

Expte.: 61.816/2026

PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA AUTORIZACIÓN DEMANIAL DE USO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE TURÍSTICO URBANO COLECTIVO MEDIANTE AUTOBUSES TURÍSTICOS EN LA CIUDAD DE ZARAGOZA.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL PLIEGO.

Constituye el objeto del presente pliego regular el procedimiento de concurrencia para el otorgamiento de una autorización demanial para el aprovechamiento especial del dominio público municipal derivado de la circulación, parada y estacionamiento en vías y espacios públicos municipales de vehículos de transporte turístico colectivo urbano, con reiteración de itinerarios y frecuencias preestablecidos, sujeción a calendarios y horarios determinados y utilización de las paradas fijas previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT), vinculadas a los principales puntos de interés cultural y turístico de la ciudad de Zaragoza.

El citado uso tiene la consideración de uso común especial del dominio público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 182.3 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y en el artículo 74 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón (en adelante, RBASO), al implicar una utilización intensiva y singular de las vías públicas que excede del uso común general.

La determinación de itinerarios, paradas y horarios responde exclusivamente a la necesidad de regular el uso de las vías y espacios públicos municipales y preservar las condiciones de movilidad y seguridad vial, garantizando su compatibilidad con los restantes usos públicos, sin que ello comporte la configuración de un servicio público municipal de transporte turístico.

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y DETERMINACIÓN DEL RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN.

La actividad de transporte turístico urbano colectivo mediante autobuses turísticos constituye una actividad económica de iniciativa privada. En este sentido, la Sentencia núm. 1871/2024, de 25 de noviembre, de la Sala Tercera del Tribunal Supremo, declara que el servicio de autobuses "hop on-hop off", modalidad de transporte turístico que contempla unas rutas turísticas que cuentan con horarios, frecuencias de paso y una serie de paradas en los que los usuarios suben y bajan de los autobuses a discreción, no participa de la naturaleza de "servicio público" a tenor de lo dispuesto en el artículo 1.2 del Reglamento (CE) n.º 1370/2007, de 23 de octubre de 2007, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2007, ni constituye un "servicio de interés público", tal y como esta figura aparece definida en el artículo 95 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

Asimismo, señala que la prestación de dicho servicio constituye una actividad económica que ha de poder desarrollarse en régimen de libre concurrencia, sin perjuicio de su sujeción a autorización y a las limitaciones o restricciones que puedan resultarle de aplicación.

En consecuencia, cuando dicha actividad implique un aprovechamiento especial del dominio público local derivado de la circulación reiterada, la parada o el estacionamiento en vías y espacios públicos predeterminados, corresponde al Ayuntamiento ordenar dicho uso y, en su caso, someterlo a autorización.

En relación con esta intervención municipal, la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia, en su Informe UM/129/16, de 7 de noviembre de 2016, señala que la intervención municipal sobre la actividad de transporte turístico urbano podría estar justificada por el uso especial del dominio público municipal que dicha actividad comporta. El citado informe indica que, cuando resulte necesaria una autorización, esta deberá otorgarse, con carácter general, a los operadores que reúnan los requisitos exigidos. No obstante, cuando, atendiendo a la realidad del municipio o a las características del servicio, resulte necesario limitar el número de operadores por la escasez de la vía pública y por el uso especial de dicho dominio público, dicha limitación deberá articularse mediante un procedimiento de concurrencia.

En este contexto, resulta necesario establecer limitaciones en relación con el número de operadores, las frecuencias de paso, las paradas y, en su caso, los estacionamientos, de conformidad con los criterios señalados en el mencionado Informe de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia y con la doctrina establecida por la citada Sentencia del Tribunal Supremo, siempre que las restricciones vinculadas a la utilización del dominio público se encuentren debidamente justificadas y resulten necesarias y proporcionadas para la protección de los intereses generales concurrentes.

La finalidad de la autorización es ordenar el uso de las vías y espacios públicos municipales, compatibilizando su utilización general con el aprovechamiento especial derivado de la actividad de transporte turístico, preservando las condiciones de movilidad y seguridad vial, y la protección del entorno urbano y patrimonial.

Dado el carácter limitado del dominio público y la necesidad de preservar los intereses generales concurrentes, el otorgamiento de autorizaciones para esta actividad debe someterse a régimen de pública concurrencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del RBASO y en el artículo 92.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAP).

A la vista de las circunstancias expuestas y del informe de la Oficina de Planificación y Diseño de la Movilidad Urbana, de fecha 30 de julio de 2026, se considera proporcionado limitar a una el número de autorizaciones.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La persona física o jurídica a la que se otorgue la autorización demanial temporal (en adelante, "empresa autorizada") quedará sujeta al cumplimiento de las condiciones jurídicas y técnicas establecidas en el presente pliego y en el PPT, así como a la normativa vigente que resulte de aplicación en cada momento.

En particular, resultarán de aplicación las siguientes disposiciones:

a) Normativa de régimen local y patrimonial:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón.
- La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en aquellos preceptos que tengan carácter básico y, en su caso, con carácter supletorio.
- La Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- El Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón.
- El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, con carácter supletorio.
- La Ordenanza Fiscal n.º 25, reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

b) Normativa sobre actividad económica y régimen jurídico de las Administraciones Públicas:

- La Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado, en particular los principios y garantías establecidos en sus artículos 3 a 9 y 16 a 18.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en particular los principios recogidos en su artículo 4.1.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Normativa sectorial en materia de transporte, tráfico y circulación:

- La Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, y su normativa de desarrollo, en cuanto resulten de aplicación.
- El Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.
- El Reglamento General de Circulación, aprobado por Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre.
- El Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de octubre.
- La Ordenanza de Movilidad Urbana de Zaragoza.

d) Normativa complementaria:

- La Ordenanza Municipal reguladora de instalaciones y actividades publicitarias.

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

- La normativa en materia de seguridad ciudadana, en particular la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo.
- La normativa sanitaria y de salud pública estatal y autonómica.
- La normativa en materia de protección de datos de carácter personal.
- La normativa de protección de las personas consumidoras y usuarias.
- La normativa sobre accesibilidad universal y supresión de barreras.

e) Otras disposiciones:

- El resto de normativa sectorial que resulte de aplicación.

De conformidad con los artículos 4 y 9.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la presente autorización queda excluida de su ámbito de aplicación y se regirá por su legislación específica. No obstante, los principios de dicha ley podrán aplicarse para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, siempre que resulten compatibles con la naturaleza patrimonial de la autorización.

Supletoriamente, serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

4. - ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER.

Es competente para resolver el procedimiento la Consejera del Área de Medio Ambiente y Movilidad, por delegación del Gobierno de Zaragoza, conforme a los artículos 127 apartados 1.e) y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 14 apartados 1.e) y 2 de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, del régimen especial del municipio de zaragoza como capital de Aragón, al acuerdo de delegación de competencias de fecha 17 de febrero de 2009, en relación con los decretos de Alcaldía de 21 de junio de 2023 por los que se establece la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza y se nombra a los Consejeros Delegados de las Áreas de Gobierno.

II. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO

5.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE OTORGAMIENTO.

La presente autorización demanial se otorgará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la LPAP y 80 del RBASO, en régimen de concurrencia, mediante procedimiento que garantice los principios de publicidad, igualdad, transparencia y no discriminación, permitiendo la participación de cualquier persona física o jurídica que reúna los requisitos establecidos en el presente pliego.

El procedimiento se iniciará mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y se regirá por este pliego y por el PPT.

El anuncio de convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza (en adelante, BOPZ) y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Zaragoza (en adelante, Perfil del Contratante).

El presente pliego y el PPT estarán disponibles en el Perfil del Contratante.

El plazo, lugar, forma y requisitos para la presentación de las solicitudes serán los establecidos en la cláusula 13 de este pliego.

Los requerimientos de subsanación, las comunicaciones individualizadas y las demás actuaciones de trámite que afecten a los interesados se practicarán individualmente, por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las actas de la Mesa de Selección se publicarán en el Perfil del Contratante, a efectos de publicidad y transparencia.

La resolución de otorgamiento de la autorización se publicará en el Perfil del Contratante. Asimismo, será notificada individualmente a los interesados, con indicación de los recursos que procedan, el órgano ante el que deban interponerse y el plazo para su presentación.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.

La presente autorización no genera obligaciones económicas para el Ayuntamiento, por lo que no resulta necesaria la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

7.- PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN.

La duración de la autorización demanial será de cuatro años, contados desde la fecha de inicio efectivo de la actividad autorizada, pudiendo acordarse su prórroga por un año adicional, previa solicitud de la empresa autorizada presentada con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del plazo inicial y previo acuerdo expreso del Ayuntamiento.

La actividad deberá iniciarse en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la efectiva puesta a disposición de los tres autobuses turísticos municipales.

Finalizado el plazo de la autorización o, en su caso, de su prórroga, así como en los supuestos de extinción anticipada por cualquier causa, cesará el uso especial del dominio público. En tal caso, la empresa autorizada vendrá obligada a cesar en la actividad, dejar libre y expedito el dominio público utilizado y restituir al Ayuntamiento los tres vehículos municipales puestos a su disposición, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la finalización de la autorización o desde la notificación de la resolución que acuerde su extinción, en adecuado estado de conservación y funcionamiento.

En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento de Zaragoza podrá adoptar las medidas necesarias para la recuperación del dominio público y de los bienes municipales, a costa de la empresa autorizada.

El Ayuntamiento podrá revocar la autorización en los supuestos y con los efectos previstos en la cláusula 25 y en el artículo 92.4 de la LPAP.

8.- LÍMITE MÁXIMO DEL NÚMERO DE AUTORIZACIONES.

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

De conformidad con lo expuesto en la cláusula 2 del presente pliego, se establece en una el número máximo de autorizaciones que podrán otorgarse al amparo del presente procedimiento.

9.- UTILIZACIÓN DE AUTOBUSES TURÍSTICOS MUNICIPALES.

El Ayuntamiento de Zaragoza pondrá a disposición de la empresa autorizada los tres autobuses turísticos de titularidad municipal a los que se refiere el PPT, para su utilización en el desarrollo de la actividad objeto de la presente autorización.

Con carácter previo a la puesta a disposición efectiva de los vehículos, deberá constar acreditada en el expediente su disponibilidad jurídica y haberse adoptado los actos patrimoniales necesarios para habilitar su utilización temporal por la empresa autorizada.

La puesta a disposición de los vehículos se formalizará mediante acta de entrega suscrita por el Ayuntamiento y la empresa autorizada. En dicha acta se hará constar, al menos, la identificación de los vehículos, su estado de conservación y funcionamiento, el kilometraje, la documentación entregada, los elementos accesorios y cualesquiera otras circunstancias relevantes para su adecuada utilización y posterior restitución.

Serán por cuenta de la empresa autorizada los gastos ordinarios derivados de la utilización, custodia, limpieza, recarga, mantenimiento y conservación de los vehículos, así como la reparación de los daños y averías que le resulten imputables.

La puesta a disposición de los vehículos municipales quedará condicionada a que la empresa autorizada acredite la contratación, vigencia y pago de la cobertura de seguro exigida para dichos vehículos en la cláusula 22.

Los vehículos conservarán en todo momento su titularidad municipal. Finalizada la autorización, deberán devolverse al Ayuntamiento, junto con su documentación, equipos y accesorios, en adecuado estado de funcionamiento, conservación y limpieza, sin más deterioros que los derivados del uso ordinario y diligente. La devolución se formalizará mediante la correspondiente acta.

10. TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO.

La presente autorización comporta un aprovechamiento especial del dominio público municipal sujeto a la tasa regulada en la Ordenanza Fiscal nº 25 reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

De conformidad con el procedimiento general de determinación de la cuota tributaria previsto en la citada Ordenanza Fiscal, se ha calculado una cuota tributaria mínima de referencia de **15.000,00 € anuales**.

Las personas interesadas deberán ofertar una cuota anual igual o superior a dicho importe. No se admitirán las ofertas que propongan una cuota inferior.

De acuerdo con lo dispuesto en la citada Ordenanza Fiscal, al otorgarse la autorización mediante procedimiento de concurrencia, la cuota tributaria aplicable será la correspondiente al valor económico de la proposición de la empresa a cuyo favor recaiga la autorización.

La cuota anual ofertada por la empresa autorizada será exigible durante toda la vigencia de la autorización, sin perjuicio de las reglas sobre devengo, período impositivo, li-

quidación y, en su caso, prorrateo previstas en la Ordenanza Fiscal nº 25 y en la normativa tributaria aplicable.

11.- TARIFAS APLICABLES A LOS USUARIOS.

La empresa autorizada podrá percibir de los usuarios las tarifas correspondientes a la actividad de transporte turístico desarrollada al amparo de la presente autorización.

Las tarifas tendrán naturaleza privada y constituirán ingresos propios de la empresa autorizada, sin que tengan la consideración de precios públicos municipales.

La determinación y modificación de las tarifas corresponderá a la empresa autorizada bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, sin perjuicio de las obligaciones de información, publicidad y transparencia frente a las personas usuarias previstas en la normativa aplicable.

La empresa autorizada deberá mantener permanentemente publicadas las tarifas vigentes en todos los canales de comercialización utilizados y comunicar al Ayuntamiento las tarifas inicialmente aplicables y cualquier modificación posterior con una antelación mínima de quince días naturales respecto de su aplicación. Esta comunicación tendrá carácter meramente informativo y no supondrá su aprobación ni autorización municipal previa.

12.- CAPACIDAD Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Podrán formular proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuya actividad económica, objeto social o fines estatutarios comprendan la realización de actividades de transporte de viajeros por carretera o transporte turístico colectivo.

La capacidad de obrar se acreditará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, debidamente inscritos en el registro correspondiente cuando este requisito resulte exigible.

Podrán concurrir agrupaciones de empresas que se comprometan a constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar autorizadas, respondiendo solidariamente frente al Ayuntamiento. El compromiso deberá identificar a las empresas integrantes, su porcentaje de participación y la persona representante de la agrupación.

Capacidad económica y financiera. Deberá acreditarse mediante el volumen anual de negocios en el ámbito de la actividad objeto de la autorización o de actividades de transporte de viajeros por carretera, referido al mejor ejercicio de los tres últimos ejercicios disponibles, por importe igual o superior a 200.000 €.

Capacidad técnica y profesional. Se acreditará mediante una relación de la actividad o actividades principales de transporte turístico colectivo desarrolladas durante los tres últimos años, con indicación de la fecha, duración, lugar de prestación y destinatario público o privado.

Las actividades se acreditarán mediante certificados o documentos equivalentes que permitan verificar su efectiva realización.

Las empresas de nueva creación podrán acreditar su capacidad técnica y profesional mediante la descripción de los medios personales y materiales de que dispongan para el desarrollo de la actividad.

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

13.- LUGAR, FORMA, PLAZO Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse presencialmente en soporte papel en la Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad, sita en la planta calle de la Casa Consistorial, Plaza del Pilar, Zaragoza, o bien en cualquiera de las oficinas de Correos, en la forma prevista en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

El plazo de presentación será de treinta días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOPZ y finalizará a las 13:00 horas del último día del plazo.

Si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil, finalizando igualmente a las 13:00 horas.

Cuando las solicitudes se envíen por correo postal deberán remitirse a la dirección señalada anteriormente, indicando con claridad la dirección, el organismo al que se dirigen y el procedimiento de concurrencia, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día la remisión de la solicitud. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la solicitud si se recibe con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo indicada en el anuncio de convocatoria.

Esta comunicación deberá realizarse por medios electrónicos a la dirección de correo oficinajuridicamam@zaragoza.es, indicando el número de expediente, título completo del procedimiento, nombre de la persona solicitante, fecha y hora de presentación en la oficina postal, así como los datos relativos al número del certificado del envío y copia digital anexa del mismo.

La presentación de solicitudes supondrá la aceptación incondicionada de las condiciones previstas en estas bases y en el PPT, sin salvedad o reserva alguna.

Las solicitudes se presentarán en tres sobres cerrados identificados en su exterior con el número de sobre y con la indicación siguiente:

PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEMANIAL DE USO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE TURÍSTICO URBANO COLECTIVO MEDIANTE AUTOBUSES TURÍSTICOS EN LA CIUDAD DE ZARAGOZA.

En el exterior se consignarán también:

- Razón social de la empresa.
- CIF.
- Nombre y apellidos de la persona representante que suscribe la solicitud.
- Dirección postal.
- Número de teléfono y dirección de correo electrónico.
- Firma de la persona representante.

La inclusión en un sobre de documentación correspondiente a otro, cuando permita anticipar el conocimiento de datos sujetos a valoración posterior, dará lugar a la exclusión de la solicitud.

Sobre 1.- Documentación administrativa.

a) Declaración responsable suscrita por la persona solicitante o por quien ostente su representación, conforme al modelo que figura como Anexo I, en la que declare que cumple los requisitos de capacidad de obrar, representación, capacidad económica y financiera y capacidad técnica y profesional exigidos en la cláusula 12, así como que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza y con la Seguridad Social.

b) En su caso, compromiso de constitución de unión temporal de empresas, suscrito por las entidades integrantes, con indicación de su porcentaje de participación y de la persona representante de la agrupación. Cada una de las entidades integrantes deberá presentar su propia declaración responsable.

La documentación acreditativa de las circunstancias declaradas será requerida a la persona propuesta como autorizada con carácter previo al otorgamiento de la autorización.

Sobre 2.- Documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor.

Deberá incluirse en este sobre una **memoria técnica** estructurada conforme a los criterios de valoración establecidos en la cláusula 14 del presente pliego.

La memoria técnica tendrá una extensión máxima de veinticinco páginas en formato DIN A4, redactadas con letra Arial de tamaño 11 puntos o equivalente e interlineado sencillo. La portada y el índice no computarán a estos efectos.

Los guiones completos correspondientes a las modalidades de Bus Turístico Diurno, Bus Turístico Nocturno, Megabús y Bus de Navidad se presentarán como anexos independientes de la memoria técnica y no computarán dentro del límite máximo de extensión establecido. Cada guion deberá estar claramente identificado y paginado, e indicar su estructura, duración aproximada, puntos de interés y público destinatario.

Las muestras de audio se presentarán en soporte electrónico, en los términos indicados en el apartado b), y tampoco computarán a efectos del citado límite.

No se valorará la información incluida en la memoria técnica que exceda del límite máximo establecido, sin perjuicio de la extensión necesaria de los guiones completos incorporados como anexos.

La memoria deberá contener, al menos, la siguiente información:

a) Comunicación y puesta en valor de Zaragoza como destino turístico.

Descripción de las actuaciones de comunicación, promoción y difusión previstas para la puesta en valor de Zaragoza como destino turístico, identificando las campañas, canales, soportes y herramientas que se pretendan utilizar.

b) Calidad del contenido turístico y de la información facilitada a los usuarios.

Descripción de los contenidos turísticos, culturales, históricos y patrimoniales que se pretendan difundir durante el desarrollo de la actividad, así como de las locuciones, audioguías, recursos tecnológicos, contenidos complementarios, elementos innovado-

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

res y cualesquiera otros medios previstos para facilitar información a los usuarios y mejorar su experiencia turística.

Las personas solicitantes deberán presentar una propuesta de contenidos diferenciada para cada una de las siguientes modalidades:

- Bus Turístico Diurno.
- Bus Turístico Nocturno.
- Megabús.
- Bus de Navidad.

La propuesta deberá incluir, para cada modalidad:

- a) **El guion** completo en castellano, con indicación de su estructura, duración aproximada, puntos de interés, enfoque narrativo y público destinatario.
- b) **Una muestra de audio** representativa, en castellano, con una duración de entre dos y tres minutos y en formato MP3 o equivalente.

Las muestras de audio se presentarán en soporte electrónico incluido en el Sobre 2. Cada archivo deberá identificarse de forma inequívoca con la modalidad a la que corresponda. Será responsabilidad de la persona solicitante comprobar que los archivos se encuentran completos, son accesibles y pueden reproducirse correctamente. La imposibilidad de reproducción de una muestra impedirá su valoración.

No será necesario presentar durante el procedimiento las grabaciones completas ni sus traducciones a todos los idiomas exigidos. La empresa autorizada deberá producir y entregar, antes del inicio de la actividad, las locuciones completas y definitivas en los idiomas establecidos en el PPT, respetando sustancialmente los contenidos, características y muestras que hayan sido objeto de valoración.

Asimismo, deberá presentarse la siguiente documentación:

c) Recursos tecnológicos.

Una descripción concreta de la aplicación móvil, de los sistemas de audioguía georreferenciada y de los demás recursos tecnológicos propuestos. Deberán indicarse sus funcionalidades, facilidad de uso, organización y presentación de la información y posibilidades de actualización y mantenimiento.

Respecto de los sistemas de audioguía, deberá explicarse su funcionamiento, georreferenciación y sincronización con el recorrido. Asimismo, deberán identificarse las mejoras ofrecidas respecto de las funcionalidades mínimas exigidas en el PPT.

En este sobre no podrá incluirse información o documentación relativa a los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas incluidos en el Sobre 3. La inclusión de dicha información o documentación determinará la exclusión de la solicitud cuando permita conocer anticipadamente datos cuya valoración deba realizarse en una fase posterior.

La falta de información suficiente para la valoración de cualquiera de los criterios podrá determinar la obtención de 0 puntos en el apartado correspondiente.

Sobre 3.- Documentación relativa a los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

En este sobre deberá incluirse el modelo que figura como **Anexo II**, debidamente cumplimentado y firmado por la persona solicitante o por quien ostente su representación.

En dicho modelo deberá consignarse el **importe anual ofertado de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público municipal**.

El importe deberá expresarse en letra y en número, con un máximo de dos decimales.

En caso de discrepancia entre ambas expresiones, prevalecerá el importe consignado en letra.

Las solicitudes que incluyan un importe inferior a la cuota anual mínima de referencia establecida en el presente pliego serán excluidas del procedimiento.

14.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La valoración de las solicitudes se efectuará sobre un total de **100 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

- Criterios evaluables mediante juicio de valor: **hasta 45 puntos**.
- Criterios evaluables mediante aplicación de fórmulas: **hasta 55 puntos**.

Sobre 2. Criterios evaluables mediante juicio de valor: hasta un máximo de 45 puntos.**a) Comunicación y puesta en valor de Zaragoza como destino turístico: hasta un máximo de 20 puntos.**

Se valorará la memoria técnica presentada por la persona solicitante relativa a las medidas de comunicación, promoción y puesta en valor de Zaragoza como destino turístico.

En particular, se valorarán:

- La calidad, coherencia y viabilidad de las actuaciones de comunicación y promoción turística propuestas: **hasta un máximo de 7 puntos**.
- La contribución de las actuaciones propuestas a la promoción y puesta en valor de Zaragoza como destino turístico: **hasta un máximo de 7 puntos**.
- La diversidad y adecuación de los canales, soportes y herramientas de difusión previstos: **hasta un máximo de 6 puntos**.

No será objeto de valoración el mero cumplimiento de las obligaciones mínimas de promoción, información y comercialización establecidas en el PPT. Se valorarán la calidad y el desarrollo concreto de los contenidos, campañas, actuaciones, canales y herramientas propuestos, así como las prestaciones o medidas que mejoren o complementen los mínimos exigidos.

b) Calidad del contenido turístico y mejoras de la experiencia de los usuarios: hasta un máximo de 25 puntos.

Se valorará la calidad de los contenidos turísticos y de los medios de información propuestos, su adecuación a las características específicas de la ciudad de Zaragoza y su contribución efectiva a mejorar la experiencia de los usuarios, conforme a los siguientes subcriterios:

b.1. Calidad del contenido de los guiones: hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará:

- El rigor y el interés histórico, cultural, patrimonial y turístico de los contenidos, así como la selección y el tratamiento de los puntos de interés de Zaragoza.
- La adaptación de cada guion a las características específicas del Bus Turístico Diurno, Bus Turístico Nocturno, Megabús y Bus de Navidad, así como a su correspondiente público destinatario.
- La estructura, coherencia, claridad expositiva y adecuada duración de los contenidos.
- El enfoque narrativo, la originalidad, la amenidad y la capacidad divulgativa de la propuesta.

La puntuación se distribuirá de forma homogénea entre las cuatro modalidades, correspondiendo hasta un máximo de 3,75 puntos a cada una de ellas. La falta de presentación del guion correspondiente a una modalidad determinará que esta no pueda ser valorada.

b.2. Calidad de las muestras de audio: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán:

- La adecuación del tono y del estilo interpretativo a cada modalidad y a su público destinatario.
- El ritmo, la dicción, la pronunciación, la expresividad y la facilidad de comprensión.
- La capacidad de la locución para mantener el interés de las personas usuarias.
- La calidad técnica del sonido, incluida su claridad, volumen, edición y ausencia de ruidos, distorsiones o interrupciones.

La puntuación se distribuirá de forma homogénea entre las cuatro modalidades, correspondiendo hasta un máximo de 1,25 puntos a cada una de ellas. La falta de presentación o la imposibilidad de reproducción de una muestra de audio determinará que esta no pueda ser valorada.

b.3. Calidad y utilidad de los recursos tecnológicos: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán la calidad, utilidad turística, facilidad de uso, organización y presentación de los contenidos, grado de actualización y funcionalidad de la aplicación móvil exigida en el PPT.

Respecto de los sistemas de audioguía, se valorarán su facilidad de uso, correcta georeferenciación y sincronización con el recorrido, así como las posibilidades de actualización de la información.

Asimismo, se valorarán otros recursos tecnológicos propuestos que mejoren la información facilitada a los usuarios.

No será objeto de valoración la mera disponibilidad de la aplicación móvil ni el cumplimiento de los contenidos y funcionalidades mínimos exigidos en el PPT. Se valorarán únicamente las prestaciones que mejoren dichos mínimos.

Sobre 3. Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas: hasta un máximo de 55 puntos.

Importe anual ofertado de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público municipal: hasta un máximo de 55 puntos.

La puntuación se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$P = P_{max} \times \sqrt{\frac{B}{B_{max}}}$$

Siendo:

P = puntuación obtenida por la solicitud que se valora.

Pmax = puntuación máxima del criterio, esto es, 55 puntos.

B = incremento del importe anual ofertado respecto de la cuota mínima de referencia.

Bmax = mayor incremento del importe anual ofertado respecto de la cuota mínima de referencia entre todas las solicitudes admitidas.

Las solicitudes que coincidan exactamente con la cuota mínima de referencia obtendrán 0 puntos en este criterio.

La puntuación resultante se redondeará a dos decimales.

15.- MESA DE SELECCIÓN.

La Mesa de Selección es el órgano colegiado de asistencia al órgano competente para resolver el procedimiento.

Le corresponde calificar la documentación administrativa presentada, acordar los requerimientos de subsanación que procedan, examinar y valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en este pliego, recabar los informes técnicos y aclaraciones que resulten necesarios y elevar al órgano competente una propuesta motivada de resolución, con expresión de la clasificación de las solicitudes y de las puntuaciones obtenidas.

15.1. Composición.

La Mesa de Selección estará formada por los siguientes miembros:

Presidente:

El Coordinador General del Área de Medio Ambiente y Movilidad, o persona en quien delegue.

Vocales:

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

- El Interventor General Municipal o persona en quien delegue.
- La Titular de la Asesoría Jurídica o persona en quien delegue.
- La Técnica encargada de la Oficina de Medio Ambiente y Movilidad o persona en quien delegue.

Secretaría:

Una/o Técnica/o Administración General de la Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad.

Todos los miembros de la Mesa de Selección tendrán voz y voto, salvo quien desempeñe la Secretaría, que actuará con voz, pero sin voto.

15.2. Constitución.

Para la válida constitución de la Mesa de Selección se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, Interventor General y del Titular de la Asesoría Jurídica Municipal o, en su caso, de quienes les sustituyan.

15.3. Adopción de Acuerdos.

Los acuerdos de la Mesa se adoptarán por mayoría simple de las personas asistentes con derecho a voto.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

De cada sesión se levantará acta por la Secretaría, que incluirá, al menos, las personas asistentes, el orden del día, las circunstancias de celebración de la sesión, los principales extremos de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

15.4. Normas de funcionamiento.

La Mesa podrá recabar las aclaraciones que resulten necesarias respecto de los informes emitidos, sin que ello pueda suponer alteración de los criterios de valoración establecidos en el presente pliego ni modificación del contenido de las solicitudes presentadas.

Asimismo, la Mesa podrá solicitar la asistencia de personas asesoras especializadas cuando la naturaleza técnica de las cuestiones a examinar lo aconseje. Estas personas asistirán con voz y sin voto, no tendrán la condición de miembros de la Mesa y emitirán sus informes con carácter no vinculante.

Las personas integrantes de la Mesa, así como las personas asesoras que, en su caso, intervengan, deberán abstenerse cuando concurra alguna de las causas legalmente previstas y guardar la debida reserva respecto del contenido de las solicitudes, sin perjuicio de la publicidad que corresponda conforme a este pliego.

En lo no previsto expresamente en esta cláusula, la Mesa de Selección se regirá por lo establecido para los órganos colegiados en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

16.- ACTUACIONES DE LA MESA DE SELECCIÓN.

16.1.- Calificación de la documentación administrativa y subsanación.

Constituida la Mesa de Selección en la forma prevista en la cláusula anterior, procederá, en sesión interna, a la apertura, examen y calificación de la documentación administrativa incluida en el Sobre 1 de las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido.

Cuando la Mesa observe defectos u omisiones subsanables en dicha documentación, requerirá a las personas interesadas para que los subsanen en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que, si no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud, previa resolución dictada al efecto.

Finalizado, en su caso, el trámite de subsanación, la Mesa determinará las solicitudes admitidas, las excluidas y aquellas respecto de las que proceda tener por desistida a la persona interesada, con expresión de las causas correspondientes. De todo ello se dejará constancia en el acta de la sesión.

16.2.- Apertura del Sobre 2 e informe de Zaragoza Turismo.

Respecto de las solicitudes admitidas, la Mesa de Selección procederá a la apertura del Sobre 2, relativo a los criterios evaluables mediante juicio de valor.

La documentación incluida en dicho sobre se remitirá a Zaragoza Turismo para la emisión del correspondiente informe técnico motivado. El informe incluirá la valoración y las puntuaciones asignadas a cada solicitud de conformidad con los criterios establecidos en la cláusula 14.

16.3.- Apertura del Sobre 3 e informe del Servicio de Transportes Públicos.

Recibido el informe de Zaragoza Turismo, la Mesa de Selección procederá, en acto público cuya fecha, hora y lugar se comunicarán a las personas interesadas, a dar cuenta de las puntuaciones asignadas en los criterios evaluables mediante juicio de valor y a la apertura del Sobre 3, relativo a los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

La documentación incluida en el Sobre 3 se remitirá al Servicio de Transportes Públicos para la emisión del correspondiente informe respecto de la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 14.

Asimismo, el citado Servicio comprobará, con carácter previo a la aplicación de los criterios evaluables mediante fórmulas, que la solución técnica propuesta cumple las condiciones mínimas establecidas en el PPT. El informe deberá pronunciarse expresamente sobre el cumplimiento o incumplimiento de dichas condiciones mínimas.

16.4.- Clasificación de las solicitudes y propuesta de resolución.

Recibido el informe del Servicio de Transportes Públicos, la Mesa de Selección, a la vista de los informes emitidos, determinará la puntuación total obtenida por cada solicitud y las clasificará por orden decreciente de puntuación.

En caso de empate en la puntuación total obtenida por dos o más solicitudes, se resolverá atendiendo, por este orden, a la mayor puntuación obtenida en los criterios evaluables mediante juicio de valor. Si persistiera el empate, se atenderá al mayor importe anual ofertado de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público municipal. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público, del que se dejará constancia en el acta correspondiente.

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

La Mesa de Selección elevará al órgano competente para resolver la correspondiente propuesta de resolución, en la que se hará constar la clasificación de las solicitudes, las puntuaciones obtenidas y la identificación de la empresa propuesta como autorizada.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor de la persona propuesta hasta que se adopte la resolución de otorgamiento de la autorización.

16.5.- Aclaraciones y constancia de las actuaciones.

La Mesa de Selección podrá solicitar a las personas interesadas las aclaraciones que considere necesarias sobre la documentación presentada o la corrección de errores materiales manifiestos, siempre que ello no suponga la modificación del contenido de la solicitud, ni altere los criterios de valoración establecidos en el presente pliego, ni vulnere los principios de igualdad de trato y no discriminación.

De todas las actuaciones de la Mesa de Selección se dejará constancia en las correspondientes actas, que se publicarán en el Perfil del Contratante conforme a lo previsto en la cláusula 5.

17.- PLAZO MÁXIMO PARA RESOLVER EL PROCEDIMIENTO.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, contados desde la fecha del acuerdo de aprobación de la convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 146.2 del RBASO, en relación con el artículo 96.6 de la LPAP.

El cómputo del plazo podrá suspenderse o ampliarse en los supuestos y con los requisitos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Transcurrido el plazo máximo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, las personas solicitantes podrán entender desestimadas sus pretensiones a los efectos de interponer los recursos administrativos o contencioso-administrativos que procedan, sin perjuicio de la obligación del Ayuntamiento de dictar resolución expresa.

En ningún caso la falta de resolución expresa producirá el otorgamiento tácito de la autorización ni habilitará para el uso especial del dominio público municipal.

18.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO Y NOTIFICACIÓN.

La resolución que ponga fin al procedimiento se publicará en el Perfil del Contratante.

Asimismo, la resolución se notificará individualmente a todas las personas solicitantes, con indicación de la clasificación de las solicitudes, de las puntuaciones obtenidas y de los recursos que procedan, del órgano ante el que deban interponerse y del plazo para su presentación.

Las notificaciones se practicarán de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

III. OTORGAMIENTO Y CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN

19.- REQUISITOS PREVIOS AL OTORGAMIENTO.

Con carácter previo al otorgamiento de la autorización, el órgano competente requerirá a la empresa propuesta como autorizada para que, en el plazo de diez días hábiles, presente la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y, en su caso, de la representación con la que actúe.
- b) Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad económica y financiera y de capacidad técnica y profesional exigidos en la cláusula 12.
- c) Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza, así como con la Seguridad Social.
- d) Documentación acreditativa de que, con carácter previo al inicio efectivo de la actividad, dispondrá de las instalaciones, sistemas y demás medios materiales y técnicos expresamente exigidos en el PPT para el desarrollo de la actividad.

A estos efectos, podrán aportarse títulos de propiedad, contratos, compromisos de suministro, arrendamiento u otros documentos que acrediten suficientemente la disponibilidad de dichos medios, aun cuando su eficacia quede condicionada al otorgamiento de la autorización.

La efectiva disponibilidad de tales medios será requisito necesario para el inicio de la actividad autorizada.

- e) Copia de las pólizas de seguro exigidas en la cláusula 22 o, en su caso, certificados emitidos por la entidad aseguradora que acrediten las coberturas exigidas, su vigencia y los capitales asegurados, así como justificantes del pago de las primas.

- f) Documento acreditativo de la constitución de las garantías exigidas en la cláusula 20.

Cuando la persona propuesta como autorizada sea una agrupación de empresas que hubiera asumido el compromiso de constituirse en unión temporal, deberá aportar la escritura pública de constitución de la unión temporal y la documentación acreditativa de su representación, con carácter previo al otorgamiento de la autorización.

Si la empresa propuesta no atendiera adecuadamente el requerimiento dentro del plazo concedido, no acreditara el cumplimiento de los requisitos exigidos o no constituyera las garantías requeridas, el órgano competente podrá dejar sin efecto la propuesta formulada a su favor y requerir a la siguiente persona solicitante clasificada, por orden de puntuación, para que presente la documentación que corresponda en el mismo plazo.

20.- GARANTÍAS.

La empresa propuesta como autorizada deberá constituir, con carácter previo al otorgamiento de la autorización, una garantía a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza por **importe equivalente al 4%** del importe total de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público municipal correspondiente al período inicial de vigencia de la autorización, calculado conforme a la cuota anual ofertada.

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

La empresa propuesta como autorizada deberá constituir, además, una garantía complementaria por importe de **7.380,30 €**, equivalente al 4 % del valor de reversión conjunto de los tres autobuses turísticos municipales.

Las garantías podrán constituirse en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 108 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las garantías se constituirán en la Tesorería Municipal. Los documentos en que se constituyan deberán ser conformados y fiscalizados por la Unidad Central de Tesorería cuando se presten mediante aval bancario o seguro de caución.

La garantía prevista en el párrafo primero responderá de la correcta restitución del dominio público utilizado, de los daños y perjuicios imputables a la empresa autorizada y de los gastos derivados de la limpieza, retirada, reparación o restitución que deban ser ejecutados subsidiariamente por el Ayuntamiento.

La garantía complementaria responderá de las obligaciones de custodia, conservación, mantenimiento, devolución y restitución de los autobuses turísticos municipales, así como de los daños, deterioros y gastos de reparación, limpieza, traslado o retirada imputables a la empresa autorizada, en la medida en que no resulten cubiertos o indemnizados con cargo al seguro exigido.

Las garantías deberán mantenerse vigentes durante toda la vigencia de la autorización, incluida, en su caso, la prórroga que pudiera acordarse. Cuando se produzca su ejecución total o parcial, la empresa autorizada deberá reponerla o completarla hasta la cuantía exigida en el plazo de diez días hábiles desde la notificación del requerimiento municipal.

La ejecución total o parcial de las garantías requerirá resolución motivada del órgano competente, previa audiencia de la empresa autorizada, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades por importe superior cuando los daños o gastos causados excedan de su cuantía.

Las garantías serán devueltas o canceladas de oficio una vez extinguida la autorización y comprobado el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, la correcta restitución del dominio público y de los vehículos municipales, así como la inexistencia de responsabilidades o cantidades pendientes de exigir.

21.- RÉGIMEN DE USO Y CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN.

El órgano competente resolverá el otorgamiento de la autorización de conformidad con la clasificación de las solicitudes propuesta por la Mesa de Selección. Cuando la resolución se aparte de dicha propuesta, deberá motivarse expresamente.

La autorización se otorgará con sujeción a las siguientes condiciones:

1. La autorización habilita a su titular para desarrollar la actividad de transporte turístico urbano colectivo mediante autobuses turísticos en el término municipal de Zaragoza, conforme a las rutas, frecuencias, paradas, horarios y demás condiciones de uso establecidas en el PPT, con estricta sujeción a las condiciones, obligaciones y requisitos fijados en los pliegos.
2. La autorización habilita a su titular a desplegar como máximo el número de vehículos autorizados para las rutas y paradas establecidas con la frecuencia fija-

da en el PPT. El incumplimiento de esta cláusula podrá ser motivo de revocación de la autorización.

3. La empresa autorizada deberá utilizar los tres autobuses turísticos municipales puestos a su disposición por el Ayuntamiento durante toda la vigencia de la autorización, incluida, en su caso, su prórroga, conforme a las condiciones establecidas en la cláusula 9 y en el PPT.
4. La autorización se otorga sin perjuicio de tercero y no exime a la empresa autorizada de obtener, a su costa, las licencias, permisos, habilitaciones, autorizaciones sectoriales o cualquier otro título exigible para el desarrollo de la actividad, distintos de los que constituyen el objeto de la presente autorización demanial.
5. La empresa autorizada deberá ejercer directamente la autorización, quedando prohibida su transmisión, cesión o traspaso.
6. El uso especial del dominio público por la empresa autorizada se ajustará a lo previsto en este pliego y en el PPT.
7. La empresa autorizada quedará sujeta a las limitaciones que el Ayuntamiento pueda establecer respecto de las frecuencias de paso, las paradas, los estacionamientos o cualesquiera otros elementos vinculados al uso de las vías y espacios públicos municipales, cuando resulten necesarias por razones de seguridad vial, seguridad ciudadana, protección de la movilidad y del tránsito peatonal, conservación del dominio público u otras razones de interés público debidamente justificadas.
8. Deberá conservar los vehículos en adecuado estado de funcionamiento, seguridad, limpieza y salubridad.
9. Responderá de todos los daños y perjuicios, personales o materiales, que se causen al dominio público municipal, a otros bienes o derechos de titularidad municipal -incluidos los autobuses turísticos municipales puestos a su disposición y sus elementos accesorios- o a terceros, como consecuencia del ejercicio de la actividad autorizada, del uso del dominio público o del incumplimiento de las condiciones de la autorización.

Asimismo, estará obligada a reparar los daños causados y a reponer los bienes afectados a su estado anterior, sin perjuicio de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios que procedan.

10. **Régimen económico.** La autorización comporta el pago de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público municipal, regulada en la Ordenanza Fiscal n.º 25. La cuota anual exigible será la resultante de la oferta presentada por la empresa autorizada, que no podrá ser inferior a la cuota mínima de referencia establecida en este pliego.

La tasa se devengará, liquidará y exigirá conforme a lo previsto en la citada Ordenanza Fiscal y en la normativa tributaria aplicable. El pago deberá efectuarse en los plazos y condiciones que se indiquen en la correspondiente liquidación.

La empresa autorizada asumirá íntegramente todos los gastos, costes, obligaciones económicas y cargas derivados de la organización, puesta en marcha, desarrollo, mantenimiento y cese de la actividad autorizada, incluidos los relativos a personal, vehículos, energía, seguros, mantenimiento, limpieza, instalaciones, sis-

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

temas de información, comercialización y cualesquiera autorizaciones o licencias exigibles.

11. **Garantía.** Deberá constituir y mantener la garantía o garantías previstas en la cláusula 20, en la cuantía, forma y condiciones allí establecidas.
12. **Seguros.** La empresa autorizada deberá contratar y mantener en vigor durante toda la vigencia de la autorización los seguros exigidos en la cláusula 22, y acreditar su vigencia y el pago de las primas cuando sea requerida por el Ayuntamiento.
13. **Facultades de inspección.** La empresa autorizada quedará sometida a las facultades municipales de control e inspección, en los términos previstos en la cláusula 24 del presente pliego.
14. **Revocación.** La autorización podrá ser revocada unilateralmente por el Ayuntamiento, sin derecho a indemnización, en los supuestos y con los efectos previstos en la cláusula 25 y en la normativa patrimonial aplicable.

22.- SEGUROS.

1. La empresa autorizada deberá disponer y mantener en vigor durante toda la vigencia de la autorización, incluida, en su caso, su prórroga, los siguientes seguros:

a) El seguro obligatorio de responsabilidad civil en la circulación de vehículos a motor respecto de todos los autobuses utilizados para el desarrollo de la actividad.

b) El Seguro Obligatorio de Viajeros respecto de las personas usuarias transportadas.

c) Una póliza de seguro de responsabilidad civil de la actividad de transporte turístico urbano colectivo objeto de la presente autorización, que cubra los daños y perjuicios personales y materiales que, como consecuencia del desarrollo de la actividad, puedan causarse a las personas usuarias, a terceros, al dominio público municipal y a los bienes y derechos de titularidad municipal.

El capital mínimo asegurado de la póliza prevista en este apartado será de **1.500.000 € por siniestro**.

2. La empresa autorizada deberá disponer, respecto de los tres autobuses turísticos municipales puestos a su disposición, de una póliza de seguro de daños propios, a todo riesgo o cobertura equivalente, que cubra los daños, robo, incendio, vandalismo y deterioro que puedan sufrir dichos vehículos mientras se encuentren bajo su custodia o utilización.

El capital asegurado para esta cobertura no podrá ser inferior a **184.507,40 €**, correspondiente al valor conjunto de los tres autobuses turísticos municipales.

3. Las coberturas previstas en esta cláusula deberán mantenerse vigentes y al corriente de pago durante todo el período de duración de la autorización.

4. La empresa autorizada deberá acreditar, antes del inicio efectivo de la actividad y siempre que sea requerida por el Ayuntamiento, la vigencia de las pólizas, el pago de las primas y el cumplimiento de las coberturas exigidas.

5. La falta de mantenimiento, renovación o acreditación de cualquiera de los seguros exigidos constituirá incumplimiento de las condiciones de la autorización y podrá dar lugar a su extinción o revocación, conforme a lo previsto en este pliego.

IV. RÉGIMEN JURÍDICO DURANTE LA VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN

23.- EFECTOS DE LA EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

A la finalización de la autorización o en los supuestos de extinción anticipada, la empresa autorizada deberá cesar en la actividad, dejar libre y expedito el dominio público utilizado, retirar los elementos afectos a la autorización y restituir los vehículos municipales puestos a su disposición en adecuado estado de conservación y funcionamiento, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran exigirse.

La extinción de la autorización no eximirá a la empresa autorizada de reparar los daños causados al dominio público, a los bienes municipales o a terceros, ni de satisfacer las obligaciones económicas o responsabilidades pendientes derivadas de la autorización.

24.- CONTROL E INSPECCIÓN.

La empresa autorizada estará sometida a la supervisión de los servicios técnicos municipales. Corresponderá al Servicio de Transporte Público ejercer las funciones de control e inspección del cumplimiento de las condiciones de la autorización, del PPT y de la normativa aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, corresponderá a Zaragoza Turismo realizar el seguimiento de los aspectos turísticos, promocionales y de información y atención a las personas usuarias, así como de los contenidos turísticos y de los compromisos valorados en el procedimiento de concurrencia. Zaragoza Turismo comunicará al Servicio de Transporte Público las incidencias o incumplimientos que detecte, a efectos de que se adopten las medidas que procedan.

A tal efecto, el Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones e inspecciones que resulten necesarias, así como requerir a la empresa autorizada la documentación e información pertinente para verificar el correcto desarrollo de la actividad autorizada y el adecuado uso del dominio público municipal.

La empresa autorizada deberá designar una persona responsable a efectos de coordinación con el Ayuntamiento y comunicar su nombre, teléfono y dirección de correo electrónico.

25.- EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

1. Causas de extinción de la autorización.

La autorización se extinguirá por:

- a) Transcurso del plazo de vigencia de la autorización.
- b) Renuncia de la empresa autorizada.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

- d) Extinción de la personalidad jurídica de la empresa autorizada.
- e) Transmisión, cesión, traspaso o cualquier operación que suponga que otra empresa pase a ser titular o a ejercer la autorización.
- f) No iniciar la actividad dentro del plazo establecido en la cláusula 7 o, una vez iniciada, no ejercerla durante un período continuado de tres meses, salvo que concurra causa debidamente justificada y acreditada, no imputable a la empresa autorizada.
- g) Pérdida de los requisitos exigidos para el otorgamiento de la autorización demanial.
- h) El incumplimiento imputable a la empresa autorizada de las obligaciones y condiciones establecidas en los pliegos, en la resolución de otorgamiento o en las obligaciones asumidas en su oferta e incorporadas a dicha resolución, cuando dicho incumplimiento no sea subsanable o, siendo subsanable, no se subsane dentro del plazo concedido al efecto por el Ayuntamiento. La extinción se acordará previa audiencia de la empresa autorizada.
- i) Falta de mantenimiento de la garantía o de los seguros exigidos.
- j) Revocación unilateral de la autorización, en los términos previstos en el apartado siguiente.
- k) Cualquier otra causa prevista en el ordenamiento jurídico.

Salvo en los supuestos de transcurso del plazo de vigencia, renuncia de la empresa autorizada o acuerdo expreso de extinción anticipada, la extinción de la autorización se acordará previa audiencia de la empresa autorizada.

2. Revocación unilateral de la autorización.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.4 de la LPAP el Ayuntamiento podrá revocar unilateralmente la autorización en cualquier momento, por razones de interés público y sin generar derecho a indemnización para la empresa autorizada, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la autorización resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad.
- b) Que produzca daños en el dominio público.
- c) Que impida la utilización del dominio público para actividades de mayor interés público.
- d) Que menoscabe el uso general.

3. Efectos de la extinción o revocación.

La extinción o revocación de la autorización producirá los efectos previstos en la cláusula 23, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran exigirse a la empresa autorizada.

4. Otorgamiento posterior.

Cuando la autorización se extinga antes de la finalización de su plazo por renuncia de la empresa autorizada o por causa imputable a esta, y subsistan las circunstancias que justificaron la convocatoria, el Ayuntamiento podrá optar entre dejar sin otorgar la autorización durante el período restante o proceder a su ofrecimiento a las personas solicitantes que hubieran participado en el procedimiento, respetando el orden de clasificación resultante del mismo.

El nuevo otorgamiento quedará condicionado a que la persona solicitante acepte expresamente el ofrecimiento, mantenga los requisitos exigidos y acredite, con carácter previo, el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

26.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA ACTIVIDAD.

Sin perjuicio de las limitaciones previstas en el apartado 7 de la cláusula 21, el Ayuntamiento podrá acordar la suspensión temporal, total o parcial, de la actividad autorizada cuando dichas limitaciones resulten insuficientes y concurren razones de seguridad vial, seguridad ciudadana, salud pública, protección del dominio público o del patrimonio municipal, celebración de eventos, concentraciones de personas u otras razones de interés público debidamente justificadas.

La suspensión deberá acordarse mediante resolución motivada y se limitará al ámbito territorial, itinerario, parada y período estrictamente necesarios. La empresa autorizada deberá cumplir las medidas que se adopten al efecto.

Cuando la suspensión, por causas no imputables a la empresa autorizada, impida total o parcialmente el aprovechamiento especial del dominio público, se aplicarán los efectos tributarios que correspondan conforme a la Ordenanza Fiscal n.º 25 y a la normativa tributaria aplicable.

La suspensión temporal no determinará por sí misma la extinción de la autorización, el derecho a indemnización ni la ampliación automática de su plazo de vigencia.

27.- INTRANSMISIBILIDAD DE LA AUTORIZACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PRESTACIONES AUXILIARES.

1.- La autorización es intransmisible. No podrá ser objeto de transmisión, cesión, traspaso ni de ninguna operación que suponga la sustitución de la empresa autorizada en la titularidad o en el ejercicio de la autorización.

2.- Las modificaciones societarias de la empresa autorizada que no comporten un cambio de titularidad de la autorización deberán comunicarse al órgano municipal competente en el plazo de cinco días hábiles desde que se produzcan, acompañando la documentación acreditativa correspondiente.

3.- La empresa autorizada podrá contratar con terceros prestaciones auxiliares o accesorias, siempre que no impliquen la cesión, total o parcial, del ejercicio de la autorización ni la sustitución de la empresa autorizada.

La contratación de tales prestaciones no alterará la responsabilidad de la empresa autorizada frente al Ayuntamiento, que seguirá siendo la única titular de la autorización y responsable del cumplimiento de los pliegos y de las condiciones de otorgamiento.

La contratación de prestaciones auxiliares que afecten al uso de los vehículos municipales o a elementos relevantes para el desarrollo de la actividad deberá comunicarse previamente al órgano municipal competente.

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

V. FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

28.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Corresponde al órgano municipal competente resolver las cuestiones que se susciten durante la vigencia de la autorización en relación con su interpretación, control, inspección, modificación en los supuestos previstos en los pliegos o en la normativa aplicable, suspensión, revocación, efectos y extinción de la autorización.

Las resoluciones que, de conformidad con la normativa aplicable, pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridas potestativamente en reposición o impugnadas directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en los plazos y términos legalmente establecidos.

El conocimiento de las controversias que se susciten corresponderá al orden jurisdiccional contencioso-administrativo, conforme a las reglas de competencia previstas en la legislación vigente.

I.C. de Zaragoza, a 30 de julio de 2026

POR LA OFICINA JURÍDICA, EN FUNCIONES

Fdo.: Olga García Jubierre

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
(SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

Don/Doña, con NIF nº, actuando:

☐ En nombre propio.

☐ En nombre y representación de con NIF en calidad de

Domicilio:.....Código postal y localidad:
Teléfono:Correo electrónico
para el envío de avisos (dato facultativo):

Al objeto de participar en el **procedimiento de concurrencia para el otorgamiento de una autorización demanial de uso especial del dominio público municipal para el desarrollo de la actividad de transporte turístico urbano colectivo mediante autobuses turísticos en la ciudad de Zaragoza,**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que la persona solicitante tiene plena capacidad de obrar y que quien suscribe la presente declaración ostenta, en su caso, representación suficiente para actuar en su nombre.
2. Que la actividad económica, el objeto social o fines estatutarios de la persona solicitante comprenden la realización de actividades de transporte de viajeros por carretera o de transporte turístico colectivo.
3. Que cumple los requisitos de capacidad económica y financiera y de capacidad técnica y profesional exigidos en la cláusula 12 del Pliego de Condiciones Jurídicas y Administrativas.
4. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza, así como con la Seguridad Social.
5. Que no concurre en la persona solicitante ninguna circunstancia legal que le impida ser titular de la autorización demanial objeto del procedimiento.
6. Que, en caso de resultar propuesta como empresa autorizada, dispondrá, antes del inicio efectivo de la actividad, de:
 - a) Las autorizaciones, permisos, licencias y habilitaciones sectoriales exigibles para el ejercicio de la actividad.
 - b) Los restantes medios materiales y técnicos exigidos en el PPT, distintos de los tres autobuses turísticos municipales puestos a su disposición por el Ayuntamiento de Zaragoza.

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

- c) Los medios personales necesarios para desarrollar la actividad.
 - d) Las pólizas de seguro y coberturas establecidas en el Pliego de Condiciones Jurídicas y Administrativas.
7. Que conoce y acepta íntegramente el Pliego de Condiciones Jurídicas y Administrativas y el PPT que rigen el procedimiento, sin reserva o salvedad alguna.
8. Que todos los datos y manifestaciones incluidos en esta declaración son ciertos y que los requisitos declarados se cumplen en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
9. Que se compromete a aportar, en caso de resultar propuesta como autorizada, la documentación acreditativa de las circunstancias declaradas y demás documentos exigidos con carácter previo al otorgamiento de la autorización.
10. En caso de concurrir conjuntamente con otras empresas, que se acompaña el compromiso de constitución de la unión temporal previsto en la cláusula 13 del pliego, con identificación de:
- a) Las empresas integrantes.
 - b) El porcentaje de participación de cada una.
 - c) La persona designada como representante de la agrupación.
 - d) El compromiso de constituir formalmente la unión temporal en caso de resultar seleccionada.

Cada una de las empresas integrantes deberá presentar su propia declaración responsable.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información incorporado a esta declaración responsable, así como la falta de presentación de la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, producirá los efectos previstos en el presente pliego y en la normativa aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Firma de la persona solicitante o representante:

Fdo.: _____

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Zaragoza. Área de Medio Ambiente y Movilidad.

Finalidad: Tramitar, gestionar y resolver el procedimiento de concurrencia para el otorgamiento de la autorización demanial, así como controlar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público y ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Zaragoza, de conformidad con el artículo 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 y el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Destinatarios: Podrán cederse datos a otras Administraciones públicas en cumplimiento de obligaciones legales o competencias atribuidas por ley.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y demás derechos reconocidos en la normativa de protección de datos.

Información adicional sobre protección de datos**¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?**

El Ayuntamiento de Zaragoza. Área de Medio Ambiente y Movilidad.

¿Cómo puede contactar con el Delegado de Protección de Datos?

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico dpd@zaragoza.es o mediante escrito presentado a través de los medios establecidos en la legislación de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

¿Con qué finalidad se tratarán sus datos?

Tramitar, gestionar y resolver el procedimiento de concurrencia para el otorgamiento de la autorización demanial, así como controlar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización.

¿Cuál es la base jurídica del tratamiento?

El tratamiento se realiza en cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento, en virtud de lo previsto en el artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales. Las competencias administrativas de las que deriva el tratamiento se encuentran atribuidas al Ayuntamiento por el artículo 25.2.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

¿Durante cuánto tiempo se conservarán sus datos?

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y, posteriormente, durante los plazos de conservación previstos por la normativa sobre archivos y patrimonio documental y procedimiento administrativo.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Sus datos podrán ser comunicados a otras Administraciones públicas cuando sea necesario para la tramitación del expediente, en cumplimiento de una obligación legal o en ejercicio de competencias atribuidas por una norma con rango de ley

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD
Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad

¿Cuáles son sus derechos en materia de protección de datos?

Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en los términos previstos en el RGPD, dirigiéndose a la Oficina Jurídica de Medio Ambiente y Movilidad o al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento, empleando los formularios disponibles en la sede electrónica <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/>.

Asimismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos si considera que se han vulnerado sus derechos (www.aepd.es).

¿Se elaboran perfiles o se toman decisiones automatizadas?

No se tomarán decisiones automatizadas ni se elaborarán perfiles con sus datos personales.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN
(SOBRE 3.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE
FÓRMULAS)

D./D.ª _____, con NIF n.º _____, actuando:

☐ En nombre propio.

☐ En nombre y representación de _____, con NIF n.º _____, en calidad de _____.

Declara conocer y aceptar íntegramente el Pliego de Condiciones Jurídicas y Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el procedimiento de concurrencia para el otorgamiento de una autorización demanial de uso especial del dominio público municipal para el desarrollo de la actividad de transporte turístico urbano colectivo mediante autobuses turísticos en la ciudad de Zaragoza, y formula la siguiente proposición:

Importe anual ofertado de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público municipal.

Se oferta una cuota anual de: _____ euros (EN LETRA Y NÚMERO).

En _____, a ____ de _____ de _____.

Firma de la persona solicitante o representante:

Fdo.: _____