ORTEGA MEDEL - ARQUITECTA DEL SERVICIO TÉCNICO DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

FECHA FIRMA

25 de junio de 2026

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO

Plegios Quiosco Parque El Portillo

ID FIRMA

16203633

PÁGINA

73 / 74

FIRMADO POR 2 FIRMANTES

1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

FECHA FIRMA

02 de julio de 2026
02 de julio de 2026



ANEXO V – INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN.

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula sexta del presente Pliego, el licitador deberá cumplir con las siguientes instrucciones técnicas de presentación:

a) El licitador deberá registrar correctamente la información sobre el NIF y razón social de la empresa, así como el DNI/NIE y nombre de sus representantes legales. El certificado digital que se utilice para la presentación de la oferta deberá coincidir con el NIF de la empresa (si se trata de certificado digital de persona jurídica) y/o con el DNI/NIE del representante legal (si se trata de certificado digital de representante o de persona física). En caso de no coincidir la Herramienta permitirá adjuntar documentación pero NO firmarla ni realizar el envío definitivo por lo que se tendrá por no presentada.

b) El botón de envío definitivo de la oferta debe pulsarse UNA ÚNICA VEZ. Firmada la documentación, el botón Enviar realiza la presentación definitiva de manera que la Herramienta encripta electrónicamente la documentación hasta su apertura por la Mesa de Contratación. Si el licitador pulsa el botón Enviar repetidamente, la oferta puede cifrarse múltiples veces convirtiéndose en irrecuperable, teniéndose por no presentada.

c) El envío debe hacerse en un formato PDF compatible con las normas técnicas de interoperabilidad recogidas en la Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares (ISO 19005-1:2005 y ISO 19005-2:2011, versiones pdf 1.4 y 1.7). El licitador debe abstenerse de utilizar funcionalidades que únicamente sean compatibles con una solución de software concreta y no con estándares abiertos. Se tendrá por no presentada la documentación a la que no se pueda acceder a través de lectores de PDF genéricos compatibles con los estándares de interoperabilidad.

d) El licitador deberá informar al Ayuntamiento de Zaragoza en el caso de cambio en los representantes legales que le impida acceder al perfil de empresa registrado en la Herramienta, para proceder a su actualización. En todo caso dicho cambio deberá comunicarse con al menos 48 horas de antelación al plazo de finalización de ofertas para que pueda acceder a los datos de la empresa ya registrada en la Herramienta.

e) En el caso de concurrir varios licitadores en UTE que no se encuentre ya constituida, la oferta deberá presentarse por cualquiera de las empresas de la UTE. Sin perjuicio de las firmas que exige la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas para su efectiva presentación, la documentación deberá incorporar antes de subirse a la Herramienta las firmas electrónicas que procedan de las demás empresas que integren la UTE o sus representantes legales.

f) El licitador deberá abstenerse de usar proxys, cortafuegos y configuraciones de redes informáticas corporativas que restrinjan o limiten la conectividad con la red informática municipal del Ayuntamiento de Zaragoza. La falta de conectividad con la administración electrónica municipal se considerará imputable al licitador cuando no conste ninguna incidencia técnica en el funcionamiento de los servicios web municipales ni en los servicios de firma electrónica dependientes de la Administración General del Estado.

Asimismo se recomienda a los licitadores registrar el perfil de empresa y preparar su oferta en la Herramienta con antelación al objeto de poder resolver cualquier incidencia que pueda surgir con ocasión de la presentación de su oferta.

DOCUMENTO	Pliegos Quiosco Parque El Portillo	ID FIRMA	16203633	PÁGINA	74 / 74
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. LORENA MUNIESA AZCON - JEFA DE LA UNIDAD DE CONCESIONES DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	
2. ENRIQUE ASENSIO GARCIA - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO				02 de julio de 2026	