

**CONDICIONES QUE REGIRÁN EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN DEMANIAL TEMPORAL DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE UNOS TERRENOS DESTINADOS AL MONTAJE, EXPLOTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, FESTIVAS, DE OCIO Y LAS DE HOSTELERÍA DIRECTAMENTE A ELLAS VINCULADAS EN UN RECINTO A UBICAR EN PARTE DE TERRENOS SITOS EN EL ÁREA 4 DEL POLÍGONO ACTUR PUENTE DE SANTIAGO.**

|                                                                 |         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|
| 1. RÉGIMEN JURÍDICO .....                                       | 2       |
| 2. OBJETO .....                                                 | 3       |
| 3. LUGAR. CARACTERES Y ACCESOS .....                            | 4       |
| 4. VIGENCIA .....                                               | 5       |
| 5. CANON .....                                                  | 7       |
| 6. RÉGIMEN ECONÓMICO.....                                       | 8       |
| 7. RESPONSABILIDAD CIVIL .....                                  | 8       |
| 8. PERIODOS DE OCUPACIÓN Y DE ACTIVIDAD .....                   | 9       |
| 9. AFORO, CONTROL, VIGILANCIA Y SEGURIDAD .....                 | 11      |
| 10. CONDICIONES DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD .....             | 13      |
| 11. DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DE LOS ESPECTÁCULOS.....     | 22      |
| 12. CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN.....                          | 26      |
| 13. TRAMITACIÓN AUTORIZACIÓN MONTAJE Y FUNCIONAMIENTO.....      | 29      |
| 14. RÉGIMEN SANCIONADOR .....                                   | 32      |
| 15. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES .....                           | 34      |
| 16. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES .....            | 43      |
| 17. MESA DE VALORACIÓN .....                                    | 46      |
| 18. ADJUDICACIÓN.....                                           | 50      |
| 19. PROHIBICIÓN DE TRANSMISIÓN Y SUBROGACIÓN.....               | 50      |
| 20. RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL ADJUDICATARIO ..... | 50      |
| 21. FIANZA.....                                                 | 52      |
| 22. RÉGIMEN DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES .....                | 53      |
| 23. REFERENCIAS NORMATIVAS.....                                 | 53      |
| 24. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LAS FIESTAS DEL PILAR 2018.....     | 53      |
| ANEXOS .....                                                    | 58 y ss |

## **1.- REGIMEN JURÍDICO.**

**1.1.** En el presente documento se establecen las condiciones y requisitos generales que regirán el procedimiento de adjudicación de concesión demanial para la ocupación de un espacio destinado al montaje, explotación y programación de un recinto para actividades culturales, artísticas, recreativas, festivas y de ocio, y las de hostelería directamente vinculadas a las citadas, en el espacio acotado en plano adjunto, ubicado en el Área 4 del Polígono Actur – Puente de Santiago.

**1.2.** Las actividades quedan sometidas a la regulación contenida en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a los Decretos y demás normas que la desarrollan, particularmente el Decreto 63/2017 de 25 de abril del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias y se regulan medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas en establecimientos públicos y espacios abiertos al público. Los procedimientos autorizatorios de las actividades a las que el presente documento se refiere se tramitarán con arreglo a lo en ellas establecido.

**1.3.** Desde la perspectiva de la ocupación del demanio será de aplicación la Ley 7/85' de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 y la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en sus disposiciones que revistan carácter básico, así como el resto de normativa aplicable en función de la materia.

**1.4.** Se tendrá en cuenta, en lo que afecte al uso, desarrollo y funcionamiento de la concesión objeto de este procedimiento, la Orden de 15 de mayo de 2018 del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón por la que otorga una concesión demanial al Ayuntamiento de Zaragoza para uso de los terrenos del Área 4 del Polígono Actur-Puente Santiago. Sin perjuicio de otras obligaciones que

puedan atribuirse, se consideran derivadas al adjudicatario todas aquellas que dicha orden permite que, siendo originalmente del Ayuntamiento de Zaragoza, le sean trasladadas a aquel por parte de la Administración municipal.

Se incorpora como Anexo VI del presente documento.

## **2.- OBJETO.**

**2.1-** Es objeto del presente documento regular las condiciones técnicas, jurídicas y económicas que regirán el procedimiento de otorgamiento de concesión demanial temporal para la ocupación de un espacio destinado al montaje, explotación y programación de un recinto para actividades culturales, artísticas, recreativas, festivas y de ocio, y las de hostelería directamente vinculadas a las citadas, en el espacio acotado en plano adjunto, ubicado en el Área 4 del Polígono Actur – Puente de Santiago.

**2.2-** A los fines comprendidos en el apartado precedente, se contempla el montaje (junto a la explotación y la programación de actividades) de un recinto en el emplazamiento antes citado, que se realizará conforme a las determinaciones contenidas en el presente documento, a lo previsto en los proyectos y licencias que posteriormente deberá obtener el adjudicatario y demás normativa de aplicación, con independencia de las demás autorizaciones que de otras administraciones y organismos con competencia deban obtener.

**2.3.-** En el marco del objeto de las actividades, la autorización comprende la instalación y montaje de estructuras y elementos temporales desmontables del tipo carpas, jaimas, cubiertas para escenarios, barras de bar, módulos-caseta, escenarios, aseos portátiles, etc.

**2.4.-** La instalación y montaje de los elementos anteriormente citados tiene como objeto el desarrollo de actividades musicales o de otro tipo que pudieran ser autorizadas, debiendo dichas actividades comprender los siguientes aspectos:

- a) Programación, contratación y celebración de espectáculos y actividades culturales, recreativas, festivas y de ocio, con la ejecución de las tareas de montaje de estructuras, equipos y demás elementos, así como desarrollo de los operativos necesarios de backstage.
- b) Actividades complementarias de hostelería, entendiéndose como tales la venta y/o expedición de bebidas y alimentos mediante las instalaciones y equipos precisos y acordes a la normativa vigente.

### **3- LUGAR. CARACTERES Y ACCESOS**

**3.1.** El espacio para ubicar el recinto está localizado en el Área 4 del Polígono Actur-Puente de Santiago.

El terreno concreto en que se instalará el recinto para actividades es una parte de una parcela propiedad de la Diputación General de Aragón, que integra parte del Sistema General Deportivo que parcialmente ocupa el Centro de Alto Rendimiento Deportivo y figura grafiado y acotado en plano que obra en **Anexo nº I**, advirtiéndose que queda fuera del ámbito del presente procedimiento, y por tanto de la autorización de ocupación que se otorgue, la finca particular colindante de forma triangular adyacente a la Avda. Ranillas.

El terreno dispone de una superficie aproximada total de 148.383 m<sup>2</sup>, pudiéndose utilizar las zonas adyacentes como zonas de evacuación.

**3.2.** Deberá aquel que resulte adjudicatario del presente procedimiento habilitar los medios necesarios que garanticen el mantenimiento del acceso a la finca particular, así como trasladar la toma de agua que en ésta se ubica a los suelos objeto del presente procedimiento, y contratar el correspondiente contador de agua que dé servicio a los terrenos y usos objeto del presente procedimiento, corriendo a cargo del adjudicatario los gastos que ello pudiera generar, así como la obtención de los permisos que a tal fin fueran procedentes de las compañías suministradoras.

**3.3.** Se permite hacer uso del acceso peatonal a los terrenos citados a través de la calle en la que se encuentra el Estadio de Atletismo del Centro Aragonés del Deporte y

la Federación Aragonesa de Fútbol. Dicho acceso estará permanentemente vigilado y se cerrará una vez concluidas las actividades que diariamente se desarrollen en el recinto, debiendo el adjudicatario de la autorización establecer las medidas necesarias para impedir cualquier daño a las zonas colindantes en las que se encuentra la Federación Aragonesa de Fútbol y el Estadio de Atletismo del Centro Aragonés del Deporte. Las medidas que a dicho fin vaya a adoptar el adjudicatario, deberán ser comunicadas al Ayuntamiento de Zaragoza, previamente a su adopción, a los fines de recabar su autorización, así como para que por éste sean comunicadas a la Diputación General de Aragón. En todo caso, el vallado deberá permitir durante el día el acceso al Estadio de Atletismo.

#### **4.- VIGENCIA**

**4.1.** La presente concesión demanial tendrá una duración de dos años que comenzará el día siguiente al de la notificación del acuerdo de adjudicación.

**4.2** El plazo de duración de la concesión podrá prorrogarse un año más completo. La prórroga será acordada por el órgano municipal competente y será obligatoria para el adjudicatario. El acuerdo municipal de prórroga deberá ser comunicado al concesionario con una antelación mínima de seis meses antes de su finalización. En caso contrario, el concesionario no estará obligado a la prórroga, si bien podrá aceptarla de manera voluntaria.

**4.3.** Será posible una segunda prórroga por el tiempo que reste hasta completar el plazo de los primeros cuatro años de duración de la cesión del espacio Área 4 del Polígono Actur-Puente Santiago por la Diputación General de Aragón al Ayuntamiento de Zaragoza establecido en el acuerdo segundo de la Orden de 15 de mayo de 2018 del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón por la que otorga una concesión demanial al Ayuntamiento de Zaragoza para uso de los terrenos citados.

Esta prórroga será igualmente obligatoria para el concesionario y deberá realizarse con la misma antelación de seis meses señalada anteriormente. No obstante, al tratarse de una prórroga que podría resultar de duración inferior al año, en este caso,

se tendrá en cuenta esta circunstancia y las actividades incluidas dentro del periodo de prórroga para ajustar el importe del canon, debiendo justificarse su cuantía. El importe del canon reducido será notificado junto con el acuerdo de prórroga. En caso de incumplirse el plazo de preaviso o de no incluirse el importe del canon ajustado en la comunicación de la prórroga, esta será voluntaria para el adjudicatario.

No cabrá reducción del canon si el tiempo de esta segunda prórroga finalmente no resulta inferior al año.

**4.4.** En ningún caso, podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

A las posibles prórrogas les serán de aplicación las mismas condiciones que las que se contemplen para el tiempo ordinario de la concesión.

**4.5.** La concesión que se otorgue al adjudicatario podrá ser revocada unilateralmente, en cualquier momento, sin generar derecho a indemnización, para el supuesto de que el Gobierno de Aragón o el Departamento competente de éste hiciera uso de las facultades contempladas Conforme en el artículo 107.4 del Decreto Legislativo 4/2013 de 17 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Aragón,

Asimismo, la autorización que se otorgue podrá ser revocada unilateralmente, en cualquier momento, sin generar derecho a indemnización si su utilización produjera daños en el dominio público de difícil o costosa reparación, así como menoscabaran los intereses públicos.

**4.6.** Una vez practicada la notificación del acuerdo de adjudicación de la concesión, el Ayuntamiento de Zaragoza deberá poner a disposición del adjudicatario los terrenos y conjuntamente levantar acta a los fines de constatar y documentar el estado en que se encuentran éstos a fin de que una vez concluida la ocupación se proceda con cargo al adjudicatario a la restitución de los terrenos al mismo estado en que le fueron entregados. Asimismo, aquel podrá tomar las medidas y realizar los replanteos que considere oportunos.

**4.7.** Concluido el plazo de la concesión demanial, o tras su cancelación o revocación anticipada, o extinción por cualquier causa se suscribirá por triplicado ejemplar un acta de entrega y recepción entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Zaragoza, a la que comparecerán asimismo técnicos de la Sociedad Zaragoza Cultural, S.A.U. y en la que se dejará constancia del estado de los terrenos en ese momento.

## **5.- CANON.**

**5.1.** El tipo de canon de licitación anual al alza será de DOSCIENTOS SETENTA MIL TREINTA Y CINCO EUROS (270.035,00 euros) por cada periodo anual de ocupación, no siendo revisable. Dicho importe no está sujeto a IVA.

La propuesta de satisfacer un importe superior al canon en efectivo señalado será valorado en el trámite de adjudicación, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 16 de este documento de condiciones.

**5.2.** El canon que resulte de la adjudicación correspondiente al primer año deberá ingresarse en el plazo de cinco días desde la notificación de la adjudicación de la concesión demanial temporal en la cuenta que en la notificación se detalle de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., ello de conformidad a lo dispuesto en los artículos 13 y 20 de la Ordenanza Fiscal nº 25 reguladora de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

En los años posteriores, la cantidad que resulte de la adjudicación deberá ingresarse en el plazo de cinco días desde la notificación de la factura correspondiente, y que en todo caso lo será dentro de los quince primeros días de cada periodo anual de la concesión en la cuenta que en la notificación se detalle de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.,

La obligación de pago del canon en las fechas que se indican se califica como esencial. Su incumplimiento llevará aparejada la extinción del contrato, pudiendo el Ayuntamiento disponer de los terreno

## **6.- RÉGIMEN ECONÓMICO.**

**6.1.** El adjudicatario gestionará el recinto a su riesgo y ventura. Por ello no tendrá, en ningún caso, derecho a la adopción de medidas tendentes al restablecimiento del equilibrio económico.

El adjudicatario percibirá la totalidad de los ingresos que se generen por la venta de entrada y demás títulos que incorporen el derecho de asistencia a los espectáculos, así como los ingresos procedentes de las actividades complementarias de hostelería.

Serán por cuenta del adjudicatario la totalidad de los gastos que, en cualquier concepto, se generen por la explotación del recinto.

**6.2.** Los ingresos procedentes de la publicidad en concepto de patrocinios que se efectúe en el interior de la instalación corresponderán al adjudicatario. No obstante, ello se entenderá, en todo caso, sin perjuicio de las limitaciones que el Ayuntamiento pueda imponer, al objeto de respetar los derechos derivados de relaciones de patrocinio, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10.8 de este documento de condiciones.

El adjudicatario podrá gestionar la realización de todo tipo de publicidad, sponsorización o patrocinio para la promoción del recinto y sus actividades.

Queda prohibida la explotación de publicidad comercial dentro del recinto, excepto la incluida en los contratos de patrocinio y previa autorización municipal.

## **7.- RESPONSABILIDAD CIVIL.**

El adjudicatario asume la plena y exclusiva responsabilidad por cuanto daños y perjuicios, tanto materiales como personales, pudieran producirse con motivo de la instalación, montaje, permanencia, manejo y desmontaje de la/s carpa/s/barras/cubiertas de escenario/jaimas/módulos-caseta etc., o del desarrollo de

los actos de explotación de la actividad recreativa o espectáculo público que en dicho espacio se lleve a cabo, incluidas las actividades de hostelería.

A tal efecto, el adjudicatario debe suscribir una póliza de seguro que cubra todos los posibles riesgos derivados de la explotación, con capital mínimo asegurado que corresponda, según el aforo máximo de la instalación, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 13/2009 de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento que regula los seguros de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

En particular, en el caso de que resultasen dañados los terrenos puestos a disposición del adjudicatario y/o las instalaciones deportivas públicas adyacentes, éste será responsable frente a la Diputación General de Aragón de hacer frente a las indemnizaciones que procedan, tanto para la restitución de los bienes e instalaciones que resulten dañados, como por los daños y perjuicios que se hubiesen generado.

## **8.- PERIODOS DE OCUPACIÓN Y DE ACTIVIDAD**

### **8.1. Periodos de ocupación**

Los días de ocupación y apertura del Parking Norte para la realización de actividades comprenderán los siguientes periodos:

- a) Obligatoriamente el periodo de tiempo que anualmente se establezca por el Ayuntamiento como duración de las Fiestas del Pilar, incluyendo el día previo al inicio de las Fiestas y exceptuando la noche del último día festivo.
- b) Otros periodos establecidos en este documento de condiciones no coincidentes con la celebración de las fiestas del Pilar.

Además de los periodos propios de cada actividad, deberán tenerse en cuenta los necesarios para el montaje y desmontaje de las instalaciones para la realización de las distintas actividades.

En todo caso la extensión temporal en cada anualidad de los diferentes periodos y actividades quedará fijada en la autorización expresa que para cada uno de ellos se otorgue al efecto.

## **8.2. Periodo de las Fiestas del Pilar**

Aquel que resulte adjudicatario del presente procedimiento, deberá durante todos los años de vigencia de la concesión contemplar, con carácter obligatorio para el periodo de celebración de las Fiestas del Pilar, y así expresarlo y detallarlo en la documentación que presente en el procedimiento de pública concurrencia, la instalación de un recinto en el que se celebren las actividades descritas en la cláusula 2 del presente documento de condiciones (*Objeto*).

## **8.3. Periodos no coincidentes con las Fiestas del Pilar**

Aquel que resulte adjudicatario del presente procedimiento, deberá presentar durante todos los años de vigencia de la concesión con carácter obligatorio para el resto del año, no coincidente con el periodo de celebración de las Fiestas del Pilar, y así expresarlo y detallarlo en la documentación que presente en el procedimiento de pública concurrencia, la instalación de uno o varios recintos en el que se celebren las actividades descritas en la cláusula 2 del presente documento de condiciones (*Objeto*), con un formato que podrá ser menor.

## **8.4. Requisitos generales para ambos periodos**

En el documento que se presente para concurrir a la licitación deberá expresarse y detallarse los periodos del año en que se propone realizar actividades, así como el carácter y tipología de las mismas, con el mayor grado de concreción posible tanto en lo que se refiere a infraestructuras y equipamientos a utilizar, las características de organización de la actividad, su contenido y tipo de público al que va dirigido, así como las condiciones de acceso a la actividad.

## 9.- AFORO, CONTROL, VIGILANCIA Y SEGURIDAD

**9.1.** La instalación deberá tener un **aforo** de, como máximo, **45.000 personas** (CUARENTA Y CINCO MIL PERSONAS)

Este aforo en todo caso será concretado en las licencias posteriores a la obtención de la concesión que deberán tramitarse para cada uno de los actos y actividades que se celebren y conforme a lo que dictamine el Servicio Municipal de contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil a la vista de la documentación técnica que el adjudicatario y titular de las actividades presente a trámite.

**9.2.** El adjudicatario asume la plena responsabilidad del cumplimiento de la **limitación de aforo permitido**, según lo indicado en el punto anterior, y conforme a la normativa vigente aplicable que desarrolla la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, a cuyo efecto deberá disponer los medios personales y técnicos, adecuados para el cómputo de las personas que accedan y/o permanezcan en el interior del recinto, y, como mínimo y salvo modificación de las instrucciones por parte del Ayuntamiento o de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, se cumplirán las condiciones indicadas en el Anexo II.

**9.3.** El adjudicatario deberá instalar las **medidas de control de acceso y servicio de admisión**, de acuerdo con lo exigido en la normativa vigente, sin perjuicio de las medidas de control pertinentes que puedan ser adoptadas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

También, contará con el **servicio de vigilancia** de acuerdo con lo exigido en la normativa vigente, que detallará en un **Plan de Seguridad**, que contará con los ajustes de las necesidades de seguridad que sean requeridas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

**9.4.** De acuerdo con la normativa vigente, deberá contar con un **sistema de grabación**, mediante cámaras de videovigilancia. Dicho sistema únicamente incluirá la instalación de cámaras en el interior del recinto y las que graben puertas y accesos a

las instalaciones, enfocadas de forma que no graben imágenes ni sonidos de espacios públicos.

**9.5.** Para todos y cada uno de los proyectos que presente y actividades que vaya a realizar, el adjudicatario deberá garantizar **la seguridad del espacio, de las personas y de los bienes** depositados en el mismo, debiendo disponer del servicio necesario con personal uniformado para dicho fin.

**9.6.** El adjudicatario deberá cumplir las **medidas de seguridad** que determine la **Junta Local de Seguridad** en el entorno de la Ronda Norte, incluidos los cierres y vallados con valla alta que sean necesarios en los accesos a la Autopista A-2.

**9.7.** El adjudicatario deberá instalar **torres de iluminación** suficientes para iluminar la calle Poeta Luciano Gracia de acceso al recinto Parking Norte, entre el centro Deportivo de Alto Rendimiento y los campos de la Federación.

**9.8.-** Para todos y cada uno de los proyectos que presente y actividades que vaya a realizar, el adjudicatario deberá garantizar que todas **las instalaciones** que queden **en el exterior** del recinto deberán ser **valladas** con una altura de al menos 2,5 m e integradas en él con valla móvil antiescala y rafia o malla de ocultación. Asimismo deberá garantizar en los términos contenidos en este documento de condiciones el mantenimiento de los accesos a la finca colindante.

Para la delimitación y protección del espacio, de los bienes y público asistente a las actividades, se deberá instalar un vallado perimetral que cubra tanto la zona de público como las zonas anexas, con las mismas características que las indicadas en el párrafo anterior, y ser suficiente y de calidad óptima para el fin al que está instalado.

Además, se deberán proteger las **instalaciones deportivas propiedad del Gobierno de Aragón** anexas al recinto, para lo que será necesaria la colocación en la calle de las citadas instalaciones de un vallado igual al anterior de 560 m lineales aproximadamente, facilitando el acceso al mismo durante el día, y habilitar la puerta principal de entrada de acceso al recinto para el público al final de la calle.

Se deberán realizar en el vallado perimetral las salidas de emergencia suficientes para la evacuación del público en caso de emergencia, de acuerdo al Plan de Autoprotección que se cita en punto posterior. Asimismo se deberá contemplar un espacio exterior seguro para posibles evacuaciones.

**9.9.** El adjudicatario deberá **delimitar con valla** alta la calle Poeta Luciano Gracia de acceso al recinto Parking Norte, entre el centro Deportivo de Alto Rendimiento y los campos de la Federación con el fin de proteger las instalaciones deportivas

**9.10.** Estando operativo el tranvía como medio de transporte, se deberá habilitar como puerta principal de entrada para el público debido al posible uso del tranvía al final de la calle en la que se encuentra el Estadio de Atletismo del CAD y la Federación Aragonesa de Fútbol.

## **10.- CONDICIONES DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD**

### **10.1. Duración de las actividades y horarios**

**10.1.1.** El inicio y cese de las actividades que se desarrollen en el espacio objeto de concesión, será el que se establezca en las preceptivas autorizaciones municipales que puntual y respectivamente en cada caso deban otorgarse, conforme establezca la legislación aplicable, así como lo que en esta materia disponga la Junta de Seguridad Local.

**10.1.2.** El adjudicatario deberá respetar rigurosamente los **horarios de apertura y cierre** de las instalaciones. Cuando por razones climatológicas o de afluencia de público lo requiera, estos horarios podrán ser modificados, unilateralmente y en cualquier momento, por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

**10.1.3.** En cualquier caso la **programación definitiva** a realizar junto con los horarios definitivos de actuaciones, deberá contar con la expresa conformidad de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

## 10.2. Control del ruido

Para todos y cada uno de los proyectos que presente y actividades que vaya a realizar, el adjudicatario, con el fin de garantizar la pacífica convivencia vecinal y el derecho al descanso de los vecinos, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 37/2003 del Ruido y en la Ordenanza Municipal de **Protección contra Ruidos y Vibraciones**, el nivel de ruido de las actuaciones musicales, medido a un máximo de 5 metros de distancia del foco sonoro, no sobrepasará los 90 dB(A). Al objeto de asegurar el cumplimiento de esta prescripción se instalarán limitadores de potencia que actúen de forma permanente.

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

El adjudicatario en su propuesta de proyecto técnico de instalación deberá indicar las medidas correctoras y de control que ha incluido para cumplir con dicha Ordenanza.

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

## 10.3 Suministro de bebidas alcohólicas y tabaco

Se prohíbe el **suministro de bebidas alcohólicas y tabaco** a menores de edad, de conformidad a lo prescrito en la normativa vigente.

Dada la eventual instalación de barras de bar, y conscientes del riesgo que puede producirse en la salud de los menores por la ingesta de alcohol, se establecerá por parte de los organizadores un rígido control en la expedición de productos, exhibiendo carteles que recuerden la prohibición de consumo de alcohol a los menores. Por parte de la Policía Local se observarán en la medida de lo posible las labores de expedición,

y en caso de comprobarse cualquier venta no reglamentaria, los organizadores incurrirán en la responsabilidad correspondiente, por lo que podrán adoptarse las medidas pertinentes correctora o sancionadoras. Asimismo el adjudicatario será responsable del cumplimiento de la normativa prevista en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

Con independencia de lo anterior, y conscientes del riesgo que para la salud supone la ingesta de bebidas alcohólicas, con el ánimo de contribuir a la concienciación de este peligro que desde todos los estamentos y administraciones debe realizarse, deberá promoverse y publicitarse el consumo de bebidas sin contenido alcohólico en sus diferentes modalidades, así como las bebidas 0'0.

#### **10.4. Condiciones higiénico-sanitarias**

En relación con las **condiciones higiénico-sanitarias**, todas las instalaciones cumplirán las normas generales de aplicación, en concreto el Reglamento (CE) 853/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios y así como la Ordenanza de Higiene Alimentaria en todo aquello que no se oponga a la legislación anteriormente citada, Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, sobre condiciones sanitarias de los establecimientos y actividades de comidas preparadas, así como la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejería del Departamento de Salud y Consumo, por el que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto.

##### **Se deberán cumplir las siguientes prescripciones:**

##### **A. Para los puestos de venta menor de alimentación:**

1. Los puestos deberán estar techados en su totalidad y protegidos en la parte trasera y los laterales.
2. Los puestos serán de materiales de fácil limpieza tanto paredes como techos y suelos, manteniéndose en perfecto estado en cuanto a la limpieza.
3. Todos los productos estarán envasados en las porciones que se necesiten para vender.

4. Se prohíbe el fraccionamiento y manipulación de alimentos (salvo degustación).
5. Se prohíbe la venta a granel.
6. Se prohíbe la exposición de productos al sol.
7. En caso de productos de pastelería con ingredientes de riesgo (cremas y otros rellenos), y quesos frescos, estarán protegidos y no perderán en ningún momento la cadena de frío (en transporte, almacenamiento o exposición), debiendo estar en vitrinas, no siendo suficiente una mesa fría, ya que no garantiza una temperatura adecuada en todo el producto.
8. Existirán puntos de agua para limpieza (no imprescindible en caso de ser todo envasado).
9. Se permitirán pequeñas degustaciones.
10. Se colocarán mostradores de frío en cantidad adecuada al tamaño de la venta.
11. Se dispondrá de elementos de frío necesarios para conservar alimentos que lo requieran.
12. Los productos que se vendan serán de origen autorizado, estarán correctamente etiquetados y envasados en su caso.
13. No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo.
14. Todos los alimentos que se exponen en los mostradores deberán estar debidamente protegidos con vitrinas, o cualquier otro sistema que evite su contaminación. En caso necesario, se colocarán en una vitrina frigorífica para los alimentos que lo requieran.
15. Los productos que se vendan estarán debidamente clasificados, ordenados y separados de forma que se evite transmisión de olores, sabores extraños o contaminación.
16. Contarán con instalaciones o medios adecuados para el almacenamiento y eliminación higiénica de sustancias y desechos no comestibles que se produzcan.
17. El transporte de los productos alimenticios se hará siempre en embalajes o envases adecuados debidamente rotulados y etiquetados y sometidos a la temperatura necesaria para mantenerlos en condiciones sanitarias adecuadas.

18. Todas las personas que trabajan en una zona de manipulación de productos alimenticios deberán mantener un elevado grado de limpieza y deberán llevar una vestimenta adecuada y limpia, y en su caso protectora.

19. Deberán acreditar su instrucción o formación en cuestiones de higiene alimentaria de acuerdo con su actividad laboral.

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

**Se deberán cumplir las siguientes prescripciones:**

1. Los puestos deberán estar techados en su totalidad y protegidos en la parte trasera y los laterales.
2. Los puestos serán de materiales de fácil limpieza tanto paredes como techos y suelos, manteniéndose en perfecto estado en cuanto a la limpieza.
3. Las instalaciones o puestos deberán mantenerse limpios y en buen estado y estar situados, diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
4. En las zonas de fuego o brasas se dispondrá de campanas con o sin ventilación forzada.
5. En todos los establecimientos donde se elaboren, consuman y comercialicen alimentos, se protegerá el pavimento en aquellas zonas donde se lleve a cabo dicha actividad, empleando siempre material impermeable que impida filtraciones que produzca manchas en el mismo.
6. Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.
7. Todas las zonas de manipulación estará lo más aisladas posible.
8. Todas las instalaciones o puestos dispondrán de un espacio de trabajo suficiente que permita una realización higiénica de todas las operaciones.
9. Los alimentos ya elaborados no se podrán exponer a temperatura ambiente, (chorizos, costillares, paellas, lacón cocido, etc.) mas allá del tiempo estrictamente necesario para su consumo, para asegurar una rápida rotación de los productos.
10. Se colocarán mostradores de frío en cantidad adecuada al tamaño de la venta.

11. El volumen de actividad del puesto o instalación deberá ajustarse a aquel que permita la actuación higiénica en todas las fases, especialmente en el almacenamiento de materias primas y alimentos, y en la manipulación de los mismos.
12. Deberá existir agua fría en las zonas de manipulación y limpieza. En caso de abastecimiento de agua que no proceda de la red general se garantizará su aptitud para el consumo humano por el responsable de la instalación o puesto. El vertido de las aguas residuales se conectará a la red de alcantarillado público, o recipientes homologados a tal fin.
13. Las zonas de manipulación, elaboración y envasado de comidas preparadas dispondrán de lavamanos. Los lavabos para la limpieza de las manos estarán colocados en la zona de manipulación de modo que se facilite su uso. Estarán provistos de agua potable, así como de material de limpieza y secado higiénico de las manos. Podrán compartir la pila de los lavamanos con los fregaderos utilizados para la limpieza.
14. Las instalaciones o puestos poseerán equipos de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para las materias primas, productos intermedios y finales que correspondan con la actividad que realicen y que así lo requieran. Tales equipos o instalaciones estarán provistos de sistemas de control y medición de temperaturas, colocados en lugares fácilmente visibles.
15. Dispondrán de almacén, armario o despensa para productos no perecederos según sus necesidades.
16. Los materiales constituyentes de los útiles, maquinaria y superficies de manipulación serán fáciles de limpiar y desinfectar, impermeables, resistentes a la corrosión y no tóxicos. Se dispondrá de tablas de corte de material adecuado en número suficiente para las necesidades del puesto o instalación.
17. La vajilla y menaje, incluidos recipientes de comidas para llevar y contenedores, se guardarán protegidos de cualquier posible fuente de contaminación.
18. Los contenedores para distribución de comidas preparadas, así como las vajillas y cubiertos serán de un solo uso y los que no sean de un solo uso, serán higienizados con métodos mecánicos adecuados al volumen de la actividad, provistos de un sistema que asegure su correcta limpieza y desinfección.

19. Los productos utilizados para la limpieza y desinfección, y los útiles de limpieza se almacenarán en un lugar separado o armario cerrado, donde no exista riesgo de contaminación de los alimentos y personas y estarán debidamente identificados.

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

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

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

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

#### **10.5. Prevención de riesgos laborales**

El adjudicatario deberá observar además de las preceptivas normas de seguridad generales, y en especial, la de prevención de riesgos laborales, debiendo entregar a los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.u. el plan de prevención para el montaje antes de su iniciación.

El adjudicatario está obligado a contratar la **asistencia técnica necesaria en materia de Prevención de Riesgos Laborales** para realizar la coordinación de actividades empresariales según el Real Decreto 171/2004, así como establecer los medios que aseguren el cumplimiento de la normativa de prevención de Riesgos Laborales y

vigilar su cumplimiento, por lo que el Ayuntamiento de Zaragoza no será responsable de la realización de esta labor.

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

#### **10.6 Taquillas**

Se deberán instalar **taquillas** suficientemente alejadas de cualquiera de las entradas y cuya instalación no podrá interferir al paso de público ni de tráfico en el lugar que los técnicos municipales determinen.

#### **10.7. Suministros y limpieza**

El adjudicatario deberá realizar los trámites oportunos para contratar el suministro de energía eléctrica a la zona objeto de la presente autorización de uso, asumiendo plenamente los costes de acondicionamiento y los consumos.

Igualmente, el adjudicatario se responsabilizará directamente del suministro de agua y asumirá a su cargo los posibles gastos derivados del montaje de un contador específico y las obras de acondicionamiento en la toma.

Serán por cuenta del adjudicatario la limpieza de los suelos objeto de la presente autorización en todo el periodo temporal que la misma comprenda.

#### **10.8. Patrocinio y publicidad**

En materia de comunicación se establecen las siguientes consideraciones, partiendo de la base que es de interés de Zaragoza Cultural la máxima difusión de estas actividades:

a) El adjudicatario deberá respetar los acuerdos de patrocinio en vigor de Zaragoza Cultural. Asimismo informará a la sociedad municipal de los patrocinios que suscriba con terceros, y éstos deberán ser autorizados por Zaragoza Cultural.

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

El adjudicatario conoce y se compromete a cumplir la prohibición de realización publicidad o promoción del Recinto o sus actividades en la vía o dominio público sin la oportuna licencia municipal; autorizando al Ayuntamiento de Zaragoza a retirar, sin mediar comunicación previa, toda la publicidad no autorizada, debiendo asumir el coste de la ejecución subsidiaria, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

#### **10.9. Accesibilidad**

El adjudicatario estará obligado a la adaptación de las instalaciones para garantizar la **accesibilidad** a las mismas por parte de colectivos con movilidad reducida, en particular en los siguientes elementos: mostradores y barras de bar adaptadas, aseos adaptados, espacios reservados en zonas de actuaciones, reservas de mesas.

Se deberán tener en cuenta las necesidades de acceso a los medios audiovisuales para las personas con problemas auditivos, así como en espacios reservados para ellas. Los actos públicos deben de ser accesibles para las personas con discapacidad auditiva y cumplir con la normativa existente (Subtitulado de acuerdo con los estándares de calidad existentes, norma UNE 153010)

Se deberá favorecer la información de todo aquello que sea accesible tanto a discapacidad visual y auditiva, como a discapacidad intelectual, teniendo información de lectura fácil y habiendo pictogramas. La cartelería debe ser contrastada cromáticamente, en altura adecuada.

Deberán existir itinerarios podotáctiles y contrastados a las principales zonas de los recintos.

Deberá incluirse formación específica a las personas que atienden accesos y atención al público (guardas de seguridad y otros profesionales) en el correcto trato a personas con discapacidad.

#### **10.10. Productos alimenticios y alérgenos**

En relación con las **personas celiacas y/o con alergias alimentarias**. En todas las degustaciones y actos gastronómicos (gratuitos), habrá productos para las personas intolerantes al gluten. El pan que se reparta en las degustaciones incluirá raciones de pan de harina de maíz.

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

### **11. DE LA ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DE LOS ESPECTÁCULOS**

**11.1.** El adjudicatario realizará la gestión integral de la programación musical, cultural, artística, recreativa, festiva y de ocio efectuando la totalidad de las gestiones que al efecto resulten precisas, tanto en lo relativo a contratación de actuantes, obtención de permisos, trámites relacionados con la gestión de derechos de propiedad intelectual, aspectos logísticos, y cualesquiera otras sean necesarias.

#### **11.2. Propuesta de actividad para el periodo de las Fiestas del Pilar**

Se deberá presentar, en la oferta de licitación, un modelo de programa de actividades culturales, festivas, recreativas y de ocio a desarrollar durante las Fiestas del Pilar. Las actividades deberán dirigirse a toda clase de público, haciendo especial hincapié en las actividades culturales y artísticas dirigidas tanto al público juvenil como al público familiar.

En la oferta deberá presentar dicho modelo de programación completa para las Fiestas del Pilar del 2018, indicando, como mínimo: día y horario previsto, grupo o artista programado, memoria explicativa del grupo, público al que se dirige, referencia a índices públicos comprobables de valoración del artista (como pueden ser ranking de discos vendidos, descargas en youtube y valoración en aplicaciones como Spotify,) y estimación coste de contratación a precios de mercado en el momento de la adjudicación.

Durante este período el adjudicatario deberá desarrollar como mínimo la siguiente programación:

- Un mínimo de 35 actuaciones y actividades culturales, de las cuales al menos 9 serán de primer nivel nacional e internacional.
- Un 40% de todos los artistas programados deberán ser aragoneses.
- Se valorará especialmente que la programación cubra una amplia variedad de públicos y que ésta sea distribuida equitativamente a lo largo de todos los días de las Fiestas.

Cada año (con excepción del actual que se hará en la oferta de licitación) deberá presentar, antes del 15 de julio, ante la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, la programación de actuaciones y actividades para las Fiestas del Pilar. Para ello, presentará la programación indicando para cada actuación: el día y horario previsto, grupo o artista programado, valoración según los índices de valoración presentados en la oferta, coste de contratación y cualquier otra información que se lea reclamada por el Ayuntamiento; así como los contratos o precontratos realizados con los diferentes grupos o artistas.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, controlará que la programación presentada cumple con el modelo de programa de actividades culturales, presentado por el licitador en su oferta. Para ello, revisará que se cumple con la exigencia mínima de programación según tipo de grupos, que el coste de contratación se asemeja con el ofertado y que la valoración según índices públicos de los grupos o artistas presentados se asemeja a los ofertados.

La Unidad de Planificación, Gestión Cultural y Cooperación dará el visto bueno a la programación presentada. Esta propuesta de programación incluirá un desglose de los cachés de todos los artistas.

### **11.3. Propuesta de actividad en periodos distintos de las Fiestas del Pilar**

Se deberá presentar, en la oferta de licitación, un modelo de programa de actividades culturales, festivas, recreativas y de ocio a desarrollar durante los periodos distintos a las Fiestas del Pilar.

Comprenderá la instalación de uno o varios recintos en el que se celebren las actividades descritas en el la cláusula 2 del presente documento de condiciones, con un formato menor si así lo desea, debiendo concretar lo siguiente:

- Periodos del año en que se celebrarán actividades, y que en todo caso deberán coincidir bien con la celebración de las Navidades (1 de diciembre a 7 de enero) y programación de primavera y/o verano (del 20 de mayo al 20 de septiembre) y adicionalmente otros periodos hasta un máximo de quince días previa autorización por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. destinadas a actividades de interés cultural.
- Carácter y tipología de las actividades a realizar.

Las actividades deberán dirigirse a toda clase de público, haciendo especial hincapié en las actividades culturales y artísticas dirigidas tanto al público juvenil como al público familiar.

Aquel que resulte adjudicatario del presente procedimiento, deberá presentar durante todos los años de vigencia de la autorización la propuesta de contenidos y programación para el resto del año no coincidente con el periodo de celebración de las fiestas del Pilar. Esta propuesta se remitirá a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU antes del inicio de cada anualidad de la concesión para su conocimiento y control por los técnicos de programación.

**11.4.** La programación se ajustará, en cuanto a las actividades a desarrollar, características y nivel artístico de las actuaciones, estrictamente a la consignada en la propuesta de programación definitiva presentada.

Únicamente en casos debidamente justificados podrá variarse el contenido o los actuantes de alguno o algunos de los espectáculos programados. En tal caso, el adjudicatario deberá presentar propuesta alternativa de calidad y atractivo similares al menos a los de la inicialmente prevista, la cual será estudiada y, en su caso aceptada por los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

En ningún caso se producirá, como consecuencia de cambios en la programación ajuste económico a favor del adjudicatario.

En caso de suspensión de alguno de los conciertos, grupos o actividades programadas, ésta deberá ser sustituida por otra de similares características, caché y nivel artístico. La suspensión y la sustitución deberán ser comunicadas previamente a la Unidad de Planificación, Gestión Cultural y Cooperación de Zaragoza Cultural, S.A.U., quien deberá otorgar expresa conformidad.

**11.5.** Finalizada la actividad de cada año, Zaragoza Cultural podrá solicitar todos los contratos definitivos así como las facturas y sus documentos de pago, al objeto de comprobar su ajuste a la programación definitiva presentada.

**11.6.** Si como consecuencia de la realización de la programación propuesta y autorizada así como de la actividad desarrollada, se generase la obligación de efectuar pago alguno a la Sociedad General de Autores y Editores de España (SGAE), o a cualquier otra entidad de gestión de derechos de autor resultará por cuenta del adjudicatario y, por tanto, el Ayuntamiento de Zaragoza no hará frente a pago alguno en este sentido.

## **12.- CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN**

### **12.1.** La instalación deberá contar, como mínimo, con las siguientes zonas:

- Zona destinada a emergencias, servicios de seguridad y atención sanitaria.
- Zonas destinadas al acceso y control de aforo.
- Zona oficinas y recepción e información.
- Zona servicios WC: Se dispondrá de un número determinado de aseos portátiles para el público en general, para público con movilidad reducida, además de personal laboral, de acuerdo con la normativa vigente. Los aseos podrán ser químicos o conectados a fosa séptica existente según la ubicación de los mismos a lo largo del recinto

Deberá justificarse en proyecto el cálculo del número de aseos, en base a la normativa vigente, detallando el número de aseos destinados al público femenino, al público masculino y los aseos para personas con movilidad reducida. Se representará en el plano de implantación su ubicación y distribución en el recinto.

Previo a la instalación, se informará al Ayuntamiento de la propuesta de aseos portátiles para su aprobación en cuanto al número, disposición y características de los mismos. Se deberá contar con, personal suficiente para llevar a cabo la limpieza de los mismos durante todo el tiempo de funcionamiento de la actividad, garantizando la limpieza y la reposición del material higiénico.

- Zona almacenes.
- Zonas de producción.
- Zona de taquillas de venta de entradas.

### **12.2.** Se deberá proveer, a costa del organizador y de acuerdo con la normativa vigente, de los medios materiales y de los servicios sanitarios pertinentes de acuerdo con el aforo y superficie de las instalaciones para la correcta cobertura sanitaria y prestación de los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad repentina del público asistente con las siguientes dotaciones mínimas:

- Un espacio destinado a servicio de Enfermería o local de primeros auxilios y otras posibles atenciones sanitarias, de fácil acceso y próximo a las vías de circulación previstas para la posible evacuación en ambulancia de las personas atendidas. Estará

atendido permanentemente por al menos un Médico y un Diplomado Universitario en Enfermería (DUE).

Dicho servicio de Enfermería dispondrá como mínimo de: un Botiquín portátil, una camilla, medicamentos y materiales de acuerdo con las disposiciones sanitarias vigentes, agua potable y vasos desechables, una silla, teléfono u otro medio de comunicación, contenedores de apertura con el pie dotados de bolsas adecuadas para la eliminación de material sanitario, y se recomienda la dotación de un lavabo, jabón y toallas de papel.

- El Botiquín portátil estará dotado al menos de: Desinfectantes y antisépticos autorizados (agua oxigenada, alcohol, yodo, etc.), material para curas (gasas estériles, algodón hidrófilo, vendas, esparadrapo, apósitos adhesivos, etc.) e instrumental y elementos adicionales (tijeras, pinzas y guantes desechables).

- Una ambulancia de Soporte Vital Avanzado, dotada con los medios asistenciales adecuados y con Médico, DUE, Conductor-Técnico en Emergencias Sanitarias (TES) y un ayudante TES.

- Una ambulancia de Soporte Vital Básico, dotada con los medios asistenciales adecuados y con Conductor-TES y un ayudante TES.

- Dos equipos de apoyo, compuestos por al menos dos TES cada uno, repartidos por el Parking Norte, dotados de un sistema que permita la comunicación permanente con el servicio de Enfermería.

Las ambulancias estarán ubicadas próximas al servicio de Enfermería, de forma permanente desde una hora antes del comienzo del espectáculo o de la actividad y hasta su total finalización o cierre del establecimiento o recinto denominado "Parking Norte".

En ningún caso se producirá la ausencia simultánea de las dos ambulancias, y la ausencia momentánea de una de las ambulancias requerirá que se reponga a la mayor brevedad posible por otra ambulancia de las mismas características que la ausente.

Deberá garantizarse en todo momento la comunicación y localización de las ambulancias con el servicio de Enfermería y con su Centro de Coordinación de Urgencias, bien por comunicación directa desde el vehículo o bien desde el citado centro.

**12.3.** El adjudicatario deberá proveer para las actividades programadas el suficiente número de escenarios, equipamiento de sonido, luces y vídeo, siendo los escenarios con material homologado y carga mínima de 500 kg/m<sup>2</sup> en suelo de escenario.

Las empresas de sonido y luces presentarán certificación del registro general de Telecomunicaciones de la empresa, en el caso de sonido y certificación de instalación eléctrica en baja tensión temporal para espectáculos al aire libre de los grupos electrógenos y/o cuadros eléctricos para luces, y proyecto si procede, en cumplimiento del Reglamento electrotécnico de baja tensión.

Además deberá presentar certificación de revisión anual de los motores a instalar, tanto en el caso de sonido como de luces. Se presentará así mismo certificado fin de montaje firmado por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente de los elementos estructurales utilizados para la instalación y montaje de los elementos de sonido iluminación y pantallas de video.

Respecto a la instalación eléctrica de la totalidad de elementos que conforman el recinto donde se llevará a cabo la actividad, el adjudicatario deberá presentar si fuese necesario, proyecto de instalación eléctrica en base al cumplimiento del reglamento electrotécnico de baja tensión, así como aportar certificado de dirección técnica de la instalación eléctrica expedido por técnico competente, y autorización de puesta en funcionamiento de la misma expedida por DGA. Asimismo, correrá con los gastos tanto del certificado como de los boletines referidos, incluidos todos los documentos y trámites que resulten necesarios para la obtención de autorización de puesta en funcionamiento.

**12.4.** Mantenimiento eléctrico: El adjudicatario deberá disponer de un servicio de electricistas para realizar todas las labores necesarias durante el montaje, seguimiento y desmontaje de la actividad, cumpliendo con las indicaciones hechas por los técnicos municipales.

Dispondrá también un servicio de electricistas de guardia para solventar cualquier problema que pudiera surgir en el transcurso de los días de actividad para garantizar el normal funcionamiento de la licencia concedida.

Durante el funcionamiento de la actividad debe existir permanentemente, al menos, dos electricistas de manera presencial y localizables las 24 horas, para solventar las incidencias que puedan surgir en cualquiera de sus actividades.

La instalación eléctrica deberá ser autónoma por lo que se deberá proveer de los grupos electrógenos necesarios para el servicio eléctrico de todas las instalaciones, carpas, escenarios, hostelería, dotaciones higiénicas, servicios sanitarios, emergencias, etc.

**12.5.** Todas las instalaciones que el adjudicatario precise realizar en la finca de la Comunidad Autónoma como consecuencia de la presente autorización de uso deberán ser desmontables, de tal manera que no podrán hacerse construcciones fijas en estos terrenos.

**12.6.** El adjudicatario deberá, en todo momento y periodo temporal, mantener el espacio objeto de la presente cesión en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

### **13.- TRAMITACIÓN AUTORIZACIÓN MONTAJE Y FUNCIONAMIENTO**

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

#### **13.2. Documentación :Autorización Montaje.**

##### **13.2.1. Actividades durante las Fiestas del Pilar**

Para las actividades que tengan lugar durante las fiestas del Pilar, el adjudicatario deberá presentar, antes del 30 de junio de cada año, (excepto para el presente) toda

la documentación que deberá contener como mínimo, salvo modificación realizada por instrucción municipal para cada año, lo contenido en el Anexo III Apartado 1, referida al proyecto técnico de instalación y montaje, exigible por la normativa vigente, y lo contenido en el Anexo III Apartado 2. referido a la documentación administrativa así como la propuesta de actividades culturales, festivas, recreativas y de ocio a realizar.

### **13.2.2. Actividades en periodos distintos de las Fiestas del Pilar**

Para el resto de actividades anuales, deberá presentarse una instancia de solicitud de autorización para su celebración; con una antelación mínima de 30 días hábiles a la fecha de comienzo de la actividad adjuntando con la misma, toda la documentación del proyecto técnico de instalación y montaje, suscrita por técnico competente y visada por el colegio oficial correspondiente, exigible por la normativa vigente, y que deberá contener como mínimo, salvo modificación realizada por instrucción municipal para cada año, lo contenido en el Anexo III, así como la propuesta definitiva de actividades culturales, festivas, recreativas y de ocio a realizar en el recinto objeto de la concesión.

Comprobada la corrección técnica del citado proyecto y tras el informe preceptivo favorable del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil y del técnico competente municipal, el Ayuntamiento concederá, por el órgano competente, la correspondiente autorización de instalación y montaje.

### **13.3. Inspección y puesta en funcionamiento**

Al objeto de poder realizar las oportunas inspecciones, las instalaciones y todos sus equipamientos, deberán estar totalmente terminados y con suministro eléctrico, **siete días hábiles** antes de la fecha del comienzo de la actividad. Este plazo podrá ser inferior en los casos en que así lo permita la normativa aplicable en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional o extraordinario y, de conformidad con dicha normativa, se establezca expresamente en la resolución de autorización de montaje de la instalación.

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

Se procederá a emitir certificado de finalización de montaje, suscrito por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente, que acredite que las obras han sido realizadas conforme a la normativa vigente y que la instalación y montaje se ha realizado siguiendo lo especificado en el proyecto técnico presentado y las instrucciones del fabricante, realizándose los mantenimientos adecuados. El técnico declarará que quedan garantizadas la seguridad de las personas, la solidez estructural y la idoneidad de las instalaciones de acuerdo con la normativa vigente; aportando la documentación mínima que, salvo modificación realizada por instrucción municipal para cada año, está indicada en el Anexo IV.

**13.4.** Aportada correctamente toda la documentación incluida en el Anexo IV y comprobado que se cumplen estrictamente las prescripciones contenidas en el Proyecto técnico y resto de documentación técnica, se deberá pasar inspección por parte de los técnicos competentes de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil y de la Policía Local, junto con el técnico responsable del adjudicatario y tras el acta o informe preceptivo favorable de los Servicios Municipales anteriormente citados, el Ayuntamiento concederá, por el órgano competente, la correspondiente autorización de puesta de funcionamiento previa al ejercicio de actividades de carácter temporal sujetas a la Ley Reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

**La inspección se realizará con una antelación de al menos 48 horas a la notificación de la concesión de la licencia de funcionamiento, en compañía del técnico firmante y del titular de la actividad.**

**13.5.** La efectiva instalación del recinto por el adjudicatario deberá ajustarse en dimensiones y materiales a los contemplados en el proyecto presentado, no pudiendo realizar **modificación** alguna sin la previa autorización concedida por el órgano municipal competente, si fuera preciso, para lo que deberá precederle informe

favorable de los Servicios municipales competentes y de los técnicos designados por Zaragoza Cultural, S.A.U.

**13.6.** Para todos y cada uno de los proyectos que presente y actividades que vaya a realizar, el adjudicatario dispondrá para las instalaciones requeridas, y a su costa, cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para su montaje, desmontaje y mantenimiento. Igualmente será de su responsabilidad la seguridad de todos los materiales de su propiedad instalados. Deberá disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona de trabajo (vallado, señalización, vigilancia, acceso de vehículos, etc.).

**13.7.** En cada una de las actividades, en ningún caso se permitirá la apertura al público de la instalación sin la aportación de la documentación y los informes correspondientes, a que se refiere esta cláusula, y sin el resultado favorable de la inspección por parte de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, de los técnicos del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil y de la Policía Local

#### **14.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

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

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

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

a) Se considerarán infracciones LEVES:

- Depositar enseres fuera de las instalaciones ó reclamos publicitarios.

- Cualquier otro incumplimiento de las condiciones de la licencia o sus anexos no tipificado como grave o muy grave.

b) Se consideraran infracciones GRAVES:

- Superar en menos de 10 días, el plazo para presentar la diferente documentación exigida en estos Pliegos, sin perjuicio de otras penalidades por aplicación de la normativa vigente.,
- Realizar cambios, no significativos, en la programación de espectáculos, respecto a la propuesta presentada al Ayuntamiento, sin el consentimiento del mismo.
- Ocupar con vehículos, semirremolques, caravanas o instalaciones en el recinto antes de la fecha de autorización para la entrada.
- Permanecer con vehículos, semirremolques, caravanas o instalaciones en el recinto después del final del periodo de ocupación.
- Estacionar vehículos, remolques o semirremolques y otros elementos en las zonas destinadas para acampadas y en todo el recinto.
- Circular con vehículos por el interior del recinto fuera de los horarios autorizados
- Realizar las operaciones de carga y descarga fuera de los horarios autorizados.
- No mantener en perfectas condiciones de limpieza y salubridad, las parcelas que ocupen con las instalaciones.

c) Se consideraran infracciones MUY GRAVES:

- Superar en más de 10 días, el plazo para presentar la diferente documentación exigida en estos Pliegos, sin perjuicio de otras penalidades por aplicación de la normativa vigente.
- Incumplir la propuesta de programación de espectáculos, respecto a lo ofertado en la adjudicación o respecto a la propuesta de programación presentada al Ayuntamiento; sin autorización municipal.
- No disponer el adjudicatario de los servicios mínimos exigidos en los Pliegos u ofertados.
- Ocupar con la instalación mayor superficie a la autorizada.

- Incumplir los días y horarios de apertura y/o cierre incluidos en estos Pliegos o en la autorización de funcionamiento.
- Modificar o alterar, sin autorización de los técnicos municipales, el plano de distribución de las instalaciones.
- No dejar, al fin de cada periodo de ocupación el terreno ocupado, a disposición del Ayuntamiento, libre y expedito y en perfectas condiciones.
- No proceder a la apertura de la instalación, una vez autorizado, salvo causa justificada.

## **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

### **15.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

#### **15.1. SOLICITANTES.**

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

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

En todo caso, las proposiciones de los interesados, deberán ajustarse a los pliegos 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.

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

El **plazo para la presentación de proposiciones** será de veinte **(20) días naturales** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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

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

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

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

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

plazo de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

### **15.3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO.**

#### **15.3.1.- FORMA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN**

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

Número de expediente: **0871192/2018**

Procedimiento: **CONCESIÓN DEMANIAL TEMPORAL DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE UNOS TERRENOS DESTINADOS AL MONTAJE, EXPLOTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, FESTIVAS, DE OCIO Y LAS DE HOSTELERÍA DIRECTAMENTE A ELLAS VINCULADAS EN UN RECINTO A UBICAR EN PARTE DE TERRENOS SITOS EN EL ÁREA 4 DEL POLÍGONO ACUR PUENTE DE SANTIAGO.**

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

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

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Sello y firma.

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

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

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

La documentación deberá presentarse obligatoriamente en castellano.

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

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

#### **SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

En el interior de este sobre se hará constar en una hoja independiente, el contenido del mismo, ordenando numéricamente los documentos incluidos.

La documentación a incluir en este sobre, que se indica a continuación, podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales.

En caso de que el participante en el procedimiento resulte seleccionado para obtener la licencia se compromete a aportar los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos de los que haya presentado fotocopia.

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

Este sobre contendrá la siguiente documentación:

#### **1º.- Personalidad y capacidad de obrar:**

### **Empresarios españoles**

Personas jurídicas: Deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien en los estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable.

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

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

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

### **Otras empresas extranjeras**

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

### **Norma especial sobre capacidad:**

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

### **2º.- Representación de los licitadores:**

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición

económica tiene poder bastante para presentar la proposición y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastanteado por un Letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

**3º.- Certificación acreditativa de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar**

Declaración responsable conforme al modelo fijado en el Anexo VI, relativa a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Una vez resuelto el procedimiento, quien resulte propuesto como adjudicatario, para obtener la concesión, deberá aportar las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando fuera requerido para ello.

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

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

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

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

La solvencia económica y financiera, deberá acreditarse por el volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere la actividad principal objeto del presente procedimiento. El volumen de negocios mínimo para concurrir a la presente licitación se fija, en 400.000 euros anuales en cualquiera de los tres últimos ejercicios cerrados. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará mediante declaración del licitador indicando las cifras de volumen de negocios de los tres últimos ejercicios cerrados y la aportación de las cuentas anuales o de declaraciones fiscales anuales que reflejen ese dato.

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

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de una relación de las principales servicios o trabajos realizados en relación con producciones o actividades similares a las que son objeto de este procedimiento en ciudades de más de 150.000 habitantes, debiendo incluir importe, fechas de realización y el destinatario, público o privado, de las mismas.

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

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

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

#### **7º.- Uniones Temporales de Empresas:**

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación con el compromiso de constituir una Unión Temporal para el supuesto de resultar ganadores del presente procedimiento, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los

apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno ellos deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios o profesionales que la suscriban, con indicación del porcentaje de participación de cada uno de ellos en la Unión Temporal, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal si resultasen seleccionados en el presente procedimiento, así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la unión.

#### **8º.- Declaración de póliza de seguro:**

Compromiso formal de que, en caso de resultar seleccionado para la obtención de la concesión objeto del presente procedimiento, aportará al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil, y justificante del pago de la correspondiente prima, para hacer frente a los daños que se produzcan o pudieran producirse a personas o bienes durante el periodo de duración de la actividad, por un importe acorde a lo preceptuado en el artículo 2 Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los Seguros de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

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

Declaración de que en el caso de resultar adjudicatario constituirá una fianza definitiva en los términos previstos en la cláusula 20 de este documento de condiciones.

#### **10º.- Jurisdicción competente:**

Las empresas o profesionales extranjeros deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier

orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir como consecuencia del presente procedimiento, de la ocupación y uso del dominio que se autorice o del ejercicio de la actividad a realizar en el mismo por razón de la licencia concedida, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al participante en el presente procedimiento.

## **SOBRE 2.- PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA POR CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.**

### **1. Documentación Técnica.**

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

**1.1. Propuesta de programación de actividades culturales, festivas recreativas y de ocio** a realizar en el recinto objeto de la concesión demanial conforme a lo establecido en la cláusula 11 de este Documento de Condiciones, para las Fiestas del Pilar y para el resto de periodos de actividad.

**1.2. Proyecto técnico de instalación y montaje firmado por Técnico competente**, en el que se incluya documentación que describa las características técnicas de las carpas y demás elementos temporales desmontables o portátiles que forme parte del conjunto de la instalación, se aportará también documentación gráfica, (planos). Se describirá el uso y las actividades a llevar a cabo en cada uno de ellos, las infraestructuras necesarias, así como otros documentos complementarios que deban formar parte de un proyecto técnico, acreditando el cumplimiento de la normativa vigente.

Este proyecto técnico deberá permitir la celebración de la programación de las Fiestas del Pilar en el recinto garantizando un aforo mínimo de 30.000 personas.

La propuesta será vinculante, y deberá ser desarrollada en el documento que presente a fin de obtener la posterior licencia que de conformidad a la normativa aplicable le habilite para el ejercicio de la actividad.

**1.3. Otra documentación informativa.** Deberán presentarse, aunque tendrán carácter solamente de información complementaria y no valorativa los siguientes aspectos:

- Precios de las entradas.
- Precios y capacidad de las consumiciones.

En la documentación técnica a que se refiere el licitador, si así lo considera, deberá señalar las páginas que contengan, a su juicio, información confidencial.

Toda la documentación incluida en este sobre, deberá adjuntarse igualmente en formato digital (archivo PDF) y los planos en formato Autocad v-2010, en un soporte incluido en el mismo sobre.

**No podrá incluirse en este sobre nº 2, documentación o cualquier información que obligatoriamente ha de incluirse en el sobre nº 3, en caso contrario, dicha propuesta será excluida.**

### **SOBRE 3: DOCUMENTOS A APORTAR SOBRE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.**

Este sobre contendrá la propuesta económica, canon ofertado, que se realizará con escrito firmado por persona con poder bastante, en el que se recoja la identidad completa de quien firma y su número de DNI y la denominación y el Código de Identificación Fiscal de la empresa en el caso de personas jurídicas, conforme al modelo que figura como Anexo V.

### **16.- 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 mesa de valoración propondrá al órgano competente la adjudicación al proponente 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:

|                                  |                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Oferta económica.</b>         | <b>Puntuación máxima: 55 puntos.</b> |
| <b>Proyecto técnico</b>          | <b>Puntuación máxima: 20 puntos.</b> |
| <b>Propuesta de Programación</b> | <b>Puntuación máxima: 25 puntos</b>  |

#### **16.1. CRITERIOS SUJETOS A EVALUACIÓN MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (documentación a incluir en el Sobre 2):**

En este apartado se valorará la Proyecto Técnico con un máximo de 20 puntos, la Propuesta de Programación con un máximo de 25 puntos.

##### **16.1.1. Proyecto Técnico de instalación y montaje: Puntuación máxima: 20 puntos.**

La propuesta técnica deberá incluir las referencias indicadas en el apartado correspondiente de la cláusula 15.3.2. relativa al contenido del Sobre nº 2.

Se valorará el proyecto técnico presentado en el que se describa la instalación y montaje a llevar a cabo, en el caso de resultar adjudicatario. Se valorarán los equipamientos técnicos e infraestructuras propuestas, así como el diseño, calidad y estética.

Se valorará la claridad de la propuesta, así como el nivel de detalle y especificación de todos los apartados que la conforman, la viabilidad de la propuesta conforme a las pautas, condiciones y requisitos establecidos en el presente Documento.

##### **16.1.2. Propuesta de Programación. Puntuación máxima: 25 puntos**

Durante las Fiestas del Pilar: Hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará:

- a) Número total de actos programados, su distribución equilibrada a lo largo de los días del calendario festivo, su distribución entre diferentes tipos de público (hasta un máximo de 3 puntos).
- b) Calidad de las actuaciones programadas, de acuerdo a su trayectoria de los profesionales que en ellas intervienen y su valoración objetiva según índices de referencia actuales, el número de actividades desarrolladas a lo largo del año, recepción crítica, coherencia con el resto de programación festiva de la ciudad y criterios objetivos (hasta un máximo de 10 puntos).
- c) Estimación del coste de contratación a precios de mercado en el momento de la adjudicación; que servirá de referencia para todos los años de contrato y que deberá estar presupuestada claramente para el 2018 (hasta un máximo de 7 puntos).

Actividades no coincidentes con la celebración de las Fiestas del Pilar: Hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorará la innovación y la calidad de actividades programadas: hasta un máximo de 5 puntos.

## **16.2. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS (documentación a incluir en el Sobre 3):**

**Canon ofertado: Hasta un máximo de 55 puntos.**

Se excluirán previamente las ofertas a la baja respecto al canon mínimo de licitación incluidos en estos Pliegos. De las ofertas restantes se calculará la puntuación de acuerdo con la siguiente formulación:

$$P_i = 55 \times O_i / O_{\max}$$

Siendo:

$P_i$  = Puntuación obtenida por la oferta  $i$ .

$O_i$  = Oferta económica del licitante  $i$ .

$O_{\max}$  = Oferta más alta de las presentadas.

## **17.- MESA DE VALORACIÓN.**

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

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

Vocales:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**a - Apertura de Sobre número 1.**

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

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

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

**b- Apertura en acto público del Sobre número 2.**

En el lugar, el día y hora comunicados oportunamente a los participantes del procedimiento, la Mesa de valoración procederá, en acto público, a la apertura de los sobres correspondientes a las propuestas sujetas a criterios de valoración evaluables

mediante juicios de valor de carácter técnico e invitará a los participantes a que asistan al acto o a quien legalmente les represente para que comprueben la no alteración de los sobres. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

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

A continuación, si así se acordara, se solicitará la emisión de informe por los técnicos designados por la Mesa, en el que se procederá al examen y análisis de la documentación contenida en el sobre número 2, mediante la aplicación de los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico establecidos en este documento.

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

En el lugar, día y hora comunicados oportunamente a los participantes del procedimiento, la Mesa de valoración procederá en acto público, a dar cuenta de las valoraciones obtenidas por los distintos participantes en relación a la documentación contenida en el Sobre número 2 y a continuación se procederá a la apertura de los Sobres número 3, correspondientes a los documentos valorables mediante la aplicación de fórmulas.

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

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

#### d- Emisión de informes.

La Mesa de valoración podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de evaluar las proposiciones presentadas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en este documento de condiciones.

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

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

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

g. Propuesta de resolución.

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

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

Si aplicando el anterior criterio, el empate persistiera, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2%, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10%, y persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la

realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

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

## **18.- ADJUDICACIÓN**

A la vista de las propuestas presentadas por los participantes en el procedimiento y del informe o informes técnicos emitidos, la Mesa de valoración elevará propuesta al Consejero del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, quien adjudicará la concesión a aquella oferta que cumpliendo lo establecido en las Condiciones obtenga la mayor puntuación conforme a los criterios de valoración establecidos.

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

El adjudicatario de la concesión temporal objeto del presente procedimiento no podrá transmitirla, quedando asimismo prohibida la subrogación a través de cualquier negocio jurídico, ni mediante transmisión de participaciones o acciones para el supuesto de que quien la obtuviera reuniese una fórmula societaria.

## **20. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL ADJUDICATARIO. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE CADA UNA DE LAS PARTES.**

### **20.1. Derechos del adjudicatario.**

1º.\_ El adjudicatario tiene derecho a la utilización del dominio público ya la explotación de las actividades de conformidad con lo establecido, sin que el Ayuntamiento participe en el resultado de la gestión económica.

2º.\_ El adjudicatario tiene derecho a obtener del Ayuntamiento la protección que resulte necesaria para el pacífico goce de la concesión, pudiendo solicitar la intervención municipal oportuna.

## **20.2. Obligaciones del adjudicatario.**

- 1° Serán de cuenta del adjudicatario los impuestos municipales, locales o estatales que graven la actividad.
- 2° Deberá justificar la formalización de las pólizas de seguros necesarias para garantizar cualquier riesgo que pueda producirse tanto para los usuarios como para el personal o las instalaciones.
- 3° Asumirá la total responsabilidad frente a terceros y al Excmo. Ayuntamiento del buen funcionamiento de la actividad.
- 4° La relación entre las dos partes será estrictamente administrativa, por lo que en forma alguna podrá quedar vinculado el Ayuntamiento con el régimen laboral entre los empleados y el adjudicatario.
- 5° Vendrá obligado a mantener en buen estado la porción de dominio utilizado y, en su caso, las obras y mejoras que realizase.
- 6° Queda en todo momento obligado al cumplimiento de todas las condiciones impuestas por la normativa higiénico sanitaria, debiendo obtener las autorizaciones que resulten precisas en cumplimiento de ésta.
- 7° Aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnización, por razones de interés público, cuando la concesión resulte incompatible con. las condiciones generales aceptadas con posterioridad, cuando produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general.
- 8° El adjudicatario deberá satisfacer los gastos correspondientes a la tramitación del presente procedimiento (publicaciones en Boletines Oficiales y Prensa) así como las tasas de tramitación que procedieran.
- 9° Queda sujeto al cumplimiento de cuantas obligaciones con esta Excma. Corporación contrajera el concesionario por razón de la adjudicación.

## **20.3. Potestades del Ayuntamiento.**

- 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.

2º 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 con el objeto de la concesión y dictar las órdenes para mantener y restablecer la debida prestación.

3º 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.

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

5º Cualesquiera otros derechos reconocidos por las leyes.

**20.4.** Para todos y cada uno de los proyectos que presente y actividades que vaya a realizar, la empresa adjudicataria nombrará un **interlocutor** valido para las relaciones con los técnicos municipales. Facilitando los teléfonos de sus oficinas, correo electrónico, fax, etc, además de teléfonos móviles permanentes 24 horas para la localización del personal responsable en caso de necesidad.

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

## **21. FIANZA**

**21.1.** Al objeto de asegurar el contenido de las condiciones establecidas en este documento aquel que resulte adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva por importe del 10% del canon ofertado.

Dicha fianza podrá depositarse en metálico, mediante transferencia bancaria a la cuenta de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU que se indique o mediante aval bancario a favor de la misma Sociedad.

**21.2.** Esta fianza será independiente de la que el adjudicatario deberá presentar para cada una de las actividades que vaya a realizar, conforme a la normativa vigente de aplicación, por el importe en esta establecido y en el marco de la tramitación de cada una de las autorizaciones. La normativa actualmente vigente para estas fianzas es el artículo 7 del Decreto 63/2017 del Gobierno de Aragón.

## **22. RÉGIMEN DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.**

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

## **23. REFERENCIAS NORMATIVAS**

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

## **24. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LAS FIESTAS DEL PILAR DE 2018**

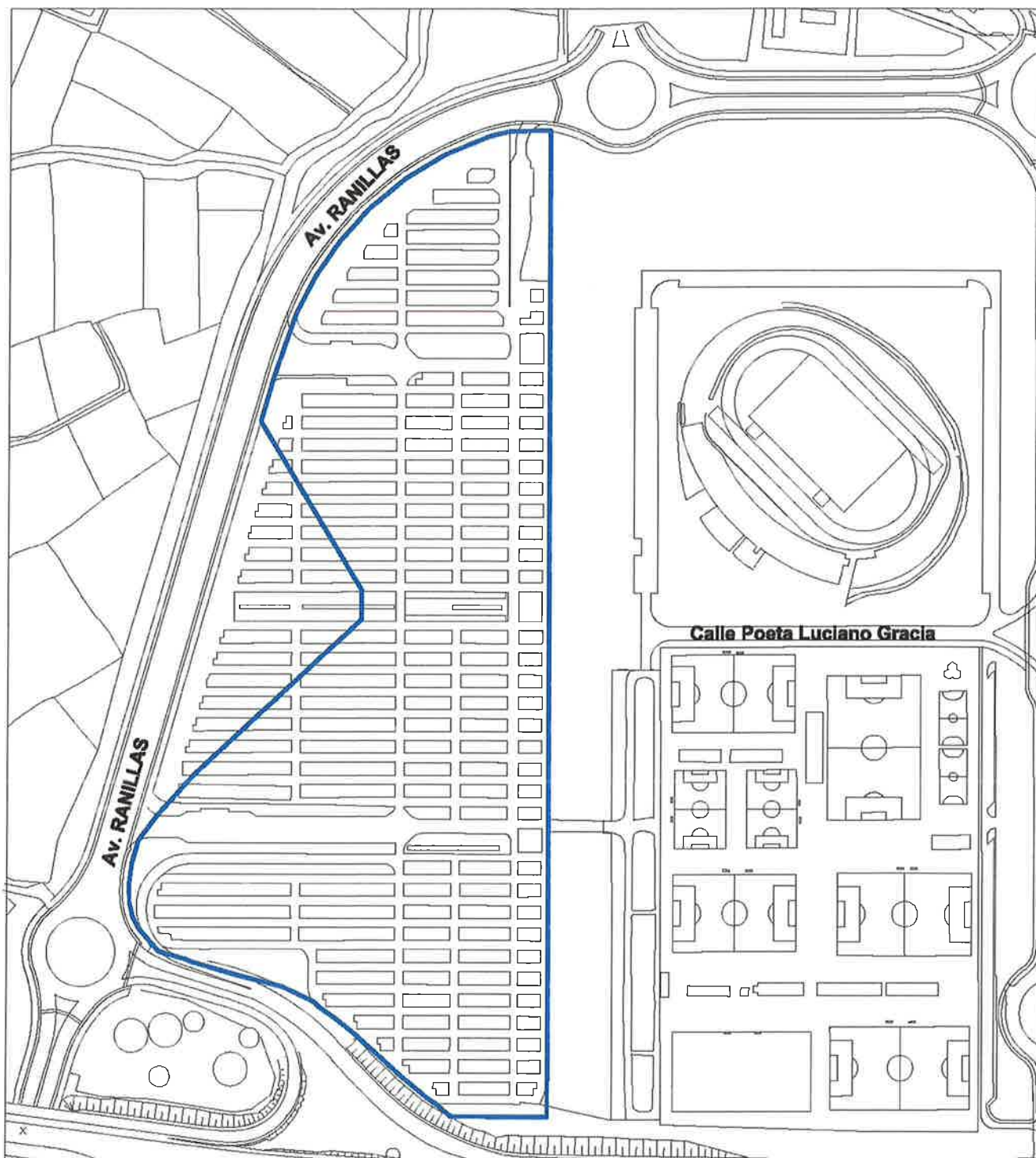
En relación con las instalaciones y actividades correspondientes a las Fiestas del Pilar del año 2018 se tendrán en cuenta las siguientes especificidades:

- a) La programación de actividades y actuaciones para el periodo de las Fiestas del Pilar se definirá en la oferta que se presenta a licitación, en los términos que se determinan en la cláusula 11.2 de este documento de condiciones.
- b) El adjudicatario presentará en un plazo máximo de siete días naturales desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, el Proyecto visado por el colegio profesional correspondiente, y el Plan de Autoprotección. En el Anexo III. Apartado 1 se describe la documentación que debe contener dicho Proyecto Técnico de Instalación y Montaje.

Así mismo, aquel que resulte adjudicatario, deberá presentar para cada una de las carpas y demás elementos temporales desmontables o portátiles que forme parte del conjunto de la instalación. los proyectos de diseño y cálculo estructural de los mismos firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

I.C.. Zaragoza a 1 de julio de 2018

## ANEXO I - PLANO DE DISTRIBUCIÓN DEL PARKING NORTE



**PARQUIN NORTE RECINTO EXPO ZARAGOZA**  
**SUPERFICIE: 148.383 m<sup>2</sup>**

## **ANEXO II - CONDICIONES DE CONTROL DE AFORO**

1. Se instalará un sistema de tornos homologados en todas las entradas y salidas del recinto, con las distancias adecuadas para obligar a la utilización de los tornos para acceder al recinto. .
2. En todo caso, cualquier persona que acceda a dicho recinto, deberá pasar por los tornos o medidas de control de acceso instaladas.
3. Se contará con un sistema de control de aforos, que permita controlar y obtener la siguiente información:
  - a) Visualización en tiempo real, mediante pantalla informática, de la situación del aforo en cada momento, con la siguiente información mínima: fecha y hora de visualización, personas entradas totales, personas salidas totales, aforo presente en el recinto. Esta información deberá poder imprimirse en formato papel en tiempo real. El Ayuntamiento o las Fuerzas de seguridad podrán acceder y solicitar dicha información en cualquier momento. Para ello, el sistema informático deberá estar en una oficina accesible por dicho personal.
  - b) Almacenamiento informático de la situación del aforo cada, al menos, cinco minutos durante todo el desarrollo diario de la actividad (desde la apertura de puertas al público hasta el cierre de puertas), con la siguiente información mínima: fecha y hora de grabación, personas entradas totales, personas salidas totales, aforo presente en el recinto.
  - c) Diariamente, al finalizar la actividad, se remitirá a los correos que facilite el Ayuntamiento o las Fuerzas de seguridad, la siguiente información:
    - Resumen total del día: Con la siguiente información mínima: fecha, personas entradas totales, personas salidas totales, aforo máximo, mínimo y medio. Incluirá un gráfico de líneas con la evolución de las entradas totales, salidas totales y aforo, al menos, cada cinco minutos.
    - Remisión del fichero informático exigido en el apartado b) anterior, en formato editable por el Ayuntamiento (excel o pdf).
4. El titular debe designar a un responsable del control de aforo para evitar que, en ningún momento, la afluencia de público supere el aforo máximo autorizado. Dicha persona deberá facilitar el acceso a toda la información del sistema al Ayuntamiento o las Fuerzas de seguridad.

5. El Ayuntamiento o las Fuerzas de seguridad podrán en cualquier momento antes y durante de la actividad, realizar cuantas comprobaciones del sistema requieran al titular o al responsable del control de aforo; con las condiciones de comprobación que soliciten.

### **ANEXO III- DOCUMENTACIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN DE MONTAJE**

El titular de la actividad deberá presentar para la autorización de montaje, toda la documentación exigible por la normativa vigente, y que deberá contener como mínimo, salvo modificación realizada por instrucción municipal para cada año, incluido el presente ejercicio:

#### **APARTADO 1: DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO DE INSTALACIÓN Y MONTAJE:**

Se presentará la siguiente documentación:

Para la celebración de las Fiestas del Pilar, se presentará al Ayuntamiento antes del 30 de junio de cada año, salvo en el presente ejercicio, cuya fecha viene determinada en las bases de este procedimiento.

Para el resto de actividades a celebrar anualmente, la fecha de presentación del proyecto se presentará con una antelación mínima de 30 días hábiles a la fecha de comienzo de la actividad.

**Proyecto Técnico de Instalación y Montaje** firmado por Técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente, que incluya:

- Identificación del titular, emplazamiento, descripción de la actividad y del recinto, descripción de superficies, distribución, accesos propuestos, trabajos previos a llevar a cabo.

- Instalación incluyendo, características técnicas, materiales, cálculos, justificación de cumplimiento de normativa, certificados, planos, etc, de carpas y demás elementos temporales desmontables o portátiles, que forme parte del conjunto de la instalación. Como documentación anexa a se dispondrá de los manuales de instrucciones y de montaje, y revisiones de materiales.

- Descripción de las actividades a llevar a cabo en cada uno de ellos, de las infraestructuras e instalaciones precisas, prevención de incendios, ocupación prevista, así como otros documentos complementarios y necesarios que deban formar parte del proyecto técnico, como estudio básico de seguridad y salud, estudio del terreno, etc., acreditando el cumplimiento de la normativa vigente.

- Planos de: implantación, planta general en el que se representen vallados, zonas de acceso, salidas de emergencia, distribución interior de los elementos a instalar,

usos y actividad en cada uno de ellos, así como plano de prevención de incendios e infraestructuras previstas (abastecimiento, saneamiento, electricidad, etc).

- Acreditación del cumplimiento el cumplimiento general de la normativa vigente y en particular de:

- \* Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- \* Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- \* Código Técnico de la Edificación.
- \* Ordenanza Municipal de Incendios de Zaragoza.

**Plan de Autoprotección del local o recinto** redactado de acuerdo con lo exigido en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección. y justificación según el caso, de estar inscrito en el Registro de Protección Civil de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Justificación del cumplimiento de las prescripciones del Decreto 63/2017, de 25 de abril de 2017, del Gobierno de Aragón, por el que regula la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias y se regulan medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas en establecimientos públicos y en espacios abiertos al público o de la normativa que lo sustituya.

Cumplimiento de la ORDEN PRE/665/2017, de 22 de mayo de 2017, por la que se establece el procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias.

La documentación técnica, tanto proyectos como plan de autoprotección, deberán ser supervisados por el Servicio de Protección contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil para poder iniciar el montaje de la instalación.

## **APARTADO 2: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PREVIAMENTE AL MONTAJE:**

- Certificación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

- Certificado de no tener pendiente ninguna obligación pecuniaria por sanción grave o muy grave con el Ayuntamiento.
- Justificante de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de la Actividades Económicas.
- Certificación acreditativa de la inexistencia de condena firme por algún delito sexual (artículo 13.5 de la LO 1/1996) de todas las personas que por razón de su relación laboral o mercantil, ejercicio de su profesión, oficio o actividad tengan contacto con los menores asistentes o participantes en un espectáculo o actividad recreativa.
- Relación de personal que prestará el servicio de admisión, con indicación del número de carné expedido por el Gobierno de Aragón, indicando la persona responsable del servicio de admisión.
- Empresa que prestará el servicio de seguridad, responsable del servicio de seguridad y relación de personal acreditado.
- Servicios automáticos de control de aforos, cámaras de vídeo vigilancia y limitador de sonido con registro, cuando proceda.
- Medios propuestos para la identificación de los menores de edad que acceden a eventos en directo, conforme al artículo 11.3 del Decreto 63/2017, de 25 de abril, del Gobierno de Aragón.
- Seguro de Responsabilidad Civil: Copia de la póliza y certificado, expedido por la compañía de seguros, acreditativo de la contratación de un seguro de responsabilidad civil que cubra el espectáculo o actividad ocasional o extraordinaria, con indicación expresa de que se encuentra al corriente de pago.
- Declaración responsable de disponer de hojas de reclamaciones a disposición del público y de las autoridades de inspección.
- Justificante de reguardo de depósito de la fianza exigida en el artículo 7 del Decreto 63/2017, de 25 de abril, del Gobierno de Aragón.
- Declaración responsable del cumplimiento de normativa técnico-sanitaria y alimentaria del Instituto Municipal de Salud Pública de Zaragoza.
- Declaración responsable en la que se determinen los equipamientos sanitarios con que cuenta el establecimiento o instalación de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 63/2017.

**ANEXO IV.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR FINALIZADA LA INSTALACIÓN, AL OBJETO DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO:**

Una vez finalizado el montaje, y con una antelación de al menos 48 horas a la notificación de la concesión de la licencia de funcionamiento, se girará preceptiva visita de inspección por parte de los servicios municipales implicados, en compañía del técnico firmante y del titular de la actividad.

Será requisito imprescindible para la autorización de la puesta en funcionamiento, la entrega de la siguiente documentación:

- **Certificado Fin de Montaje de la Estructura**, firmado por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se acredite, que el montaje ha sido realizado bajo su supervisión, conforme al proyecto técnico constructivo y a la normativa vigente, siguiendo las instrucciones del fabricante y realizándose el mantenimiento adecuado.

Se especificarán las características estructurales, y se detallarán los puntos de anclaje y/o sujeción de los pilares. Se garantizará por parte del técnico firmante que dicha estructura, reúne las preceptivas condiciones de seguridad, solidez e idoneidad para las personas de acuerdo a la normativa vigente y dando cumplimiento al Anexo V de la Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios de Zaragoza de 2010.

- **Certificado Fin de Montaje del conjunto de la instalación** en el que se incluyan todos y cada uno de los elementos que componen el mismo, firmado por Técnico competente y Visado por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se acredite que el conjunto del montaje ha sido realizado bajo su supervisión, conforme al Proyecto Técnico Visado y a la Normativa Vigente, y dando cumplimiento al Anexo V de la Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios de Zaragoza de 2010.

Se deberá especificar la seguridad y solidez de los elementos que componen dicha instalación. Así como la resistencia al viento, sistemas de sujeción y demás características que garanticen el correcto funcionamiento de todo el conjunto.

Estos certificados **podrán presentarse unificados en un solo documento visado**, siempre y cuando se especifique detalladamente tanto el fin de montaje de la estructura, como el fin de montaje del conjunto de la instalación.

El técnico firmante del certificado, asistirá al proceso de montaje tantas veces como considere necesario, con el objeto de efectuar las comprobaciones oportunas y emitir el correspondiente certificado una vez concluida la instalación y previo al comienzo del evento.

- **Declaración responsable del Técnico o Técnicos** firmantes, indicando que lo que se especifica en dichos certificados es verdadero y se ajusta a la normativa vigente.

- **Declaración responsable de la empresa encargada del montaje** de las carpas, en la que se describa, el trabajo realizado, la comprobación y revisión del correcto estado de las piezas que componen la estructura previo al montaje, y se acredite que las carpas y demás elementos desmontables o portátiles, se han ejecutado conforme a las instrucciones de montaje establecidas por el fabricante, y que el montaje se ha realizado por personal experto y por lo tanto conocedor de todas las prescripciones habidas en el proyecto de diseño y montaje de las carpas.

- Certificados de Instalación Eléctrica de Baja tensión de los cuadros y/o grupos electrógenos.

- Certificado de Instalación de Gas (si procede).

- Certificados de reacción al fuego de los materiales presentes en la instalación.

**ANEXO V- PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE N° 3, Cláusula 15.3.)**

**PARA LA CONCESIÓN DEMANIAL TEMPORAL DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE UNOS TERRENOS DESTINADOS AL MONTAJE, EXPLOTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, FESTIVAS, DE OCIO Y LAS DE HOSTELERIA DIRECTAMENTE A ELLAS VINCULADAS EN UN RECINTO A UBICAR EN PARTE DE TERRENOS SITOS EN EL AREA 4 DEL POLIGONO ACTUR PUENTE DE SANTIAGO**

D. .... Con D.N.I. nº ..... en  
representación de ..... con C.I. F. ....  
.. 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 del mismo, muestra su conformidad y lo acepta en su integridad.
3. Que oferta tomar a su cargo la referida concesión ofreciendo el siguiente importe, según la cláusula 15.3, de Canon anual: *(indicar el importe a abonar anualmente por el canon en metálico, indicándolo en número y letra)*

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

Fecha y firma del licitador.

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REUNIR LOS REQUISITOS EXIGIDOS (SOBRE Nº 1, Cláusula 15.3)**

RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES O INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

D/Dña ..... con DNI nº ..... , con domicilio en ..... en ..... nombre de ..... con CIF nº ..... y con domicilio fiscal en ..... , provincia de ..... . al objeto de participar en el procedimiento de **CONCESIÓN DEMANIAL TEMPORAL DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN DE UNOS TERRENOS DESTINADOS AL MONTAJE, EXPLOTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, FESTIVAS, DE OCIO Y LAS DE HOSTELERÍA DIRECTAMENTE A ELLAS VINCULADAS EN UN RECINTO A UBICAR EN PARTE DE TERRENOS SITOS EN EL ÁREA 4 DEL POLÍGONO ACTUR PUENTE DE SANTIAGO** convocado por el Ayuntamiento de Zaragoza y de acuerdo con lo exigido en la cláusulas, para la presentación de ofertas, sobre documentación a incluir en el sobre 1 (Documentación Administrativa)

DECLARA: Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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 los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza.

En ..... , a ..... de ..... , ~ ..... de 201 .. .

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Fdo.

**ANEXO VI.- ORDEN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE ARAGÓN, POR LA QUE SE OTORGA UNA CONCESIÓN DEMANIAL A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, PARA USO DE PARTE DE LOS TERRENOS DEL ÁREA 4 DEL POLÍGONO ACTUR-PUENTE SANTIAGO**



**ORDEN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE, POR LA QUE SE OTORGA UNA CONCESIÓN DEMANIAL A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, PARA USO DE PARTE DE LOS TERRENOS DEL ÁREA 4 DEL POLÍGONO ACTUR-PUENTE DE SANTIAGO.**

El Ayuntamiento de Zaragoza se ha dirigido al Gobierno de Aragón mostrando su interés en la utilización de los terrenos, donde se ubicó el Parking Norte de la Exposición Internacional Zaragoza 2008.

Parte de dichos terrenos son propiedad de la Comunidad Autónoma de Aragón, formando parte del Área 4 del Polígono Actur-Puente de Santiago, y se encuentran adscritos al Departamento de Educación, Cultura y Deporte, para la ubicación en ellos de equipamientos deportivos propios del Centro Aragonés del Deporte.

El Ayuntamiento de Zaragoza pretende destinar estos terrenos a actividades culturales y recreativas.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte no tiene previsto realizar actuación alguna en estos terrenos a medio plazo, por lo que, atendiendo a los fines de interés general que pretende el Ayuntamiento de Zaragoza, no tiene inconveniente en su puesta a disposición.

En consecuencia, habiendo sido emitidos informes favorables por la Dirección General del Deporte y por la Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización, y, en ejercicio de la competencia que para el otorgamiento de concesiones demaniales sobre bienes adscritos al Departamento le otorga el artículo 111 del texto refundido de la ley del Patrimonio de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 4/2013, de 17 de diciembre, la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, **ACUERDA:**

**Primero.- OTORGAR DIRECTAMENTE** al Ayuntamiento de Zaragoza la **CONCESIÓN DEMANIAL** sobre unos terrenos de aproximadamente 148.383 metros cuadrados, del Área 4 del Polígono Actur-Puente de Santiago, propiedad de la Comunidad Autónoma, con la naturaleza de bien demanial, que se delimita mediante plano adjunto a esta Orden, y que forma parte de la finca catastral 5470301XM7157A0001QX, así como del acceso peatonal a los mismos a través de la calle Poeta Luciano Gracia.

En todo caso, los terrenos objeto de concesión y puesto a disposición municipal conservarán su naturaleza de bienes demaniales, destinados a ubicar dependencias propias del Centro Aragonés del Deporte, manteniendo la Comunidad Autónoma de Aragón el pleno dominio sobre los mismos.

La autorización de uso otorgada al Ayuntamiento no generará a su favor ningún derecho real, ni ninguna facultad sobre los terrenos distinta de las que están recogidas expresamente en la Orden de otorgamiento de la concesión demanial.

Debe advertirse que en la zona vallada por Expo-Agua para parking norte se incluyen también terrenos que pertenecen a un particular y al propio Ayuntamiento de Zaragoza, por lo que la autorización que ahora se otorga corresponde única y exclusivamente a terrenos propiedad de la Comunidad Autónoma.

La ocupación de otros terrenos, distintos de los identificados en plano adjunto, requerirá la tramitación del preceptivo expediente patrimonial.

**Segundo.-** La duración de la concesión será de CUATRO (4) años contados a partir de su formalización por escrito en documento administrativo.

Este plazo es susceptible de prórroga cada cuatro años por mutuo acuerdo de las partes, siempre que su plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, sea como máximo de SETENTA Y CINCO (75) años.

Para hacer efectiva la prórroga el concesionario vendrá obligado, dentro del plazo de dos meses antes del vencimiento del plazo, a formular la correspondiente solicitud.

**Tercero.-** El Ayuntamiento de Zaragoza deberá abonar anualmente, en concepto de canon de ocupación, una cantidad de 180.991,13 €, impuestos incluidos. Dicha cantidad se actualizará cada año en consonancia con el incremento que experimente el Impuesto sobre Bienes Inmuebles relativo a la parcela de referencia catastral 5470301XM7157A0001QX.

Dicho canon se devengará el 1 de enero de cada ejercicio y podrá abonarse mediante el sistema de compensación de deudas que la Comunidad Autónoma de Aragón ostente con el Ayuntamiento de Zaragoza.

**Cuarto.-** El Ayuntamiento de Zaragoza deberá conservar el dominio público sobre el cual se concede la concesión administrativa y mantenerlo en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por extinción de la concesión, deba revertir a la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los gastos de conservación y mantenimiento correrán a cargo del Ayuntamiento en su condición de concesionario.

**Quinto.-** Durante el plazo de vigencia de la concesión demanial, el Ayuntamiento de Zaragoza utilizará los terrenos objeto de concesión según su naturaleza y los destinará a actividades culturales y recreativas, comprometiéndose a obtener a su costa cuantas licencias y permisos sean procedentes conforme a la normativa vigente.

**Sexto.-** Todas las instalaciones que el Ayuntamiento de Zaragoza precise realizar en la finca de la Comunidad Autónoma como consecuencia de la presente concesión demanial deberán ser desmontables, de tal manera que no podrán hacerse construcciones fijas en la misma.

Los terrenos ocupados se restituirán por el Ayuntamiento de Zaragoza en el estado en que los recibe. En caso de haber resultado necesario modificar el actual uso previsto en el planeamiento vigente, deberá procederse a realizar las actuaciones oportunas para devolverles el actual uso deportivo que tienen asignado.

Concluido el plazo por el que se otorga la presente concesión demanial, los terrenos deberán quedar limpios, libres y expeditos.

**Séptimo.-** El Departamento competente en materia de Deporte se reserva la facultad de inspeccionar el bien objeto de concesión demanial, con el fin de garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la misma.

**Octavo.-** El Ayuntamiento de Zaragoza podrá poner a disposición de terceros los terrenos objeto de la concesión demanial, si lo considerase necesario para el cumplimiento de los referidos fines de utilidad pública o interés general.

En el caso de que el Ayuntamiento de Zaragoza decidiese ejercer esta facultad, deberá respetar en todo caso los principios de publicidad y concurrencia, que garanticen el acceso de todas las personas físicas o jurídicas que puedan estar interesadas en el uso de los terrenos respetando, en todo caso, las condiciones establecidas en la presente orden.

**Noveno.-** El Ayuntamiento de Zaragoza asumirá la responsabilidad civil derivada de cualquier eventualidad, accidente, sanción o multa administrativa, reclamación económica o siniestro relacionado con la actividad desarrollada en los terrenos objeto de concesión demanial, quedando exonerada la Administración de la Comunidad Autónoma de cualquier tipo de responsabilidad por cualesquiera daños que sufran los bienes o las personas durante su vigencia.

Asimismo, no responderá la Administración concedente de las responsabilidades exigidas en procedimientos administrativos o judiciales, bien por la actividad realizada directamente por el Ayuntamiento de Zaragoza, bien por la actividad realizada por terceros, tengan éstos o no la anuencia o autorización de aquél. Cualquier responsabilidad, declarada administrativamente o en procedimiento judicial, derivada de las autorizaciones, permisos o títulos otorgados por el Ayuntamiento de Zaragoza a favor de tercero, y aun de la mera tolerancia de éste en el ejercicio de actividad por tercero, será de cargo y cuenta de aquél en su condición de persona titular de la presente concesión demanial, comprendiendo tanto el importe de la indemnización que en su caso se determine como los gastos, costas, honorarios, sueldos y demás litisexpensas derivadas de dichos procedimientos.

A los efectos previstos en el apartado anterior, para cubrir la responsabilidad derivada de las actividades realizadas en los terrenos objeto de concesión demanial, deberá suscribirse un seguro de responsabilidad civil de al menos dos millones de euros (2.000.000 €), pudiendo trasladarse dicha obligación, en su caso, a las personas a cuya disposición se ponga los terrenos objeto de la presente concesión demanial, tras la tramitación del correspondiente procedimiento al que se hace referencia en el punto anterior respetando los principios de publicidad y concurrencia.

**Décimo.-** La Comunidad Autónoma de Aragón no asume ninguna responsabilidad ni obligación de ningún tipo con un eventual tercero que gestione y/o explote los terrenos que se ponen a disposición, y los derechos que pudiera ostentar sobre los mismos se extinguirán con su recuperación por la Comunidad Autónoma, ya sea por conclusión del plazo previsto o por cancelación o revocación anticipada de la concesión otorgada.

En el caso de que resultasen dañados el dominio público puesto a disposición y/o las instalaciones deportivas públicas colindantes, por resultar ineficaces o insuficientes las medidas que disponga el Ayuntamiento de Zaragoza, para su protección, la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, reclamará a dicha Entidad Local las indemnizaciones que procedan, tanto para la restitución de los bienes e instalaciones que resultasen dañados, como por los daños y perjuicios que se hubiesen generado.

**Undécimo.-** Todos los gastos y consumos, que se deriven del uso y acondicionamiento de los terrenos objeto de concesión demanial serán de cuenta del Ayuntamiento de Zaragoza durante el tiempo de duración de la misma, costes éstos que podrán trasladarse, en su caso, a aquel que resulte adjudicatario de su gestión y explotación.

**Duodécimo.-** El uso de los terrenos objeto de concesión demanial queda sometido al cumplimiento de las siguientes condiciones particulares:

1. El cerramiento del vallado deberá ajustarse a los terrenos propiedad de la Comunidad Autónoma de Aragón cuyo uso se autoriza, delimitados en plano adjunto. En particular, se advierte que queda fuera del ámbito de la presente concesión la finca particular colindante, de forma triangular, adyacente a la Avenida de Ranillas.
2. Se permite al Ayuntamiento de Zaragoza, por sí o a través de terceros, hacer uso del acceso peatonal a los terrenos citados a través de la calle en la que se encuentran el Estadio de Atletismo del Centro Aragonés del Deporte y la Federación Aragonesa de Fútbol. Dicho acceso estará permanentemente vigilado y sometido a limpieza diaria, incluido todo el anillo perimetral del estadio, y se cerrará, una vez concluidas las actividades que diariamente se desarrollen en el recinto.
3. El Ayuntamiento de Zaragoza, y, en su caso, aquel que resultase adjudicatario de la gestión y explotación de los terrenos objeto de la presente concesión demanial, comunicará al Departamento competente en materia de Deporte del Gobierno de Aragón el Plan Anual de eventos y actividades que se tenga previsto desarrollar en los mismos durante su vigencia.
4. En todo caso deberá permitirse la posibilidad de hacer un circuito de bicicleta compatible con el uso de la concesión.
5. Periódicamente, y, en todo caso, antes del inicio de la actividad que se vaya a desarrollar en los terrenos objeto de concesión, el Ayuntamiento realizará a su costa y bajo su entera responsabilidad, una revisión exhaustiva de todas las instalaciones existentes, adoptando cuantas medidas sean necesarias para garantizar la extrema seguridad de las personas.
6. El Ayuntamiento de Zaragoza queda obligado a garantizar que no resulten dañados ni los terrenos cuyo uso se autoriza con la presente concesión demanial ni los equipamientos públicos colindantes, en particular la Pista de Atletismo del Centro Aragonés del Deporte y los Campos de Fútbol de la Federación Española, para lo cual deberá diseñar y prever los recursos necesarios.

Las medidas que pretenda adoptar el Ayuntamiento de Zaragoza para la protección de las referidas instalaciones deportivas públicas, deberán ser comunicadas al Departamento competente en materia de Deporte.

7. El Ayuntamiento de Zaragoza deberá realizar los trámites oportunos para contratar el suministro de energía eléctrica a la zona objeto de la presente concesión demanial, asumiendo plenamente los costes de acondicionamiento y los consumos, pudiendo, en su caso, trasladar dichos costes a aquellos que resultasen adjudicatarios de la gestión y explotación del recinto, si así sucediera.
8. Igualmente, la Corporación local se responsabilizará directamente del suministro de agua y asumirá a su cargo los posibles gastos derivados del montaje de un contador específico, y las obras de acondicionamiento en la toma, pudiendo trasladar dichos costes a aquellos que resultasen adjudicatarios de la gestión y explotación del recinto, si así sucediera.
9. El Ayuntamiento de Zaragoza, y, en su caso, aquel que resultase adjudicatario de la gestión y explotación de los terrenos, deberán cumplir las medidas de seguridad que determine, en su caso, la Junta de Seguridad en el entorno de la Ronda Norte.

Asimismo, deberán garantizarse en todo caso el respeto y cumplimiento de las normas aplicables en materia de seguridad y salud de las personas y medioambiente.

10. El inicio y cese de las actividades que se desarrollen en los terrenos objeto de concesión será el que se establezca en las preceptivas autorizaciones municipales que anualmente deban otorgarse conforme establezca la legislación aplicable, así como lo que en esta materia disponga la Junta de Seguridad Local.
11. El Ayuntamiento de Zaragoza y, en su caso, aquel que resultase adjudicatario de la gestión y explotación de los terrenos, deberá presentar un Plan de Seguridad y Evacuación al Departamento competente en materia de Deporte.

**Decimotercero.-** La concesión demanial se extinguirá, con carácter general, por alguna de las causas recogidas en el Artículo 114 del Texto Refundido de la Ley del Patrimonio de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 4/2013, de 17 de diciembre. De forma particular se extinguirá por:

- a) Caducidad por vencimiento del plazo.
- b) Rescate de la concesión, previa indemnización.
- c) Mutuo acuerdo
- d) Falta de pago del Canon
- e) Incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.
- f) Desaparición del bien.
- g) Desafectación del bien
- h) Resolución judicial.

**Decimocuarto.-** La Comunidad Autónoma de Aragón se reserva el derecho de rescatar la concesión antes de su vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.

Salvo cuando el rescate esté basado en motivo imputable a culpa o dolo del concesionario, procederá el resarcimiento de daños e indemnización de perjuicios, de acuerdo con las normas vigentes en la materia.

**Decimoquinto.-** Al término de la concesión por cualquiera de las causas previstas, los terrenos objeto de la misma revertirá y se entregará al Departamento competente en materia de Deporte del Gobierno de Aragón en un buen estado de conservación salvo el deterioro o menoscabo normal ocasionado por el uso a lo largo del tiempo de la concesión, y libre de cualquier carga o gravamen, no pudiendo el concesionario solicitar el abono de cantidad alguna por las obras e instalaciones ejecutadas.

A tal fin, el Ayuntamiento de Zaragoza se compromete a abandonar y dejar libre a disposición del Departamento competente en materia de Deporte los terrenos ocupados en el plazo de cuatro meses contados a partir de la notificación del correspondiente acuerdo. De no hacerlo así, perdería automáticamente el derecho al resarcimiento e indemnización establecidos en caso de aprobarse el rescate.

**Decimosexto.-** A la conclusión del plazo previsto, o tras la cancelación o revocación anticipada de la presente concesión demanial, se suscribirá, por triplicado ejemplar, un acta de entrega y recepción entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Ayuntamiento de Zaragoza, en la que se dejará constancia del estado de los terrenos en ese momento. Uno de los ejemplares se remitirá al Departamento de Hacienda y Administración

Pública (Dirección General de Contratación, Patrimonio y Organización), para su debida constancia en el Inventario General del Patrimonio de Aragón.

Zaragoza, a 15 MAY 2018

LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



Fdo. M<sup>a</sup> Teresa Pérez-Esteban