

**PLIEGO DE**

**CONDICIONES**

**PARA APROBACIÓN**

**DE**

**GOBIERNO**

**DE**

**ZARAGOZA**



**Expt. 0019676/2021**

**CONDICIONES QUE REGIRÁN EL  
APROVECHAMIENTO DEL DOMINIO  
PÚBLICO LOCAL PARA LA  
EXPLOTACIÓN DE SOPORTES  
PUBLICITARIOS DE GRAN FORMATO**

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.**  
**OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**  
**Unidad de Concesiones.**

## **Índice de contenido**

I.- ELEMENTOS DE LA CONCESIÓN.....	3
Condición 1ª. Objeto.....	3
Condición 2ª. Equipamiento.....	3
Condición 3ª. Condiciones de la explotación publicitaria.....	4
Condición 4ª. Mantenimiento, conservación y limpieza del equipamiento.....	6
Condición 5ª. Desinstalación y reubicación del equipamiento.....	7
Condición 6ª. Campañas de Información municipal.....	9
Condición 7ª. Retirada de elementos de publicidad.....	9
Condición 8ª. Otras obligaciones generales.....	11
Condición 9ª. Medios afectos a la concesión.....	12
II.- RÉGIMEN JURÍDICO Y ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN.....	13
Condición 10ª. Régimen jurídico.....	13
Condición 11ª. Órgano competente para otorgar la concesión.....	13
Condición 12ª. Plazo.....	14
Condición 13ª. Canon.....	14
.....	14
Condición 14ª. Tasas, autorizaciones y otros gastos.....	14
Condición 15ª. Obligaciones de servicio con derecho a contraprestación.....	15
III.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	16
Condición 16ª. Presentación de solicitudes.....	16
Condición 17ª. Valoración de las proposiciones. Criterios.....	24
Condición 18ª. Mesa de valoración.....	27
IV.- FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	29
Condición 19ª. Adjudicación de la concesión.....	29
Condición 20ª. Relaciones generales entre la Administración y el concesionario. Derechos y obligaciones de cada una de las partes.....	30
Condición 21ª. Subcontratación.....	33
Condición 22ª. Régimen de Infracciones y Penalidades.....	34
Condición 23ª. Responsabilidades.....	36
Condición 24ª. Extinción de la concesión.....	37
ANEXO I. INVENTARIO DE CARTELERAS Y SUS EMPLAZAMIENTOS.....	39
ANEXO II. CUADRO DE PRECIOS.....	41
ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN.....	42
ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA LA ENTIDAD EN LIMITACIONES PARA PARTICIPAR Y ESTAR AL CORRIENTE DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL.....	43
ANEXO V: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROCEDIMIENTOS DE EMBARGO O DISOLUCIÓN DE LA ENTIDAD QUE IMPIDAN LLEVAR A CABO EL OBJETO DE LA PRESENTE CONCESIÓN. ...	44
ANEXO VI.- MODELO DE PRESENTACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULA.....	45
ANEXO VII. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.....	46

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

**I.- ELEMENTOS DE LA CONCESIÓN.**

**Condición 1ª. Objeto.**

1.1 El presente documento tiene por objeto regular las condiciones técnicas, jurídicas y económicas que han de regir la licitación para la concesión de la ocupación y aprovechamiento del dominio público local, destinada a la explotación de soportes publicitarios de gran formato de propiedad municipal instalados en vía pública.

1.2 El aprovechamiento del dominio público tiene como finalidad la explotación publicitaria de las caras de dichos soportes, que se describen en la Condición 2ª. La actividad de explotación publicitaria deberá llevarse a cabo de acuerdo con las prescripciones que se establecen en la Condición 3ª.

1.3 La concesión del aprovechamiento de los soportes publicitarios municipales instalados en vía pública, conllevará las siguientes obligaciones:

- a) El mantenimiento y conservación de los soportes publicitarios objeto de concesión, de acuerdo con la Condición 4ª.
- b) La desinstalación y en su caso instalación, de los soportes publicitarios objeto de la concesión, de acuerdo con la Condición 5ª.
- c) La reserva de parte de las caras publicitarias de los soportes objeto de la concesión para la difusión de campañas de información institucional, su producción y montaje, de acuerdo con la Condición 6ª.
- d) Las actuaciones necesarias para la ejecución de órdenes municipales de retirada de publicidad, de acuerdo con la Condición 7ª.

**Condición 2ª. Equipamiento.**

2.1. Los soportes y caras publicitarias de titularidad municipal objeto de concesión para su explotación instalados en vía pública son los siguientes:

- Cartelera para explotación publicitaria de gran formato, un total de sesenta y seis soportes (66), con setenta y ocho caras publicitarias (78), cuya medida es de 8 m. x 3 m. y superficie publicitaria de 24 m<sup>2</sup> por cada cara fija. El total superficie de explotación publicitaria disponible es de 1.872 m<sup>2</sup>.

Las carteleras se encuentran instaladas sobre dominio público municipal, en los lugares que se concretan en el "*Anexo 1. Inventario de Carteleras y sus emplazamientos*".

2.2. Notificada la adjudicación de la concesión y durante un plazo de diez días hábiles, se desarrollará un **plan de revisión** del estado del equipamiento a fin de verificar conjuntamente, por personal municipal y personal del adjudicatario el buen estado del mismo, y prestar conformidad al inventario del mobiliario objeto de concesión. Al finalizar este plazo el adjudicatario deberá comunicar las posibles incidencias detectadas y propuesta de subsanación a su costa.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

2.3. Finalizado el plan de revisión se levantará acta de entrega del equipamiento, momento en el que se pondrá a disposición del concesionario los equipamientos objeto de la concesión. El adjudicatario identificará los soportes objeto de concesión de conformidad con el artículo 13 de la Ordenanza Municipal reguladora de Instalaciones y Actividades Publicitarias, indicando el nombre de la empresa, número de expediente de concesión y número asignado a dicho soporte de acuerdo con los Servicios Municipales.

**2.4. Mejoras en el equipamiento.**

2.4.1. El concesionario durante la vigencia de la concesión podrá solicitar al Ayuntamiento de Zaragoza la instalación de mejoras en los soportes objeto de la concesión, mediante la incorporación de iluminación o la utilización de nuevas tecnologías, de acuerdo con lo recogido en el artículo 32 de la Ordenanza Municipal reguladora de Instalaciones y Actividades Publicitarias.

2.4.1.1. El Ayuntamiento deberá autorizar expresamente dichas mejoras en función del plazo pendiente de concesión, impacto en el entorno, los criterios recogidos en la Ordenanza citada u otras razones de interés público y de oportunidad.

2.4.1.2. En el caso de solicitar la incorporación de iluminación deberán cumplir lo recogido en el artículo 42 de la Ordenanza Municipal reguladora de Instalaciones y Actividades Publicitarias.

2.4.1.3. El Ayuntamiento podrá autorizar la conexión a cuadros de alumbrado público, siempre que las condiciones de instalación lo aconsejen, en cuyo caso las conexiones se deberán adaptar a las especificaciones facilitadas por el servicio técnico municipal responsable de dichas instalaciones, quién será el encargado de supervisarlas y autorizarlas.

2.4.2. A la fecha de vencimiento de la concesión, las mejoras autorizadas en los soportes revertirán al Ayuntamiento, sin que la concesionaria pueda reclamar compensación económica alguna por este concepto, salvo que las mejoras fueran susceptibles de separación sin causar daños en el equipamiento sobre el que se instalaron y se admitiera su recuperación expresamente por el Ayuntamiento al autorizar su instalación.

**Condición 3ª. Condiciones de la explotación publicitaria.**

3.1. El concesionario tendrá el derecho exclusivo durante el plazo de vigencia de la concesión, a la explotación comercial de la publicidad a instalar en los soportes objeto de concesión, pudiendo negociar libremente con los anunciantes la retribución de los servicios publicitarios. Las obligaciones del concesionario se mantendrán en los términos establecidos con independencia del resultado económico de la explotación publicitaria, de acuerdo con el principio de riesgo y ventura. Por cuanto se trata de una concesión demanial, no se admitirá reclamación alguna del concesionario tendente al reequilibrio económico de la concesión.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

3.2. El Ayuntamiento se compromete a no licitar durante la vigencia de la concesión, ninguna otra licitación que utilice el mismo formato de soporte publicitario incluido en esta concesión. Se exceptúa de dicho compromiso la explotación publicitaria mediante carteleras de gran tamaño que se hayan de ubicar sobre instalaciones deportivas u otras instalaciones municipales, cuyo suelo quedará reservado a convenios o contrataciones específicas.

3.3. En ningún caso la publicidad que se coloque en el equipamiento será ofensiva, discriminatoria, ni perjudicará la imagen o actividad municipal. El concesionario será responsable de cumplir la legislación vigente en cada momento en materia publicitaria, tanto la Ley 34/1988 de 11 noviembre, General de Publicidad, como la Ley 3/1991 de 10 de enero de Competencia Desleal, Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, así como la legislación sectorial que establece restricciones y limitaciones en materia de publicidad, en función del producto que se publicita y/o el colectivo al que se dirige. Será exclusiva de responsabilidad del concesionario, al que se le presume un alto nivel de conocimientos sobre el sector publicitario, la valoración previa del cumplimiento de la legislación vigente en cada momento por los contenidos publicitarios que se difundan a través de los soportes publicitarios objeto de concesión.

De igual forma, en atención a la Moción aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2020, (Moción P-2188/2020), queda prohibida la colocación en los soportes afectos a esta concesión de publicidad de promoción de juego y apuestas.

3.4. El Ayuntamiento podrá ocasionalmente autorizar, previa solicitud del concesionario, actualizaciones especiales de publicidad en los soportes incluidos en la concesión, como pueden ser las basadas en tratamientos integrales de los soportes o incorporación de objetos o formas corpóreas. Dichas autorizaciones se limitarán, como máximo, a 10 (diez) campañas que afecten como máximo a 5 (cinco) soportes cada campaña.

El concesionario presentará junto a la solicitud de actuación especial, una memoria que incluirá la descripción de la actuación, diseño, características técnicas y de seguridad, para posibilitar su autorización. Previos los informes técnicos municipales que comprueben el cumplimiento de la Ordenanza Municipal reguladora de Instalaciones y Actividades Publicitarias, y la conveniencia de la actuación especial propuesta, podrá autorizarse expresamente, indicando las condiciones de la instalación y el periodo para el que se autoricen.

3.5. Como consecuencia de la obligación del concesionario de mantener durante toda la vigencia de la concesión, los soportes con contenido publicitario en condiciones estéticas adecuadas, deberá dar una solución estética adecuada a los soportes en defecto de contenido publicitario comercial. Para este último caso se permitirá, si así lo solicita el Ayuntamiento, la exposición de la información o imagen municipal que la Dirección de Comunicación Municipal indique, siendo en este caso el coste de producción y edición a cargo municipal.

3.6. El concesionario se obliga al término de la concesión a mantener instalados los contenidos que se indiquen por la Dirección de Comunicación. En este caso, la producción y

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

edición de estos contenidos será a costa del Ayuntamiento.

**Condición 4ª. Mantenimiento, conservación y limpieza del equipamiento.**

4.1. El concesionario mantendrá a su costa los soportes publicitarios objeto de la concesión en perfecto estado de conservación, mantenimiento y limpieza, de tal modo que a lo largo de la concesión, no se perciba ningún síntoma de envejecimiento, pérdida de color o degradación, todo ello con independencia de las causas que lo originaran.

4.2. El plan de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento, presentado por la adjudicataria en su oferta, actuará a efectos de mínimos durante toda la vigencia de la concesión.

4.3. El mantenimiento preventivo incluirá entre otras tareas, la limpieza del equipamiento, renovación de los materiales por agotamiento o envejecimiento, pintado parcial o total de los elementos estructurales, que los mantenga perfectamente protegidos de las inclemencias meteorológicas así como la inspección y revisión permanente del estado del equipamiento en sus aspectos estético, funcional y estructural.

4.4. El mantenimiento correctivo incluirá las acciones necesarias para resolver cualquier tipo de desperfecto detectado por la inspección y revisión a que se refiere el plan de mantenimiento preventivo. A tal fin deberá disponer de un servicio telefónico de comunicación de incidencias las 24 horas del día, y enviar mediante correo electrónico acuse de recibo por cada incidencia comunicada. Por el mismo cauce se comunicará su subsanación.

El mantenimiento correctivo, incluirá entre otras las siguientes intervenciones:

- Eliminación de pintadas, tachaduras, adhesivos así como sustitución de elementos afectados por grafitis que la limpieza no pueda eliminar.
- Reposición de todos los elementos deteriorados.
- Pintado parcial o integral de los elementos estructurales, de modo que no se observen rayones ni desprendimientos de pintura.
- Sustitución de cristales o partes estructurales deterioradas.
- Renovación de los vinilos que resulten degradados por la climatología, paso del tiempo o acciones vandálicas.

4.4.1. Las intervenciones correctivas se clasificarán en:

4.4.1.1. Urgentes. Las que a juicio de los servicios técnicos municipales, entrañen un evidente riesgo. La actuación urgente consistirá en la adopción de las medidas necesarias para eliminar el riesgo sobre las personas y bienes, sin perjuicio de las actuaciones ordinarias que después se lleven a cabo. Las actuaciones urgentes deberán acometerse de forma inmediata, aun en fin de semana o festivo.

4.4.1.2. Ordinarias. El resto de intervenciones no calificadas como urgentes, se subsanarán en el plazo máximo de 72 horas, a partir del requerimiento efectuado por los servicios municipales, incluso en fin de semana o festivo.



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.**  
**OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**  
**Unidad de Concesiones.**

4.5. Anualmente el concesionario remitirá un informe de las intervenciones realizadas, mediante la cumplimentación al efecto de las fichas normalizadas que el Ayuntamiento establecerá, pudiendo requerir los servicios municipales en cualquier momento los partes diarios de mantenimiento preventivo y correctivo realizado.

**Condición 5ª. Desinstalación y reubicación del equipamiento.**

5.1 El Ayuntamiento podrá ordenar al concesionario el desmontaje de los soportes publicitarios objeto de concesión, para su posterior instalación o retirada en su caso, cuando razones de interés público, apreciadas por los servicios municipales, así lo determinen, siendo por cuenta y a cargo del concesionario todos los gastos del proceso. Entre otras razones por:

- Reestructuración de líneas de transporte público.
- Reparación de averías y la ejecución de obras necesarias en la vía pública, redes de suministro e infraestructuras de transporte público.
- Cuando de las actuaciones anteriores resulte necesaria la desinstalación del soporte para garantizar la integridad y conservación del mismo.

Cuando los servicios municipales requieran la retirada de un soporte publicitario, a los efectos de decidir si se repone en el mismo emplazamiento, si fuera posible una vez subsanadas las razones que motivaron su desmontaje, o si se procede a su reubicación en otro emplazamiento, podrá el concesionario realizar su propuesta en cualquiera de los sentidos indicados.

Los servicios municipales decidirán si el soporte publicitario se repone en el mismo emplazamiento o se admite la reubicación propuesta por el concesionario. La decisión municipal será comunicada expresamente, y se motivará en base a razones de apreciación de interés público, siendo ellas entre otras las siguientes:

- El cumplimiento de la Ordenanza Municipal reguladora de Instalaciones y Actividades Publicitarias y otras normas aplicables, en especial en lo relativo al principio de mínima afección.
- El respeto al equilibrio paisajístico del entorno.
- Evitar la saturación publicitaria. Entendiéndose como tal la cercanía de otros soportes publicitarios de consideración similar en el dominio público, en un radio de 50 metros.

5.2. Excepcionalmente, previo informe favorable de los servicios municipales, el Ayuntamiento podrá autorizar las propuestas realizadas por el concesionario que tengan por finalidad la reubicación de los soportes publicitarios objeto de contrato, previa justificación de las razones de carácter extraordinario que motiven la propuesta. En todo caso para que la propuesta sea autorizada, se valorará la propuesta del adjudicatario atendiendo a razones de interés público, entre otras, la relacionadas en el punto anterior. Estas reubicaciones serán en todo caso a costa del concesionario.

5.3. El concesionario vendrá obligado a atender los desmontajes y en su caso posteriores montajes a que se refiere la condición 5.1, en un mínimo de cuatro carteleros al año sin coste para el Ayuntamiento. Las ordenes de traslado adicionales sobre las mínimas

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

indicadas serán realizadas por el adjudicatario, generando el derecho al pago del precio que haya sido determinado en su oferta de acuerdo con el cuadro de precios. No obstante el Ayuntamiento podrá optar entre realizar el pago al precio ofertado o mediante la disminución proporcional del mínimo de reubicaciones sin coste para anualidades posteriores.

Dentro de las actuaciones de retirada sin coste a que viene obligado el concesionario referidas en la condición 5.1, se entenderán incluidos los gastos íntegros de desinstalación en todo caso, instalación en caso de reubicación o reposición y guarda y custodia en el caso de retirada temporal o definitiva, así como las de traslados y almacenamiento que en cualquier caso se precisaren. En el mismo sentido se entenderán a cargo del concesionario los mismos gastos en relación a las reubicaciones realizadas por su propio interés a que se refiere la condición 5.2.

5.4. Cuando por motivos de ejecución de obras municipales en vías o espacios públicos, bien sea por reurbanización de calles o por renovación de servicios, sea necesaria la retirada de algún soporte publicitario objeto de esta concesión, los proyectos de obra deberán contemplar su recolocación en el espacio afectado o su traslado a otra ubicación que determine el Ayuntamiento, si no es posible su instalación en dicho espacio. Estas operaciones serán realizadas por el concesionario que tendrá derecho al cobro de los gastos ocasionados. Estos gastos deberán estar incluidos en el proyecto de obra según los importes ofertados por el adjudicatario en el cuadro de precios.

5.5. Cuando la retirada o traslado del soporte sea consecuencia de una obra u ocupación de vía pública de un particular, los costes de desinstalación y en su caso instalación, serán a costa del particular.

5.6. Cuando los servicios municipales no consideren adecuada la nueva instalación de los soportes desmontados, por no haber realizado el concesionario propuesta de nueva instalación, o haber sido ésta rechazada motivadamente, su obligación será la de retirada, guarda y custodia del soporte hasta su posterior instalación, en su caso. En ningún caso se podrá hacer valer por el concesionario la disminución de superficie publicitaria expuesta por su falta de propuesta adecuada de nueva ubicación como generadora de derecho económico alguno.

5.7. Si se produjera una disminución de superficie publicitaria por exigencias del Ayuntamiento y razones ajenas al concesionario, éste tendrá derecho a una disminución proporcional del canon anual correspondiente.

5.8. Cuando se autorice expresamente un nuevo emplazamiento, conforme a las condiciones anteriores, el Ayuntamiento otorgará al concesionario la autorización para la instalación de la cartelera y ocupación del suelo municipal, en el plazo de un mes.

5.9. En los trabajos de instalación y desinstalación el concesionario respetará las ordenanzas urbanísticas, normas técnicas y de seguridad y se realizarán los trabajos respetando las instrucciones y directrices del Servicio de Coordinación de Obras del Ayuntamiento y de la Policía Local, provocando la mínima afección posible en la vía pública. Los emplazamientos tras una instalación o desinstalación, deberán dejarse en perfectas condiciones de limpieza una vez finalizadas las obras.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

5.10. Para la realización de los trabajos correspondientes, ya sea de montaje o desmontaje, el adjudicatario recabará en su caso la oportuna autorización urbanística. Los servicios municipales, podrán requerir de forma justificada y ante el incumplimiento de sus indicaciones, la repetición o subsanación de los trabajos, a cuenta del concesionario.

5.11. El concesionario se obliga, a su costa, a la reposición de los pavimentos, servicios y otros bienes que resulten afectados por la reubicación o retirada de los soportes, a su estado anterior, de la forma más similar posible, dentro de las opciones que ofrezca el mercado. Se cuidarán especialmente los acabados en los pavimentos, a fin de que no se ponga en peligro la seguridad de los viandantes.

5.12. Con una antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización de la concesión, los servicios municipales comunicarán al concesionario, los soportes que se deberán desmontar y retirar o, en su caso, mantener instalados. El concesionario tendrá derecho al cobro del precio incluido en su oferta, respecto del establecido en el cuadro de precios por este concepto. Las actuaciones para el desmontaje parcial o total que se en su caso se requiera, se realizarán por el concesionario conforme a las instrucciones y bajo la supervisión de los servicios municipales competentes.

**Condición 6ª. Campañas de Información municipal.**

6.1. El concesionario estará obligado a realizar, en cada año de duración de la concesión, OCHO (8) campañas de información municipal en CINCO (5) caras publicitarias en los soportes objeto de concesión. Dichas campañas serán diseñadas, propuestas y acordadas por la Dirección de Comunicación municipal y tendrán una duración de 14 días cada una. Será a costa del concesionario la producción y edición de las campañas así como las operaciones de colocación, seguimiento, sustitución y retirada. La localización de los soportes objeto de dichas campañas deberán ser aprobados por el Ayuntamiento de Zaragoza.

6.2. Se valorarán de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en la Condición 17ª las ofertas que supongan un aumento de las campañas de información institucional.

6.3. El Ayuntamiento de Zaragoza, de acuerdo con las disponibilidades de espacios publicitarios, decidirá el número de campañas a realizar, el número de caras publicitarias en cada campaña y su duración, respetándose el máximo establecido en el pliego o, en su caso, el máximo de campañas, caras y duración por año de concesión según la oferta del adjudicatario, si fuera superior.

**Condición 7ª. Retirada de elementos de publicidad.**

7.1. El concesionario realizará todas las actuaciones necesarias para ejecutar subsidiariamente las órdenes municipales de retirada de elementos de publicidad, acordadas en la resolución de expedientes sancionadores por infracción de la Ordenanza Municipal reguladora de Instalaciones y Actividades Publicitarias, así como derivadas de las resoluciones adoptadas en orden a la restauración del orden jurídico infringido por ausencia del título habilitante necesario o incumplimiento de las condiciones de autorización.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

7.2. Las actuaciones de retirada se realizarán sobre elementos de publicidad, tanto soportes publicitarios como publicidad misma, cualquiera que sea su tipología o dimensiones, que se encuentren tanto en terrenos de dominio público como en terrenos de titularidad privada.

7.3. La retirada incluirá:

- El desmontaje total o parcial de los soportes publicitarios, incluyendo las actuaciones necesarias de albañilería, y otras que se requieran de desescombro, evacuación, limpieza o similares.
- La reposición del entorno o dominio público en su caso, incluyendo las actuaciones y trabajos complementarios que fueran precisos para ello.
- El transporte de los soportes retirados a las instalaciones que indiquen los servicios municipales o en su defecto al almacén de la adjudicataria, y su almacenaje temporal.
- Transcurridos los plazos legales y tras resolución municipal, los soportes publicitarios retirados y no requeridos por su propietario pasarán a ser propiedad del adjudicatario, siendo de su responsabilidad el reciclaje de sus componentes.

7.4. De acuerdo con el principio de mínima intervención, las actuaciones de retirada se limitarán siempre a las expresamente indicadas en la orden municipal y a las estrictamente necesarias para ejecutar la misma. Estas tareas serán siempre efectuadas bajo instrucciones de la Policía Local y/o del servicio municipal responsable de la orden de retirada.

7.5. El concesionario realizará las actuaciones necesarias para ejecutar subsidiariamente las ordenes municipales de retirada de elementos de publicidad a requerimiento municipal, teniendo derecho a facturar al Ayuntamiento el servicio de acuerdo con los precios contenidos en su oferta respecto del cuadro de precios establecido en la Condición 15ª.1.

7.6. El otorgamiento de la concesión representa la autorización para la ejecución de las medidas acordadas por el Ayuntamiento y que sean necesarias para ejecutar la orden de retirada municipal.

7.7. El tiempo de respuesta para las actuaciones requeridas deberá ser siempre el menor posible y se ajustará en todo caso a los tiempos de respuesta máximos fijados a continuación, en función del tipo de requerimiento:

- Ordinarios, que se atenderán con un plazo máximo de respuesta de 72 horas desde la comunicación de los servicios municipales.
- Urgentes, que serán aquellas que entrañen evidente riesgo para las personas o los bienes, y se atenderán con la inmediatez necesaria, pudiendo requerirse las actuaciones fuera de la jornada normal de trabajo, durante las 24 horas del día, los 365 días del año, incluso en horario nocturno y días festivos, en función de la urgencia valorada por los servicios municipales.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.**  
**OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**  
**Unidad de Concesiones.**

7.8. Los servicios municipales podrán anular la orden de actuación hasta 24 horas antes de la hora prevista para la ejecución de la actuación a desarrollar sin que ello suponga coste alguno a la administración municipal.

**Condición 8ª. Otras obligaciones generales.**

**8.1. Comunicación.**

8.1.1. El concesionario nombrará un técnico como coordinador de la concesión, que asistirá sin demora ni excusa a los requerimientos del Servicio gestor, debiendo tener poder suficiente para la toma de decisiones oportunas.

8.1.2. El concesionario comunicará por escrito a la Oficina de Gestión del Espacio Público, los medios de comunicación directa que garanticen el permanente y continuo contacto entre los servicios técnicos municipales y su personal, así como la constancia de los requerimientos y su recepción, que incluirá línea de teléfono y dirección de correo electrónico. La empresa concesionaria acusará recibo inmediatamente de la recepción de los requerimientos realizados, incluidos los que se hubieran podido realizar por vía telefónica, por un medio que permita constancia, preferiblemente correo electrónico, indicando la referencia que permita identificar la actuación. Entre estos medios el concesionario dispondrá de un servicio telefónico durante 24 horas, para atender requerimientos urgentes todos los días del año.

**8.2. Deberes de documentación.**

8.2.1. El concesionario deberá realizar informes anuales, del número y estado de los soportes instalados en cada momento, así como de sus emplazamientos, reflejando las diversas incidencias. Los informes recogerán información sobre los cometidos realizados, el personal y el tiempo empleado.

8.2.2. Los servicios municipales podrán exigir al concesionario la documentación que estimen necesaria para clarificar, justificar y controlar todas y cada una de las actuaciones que se lleven a cabo sobre los soportes objeto de concesión: croquis, fotografías etc, así como la creación o actualización de bases de datos, elaboración de informes y estadísticas, todo ello a su costa.

**8.3. Deberes de facturación.**

En relación a los servicios que de acuerdo con este documento llevan aparejado el derecho a percibir el precio correspondiente, el concesionario tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el Ayuntamiento de Zaragoza. En la factura se incluirán los datos y requisitos legalmente establecidos.

A las facturas se deberá acompañar la orden municipal de requerimiento de servicio y el informe de la Oficina de Gestión del Espacio Público, confirmando la realización efectiva del servicio y sus condiciones de realización.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

**8.4. Deberes de aseguramiento.**

El adjudicatario está obligado a suscribir una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000 € por siniestro, de acuerdo con el artículo 39 de la Ordenanza Municipal reguladora de Instalaciones y Actividades Publicitarias de Zaragoza, para responder de los daños que pudieran derivarse de la actividad de explotación de publicidad de los soportes municipales o de los trabajos a desarrollar en cumplimiento de las obligaciones establecidas en la concesión.

Una vez notificada la adjudicación definitiva de la concesión y dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que la reciba, el adjudicatario presentará en el Ayuntamiento la correspondiente póliza.

**Condición 9ª. Medios afectos a la concesión.**

**9.1. Locales**

9.1.1. El concesionario dispondrá de los locales necesarios, que le permitan albergar sus oficinas administrativas, garaje y almacén de materiales, con capacidad suficiente para satisfacer adecuadamente las necesidades derivadas de las obligaciones de la concesión. El espacio destinado a almacén, deberá permitir el stock de material y herramientas necesarias para afrontar el mantenimiento preventivo y correctivo mínimo establecido, así como el almacenamiento temporal de soportes desinstalados o retirados, en su caso.

**9.2. Medios personales**

9.2.1. El concesionario deberá contar y mantener durante toda la vigencia de la concesión, con el número suficiente de trabajadores, que cuenten con la capacidad, formación y cualificación adecuadas para el correcto desarrollo de las obligaciones de la concesión.

9.2.2. El adjudicatario deberá cumplir la legislación vigente en materia laboral, social y de la seguridad social, siendo a su cuenta la ejecución de los estudios de seguridad y/o evaluación de riesgos, los planes de seguridad de cada una de las actuaciones que se ejecuten así como las gestiones que se originen por ello, con objeto de cumplimentar la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

**9.3. Medios materiales.**

9.3.1. El concesionario estará obligado a disponer de la maquinaria, herramientas y vehículos suficientes, en número, tipo y características, para el correcto desarrollo de la concesión, pudiendo requerirse su ampliación cuando la marcha de los trabajos así lo requieran, sin derecho a percibir contraprestación alguna con motivo de la ampliación. La herramienta incluirá todos los elementos auxiliares, aparatos de medida y comprobación que tenga que utilizar el adjudicatario para el desarrollo de la concesión.



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

**II.- RÉGIMEN JURÍDICO Y ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN.**

**Condición 10ª. Régimen jurídico.**

La concesión se registrará, sin perjuicio de cualquier otra norma que pudiera resultar de aplicación, por las siguientes normas y documentos:

- El presente pliego y el resto de documentos que forman parte del negocio jurídico de la concesión que se otorgue.
- La Ley 33/2003, de 3 de Noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

En lo no dispuesto por esta normativa, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 9.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), se declaran expresamente de aplicación al procedimiento de licitación, las prescripciones de la Ley y su normativa de desarrollo en lo que respecta a los requisitos, documentación, desarrollo y conclusión del procedimiento de adjudicación, en razón de las normas en aquella contenidas, que están dirigidas a garantizar los principios de publicidad, concurrencia, transparencia de los procedimientos y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores. Con ello se observan y respetan las determinaciones al respecto contenidas en los artículos 81, 82 y 83 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón y en consecuencia de la legislación que desarrolla, por lo que se refiere al procedimiento ordenado.

- Igualmente, se estará a lo previsto en las Ordenanzas Municipales que resulten de aplicación.

El desconocimiento del régimen jurídico de la concesión, de cualquiera de sus términos, del clausulado y de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones o normas de toda índole que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al concesionario de la obligación de su cumplimiento.

**Condición 11ª. Órgano competente para otorgar la concesión.**

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la LCSP y en razón

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

de lo establecido en el artículo 14.1 g) de la Ley 10/2017 de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón, el órgano competente es Gobierno de Zaragoza.

La concesión objeto de este clausulado es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para conocer de todas las controversias que pudieran surgir previo agotamiento de la vía administrativa, estando sometidas las partes a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de lo contencioso administrativo.

**Condición 12ª. Plazo.**

La concesión demanial se otorgará por un plazo de seis (6) años, a contar desde la fecha de firma del Acta de Entrega, momento en el que la Administración pondrá a disposición del concesionario el equipamiento objeto de la concesión. Dicho plazo se considera improrrogable, finalizando la concesión al término del plazo establecido.

**Condición 13ª. Canon.**

13.1. El canon anual a abonar al Ayuntamiento de Zaragoza, en ningún caso podrá ser inferior a 119.000 euros (CIENTO DIECINUEVE MIL EUROS). La propuesta de satisfacer un importe superior al canon señalado será valorado en el trámite de adjudicación, de acuerdo a lo establecido en la Condición 17.2.1.

El importe de la primera anualidad del canon será la parte correspondiente al periodo comprendido entre la fecha de adjudicación de la concesión y el 31 de diciembre del año correspondiente, y se abonará en dos mitades, la primera antes del inicio de la actividad, y la segunda del 1 al 30 de noviembre, o inmediato hábil posterior. La segunda y siguientes anualidades se abonarán en dos mitades, siendo el plazo de pago de la primera mitad del día 1 al 31 de mayo, o inmediato hábil posterior, y el plazo de pago de la segunda mitad del 1 al 30 de noviembre, o inmediato hábil posterior.

13.2. Los licitadores, a efectos simplemente informativos y sin que otorgue compromisos entre las partes, deberán presentar un Plan Económico y de Gestión de la concesión, de conformidad con las condiciones establecidas en este Pliego, en donde se contemplen todos los aspectos referidos a la misma como gastos de mantenimiento, diseño, condiciones, costes, beneficio industrial y demás aspectos administrativos, jurídicos, sociales.

**Condición 14ª Tasas, autorizaciones y otros gastos.**

El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en su artículo 20 establece que la prestación patrimonial que se satisfaga por la utilización privativa del dominio público local tendrá la calificación jurídica de tasa, siendo sujeto pasivo de la misma aquellos que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular. El canon que se hubiere de satisfacer a la entidad local tendrá el carácter de tasa, por la utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público.



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

La adjudicación de la concesión será título habilitante suficiente para la explotación de publicidad en vía pública, sobre los soportes objeto de concesión, a los efectos de lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora de Instalaciones y Actividades Publicitarias y de lo establecido en el Art. 84 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las autorizaciones urbanísticas que en su caso se precisaran en los trabajos de instalación o desinstalación de soportes.

**Condición 15ª. Obligaciones de servicio con derecho a contraprestación.**

**15.1. Cuadros de Precios.**

En el Anexo II de este Pliego se incluye un Cuadro de Precios, para los servicios objeto de concesión con derecho a cobro, que servirán como precios máximos base de valoración de las ofertas, de acuerdo con la Cláusula 17ª.2.2. El licitador podrá presentar una reducción sobre los precios base, que será valorada dentro de los criterios de adjudicación. Los precios ofertados se indicarán sin el Impuesto de Valor Añadido.

En estas condiciones, y a requerimiento del Ayuntamiento, el concesionario tendrá la obligación de llevar a cabo las unidades de obra contempladas en el Cuadro de precios ofertado.

El licitador deberá tener presente al formular su oferta que en todos los precios ofrecidos deberán estar incluidos los siguientes conceptos:

- Todos los trabajos y medios auxiliares necesarios para la correcta ejecución se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos en su descripción.
- Establecimiento de la señalización, balizamiento y elementos de protección que sean preceptivos según la legislación vigente, su mantenimiento mientras se desarrollen los trabajos y su retirada una vez hayan finalizado.
- Pasarelas para el mantenimiento del paso, en aquellos puntos en que el director del contrato lo estime preciso.
- Trabajos de acondicionamiento y preparación del terreno para el acceso de la maquinaria y personal hasta la zona de trabajo y restauración posterior, en su caso, a su estado inicial.
- Transporte de la maquinaria y materiales hasta el lugar de utilización.
- Mantenimiento, reparaciones, carburantes, aceites, fungibles etc. de la maquinaria y vehículos utilizados.
- Todos los materiales necesarios para la ejecución de las operaciones.
- Los medios auxiliares y el pequeño material necesario para la puesta en marcha tales como tornillería, herramientas, etc.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**

**Unidad de Concesiones.**

- El desmontaje y retirada de cualquier elemento o equipamiento de la vía pública necesario para la ejecución de alguna operación, así como su posterior montaje o transporte a almacén o vertedero, según sea el caso.
- Alquileres, tasas de vertido, costes de restauración ó cualquier otro coste generado por la evacuación a vertedero de tierras, sedimentos, materiales de demolición, etc.
- Servicios auxiliares, materiales de oficina, energía, teléfono, comunicaciones en general, limpieza, vigilancia de oficinas y almacenes, etc.

En el caso de que surjan, durante la elaboración del presupuesto o en la prestación de los servicios, actuaciones que no estén contempladas en el Cuadro de Precios aprobado y no constituyan obligaciones a costa del concesionario conforme a este Documento se fijará el Precio por el Ayuntamiento con audiencia previa del concesionario.

**III.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

**Condición 16ª. Presentación de solicitudes.**

El otorgamiento de la concesión se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el artículo 83 del Decreto 347/2002, de 19 de Noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, previa convocatoria pública, garantizando en todo caso, la publicidad, transparencia, igualdad y la libertad de acceso al procedimiento para la adjudicación.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de los solicitantes a través de la página web: <https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/>, la siguiente documentación:

- El Pliego de Condiciones de la Concesión.
- Inventario de Cartelera y sus emplazamientos (Anexo I del Pliego).
- Cuadro de precios para los servicios incluidos en el Pliego (Anexo II del Pliego).
- Así como el resto de anexos.

Durante el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de licitación, los interesados podrán comprobar y verificar el estado y características del equipamiento adscrito a la concesión, que se encuentra instalado en la vía pública dentro de termino municipal de Zaragoza, en los emplazamientos que se detallan en el Anexo I de este clausulado.

Publicado el anuncio de licitación y a los efectos de considerar la presentación de ofertas, los interesados podrán solicitar información adicional al Ayuntamiento de Zaragoza sobre los pliegos y la documentación complementaria objeto de publicación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 138.3 de la LCSP, la solicitud de información deberá realizarse

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.**  
**OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**  
**Unidad de Concesiones.**

con una antelación de al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones y serán contestadas a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo para la presentación de ofertas. Dicha solicitud deberá presentarse en la dirección electrónica municipal [gep-administracion@zaragoza.es](mailto:gep-administracion@zaragoza.es). La respuesta se publicará en el perfil del contratante y tendrá carácter vinculante para todos los licitadores.

**16.1. Solicitantes.**

16.1.1. Podrá presentar solicitud cualquier persona física o jurídica con plena capacidad de obrar, que no esté incurso en prohibición para ser titular de concesión demanial, siendo estas causas, tal y como establece el artículo 94 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, las contenidas en la legislación de contratación del sector público - artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público-, como prohibiciones de contratar.

16.1.2. Asimismo, deberán acreditar la solvencia económica, financiera y técnica exigida.

16.1.3. Los solicitantes deberán acreditar que el objeto de la concesión está incluido entre sus fines, objeto o ámbito de actividad a tenor de la escritura de constitución o de su modificación, sus estatutos o actividad declarada a efectos tributarios.

16.1.4. Cada interesado sólo podrá presentar una única proposición. No podrá suscribir ninguna propuesta en unión con otros si lo ha hecho individualmente, o participar en más de una agrupación de solicitantes. El incumplimiento de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas por el solicitante.

**16.2. Presentación de las proposiciones.**

Para participar en el procedimiento, se presentarán las proposiciones en la Oficina de Gestión del Espacio Público ubicada en Plaza del Pilar 18 planta 0 de Zaragoza, en horario de 8,30 a 13,30 h de lunes a viernes, o por medio del Servicio de Correos. Cuando la documentación se envíe a través del Servicio de Correos, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, anunciando la presentación de la oferta mediante fax, telegrama o e-mail a la dirección [gep-administracion@zaragoza.es](mailto:gep-administracion@zaragoza.es) en el mismo día, conforme con lo establecido en el art. 80.4 del RGLCAP. Sin dicho requisito no se admitirá la proposición si ésta llega a la oficina responsable de la tramitación una vez terminado el plazo de presentación. En cualquier caso, no se admitirá la proposición si llega al lugar de presentación transcurridos diez días desde la finalización del plazo.

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

Dicha documentación deberá presentarse en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**

**Unidad de Concesiones.**

Asimismo, y a los fines de dotar de mayor difusión, el anuncio se publicará igualmente en el la página web del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en el perfil del contratante: <https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/>

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario, la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

La documentación deberá presentarse en un sobre cerrado en el que se indicará en el exterior el nombre del solicitante, persona física o jurídica y el título **“PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS DE GRAN FORMATO”**.

Este sobre deberá contener obligatoriamente las proposiciones de los solicitantes en tres sobres, independientes, firmados y cerrados, a su vez, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados como Sobre A, Sobre B y Sobre C con los títulos y contenido que se describen en esta cláusula. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen, a modo de índice.

**SOBRE A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

El licitador deberá presentar la documentación precisa con los requisitos de fehacencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

Así:

- a) El licitador deberá presentar la documentación exigida original o copia de la misma debidamente autenticada, bien por la Administración o bien por Notario, conforme a la legislación vigente en la materia. Conforme al artículo 23 del RGLCAP las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua de la respectiva Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el Órgano competente para otorgar la concesión.
- b) Si los documentos presentados no reúnen los requisitos exigidos en el presente Pliego se requerirá a los licitadores para que subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su oferta.
- c) El Ayuntamiento podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y durante la vigencia de la concesión, la veracidad del contenido de los documentos presentados, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados puede ser causa de extinción de la concesión, en su caso, por incumplimiento imputable al adjudicatario, con pérdida de la fianza definitiva constituida e indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**

**Unidad de Concesiones.**

**A.1. Personalidad y Capacidad.-** La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**A.2. Representación.-** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán presentar bastanteo de escritura de poderes. Para la obtención del bastanteo, se deberá solicitarlo en el Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales, junto con los siguientes documentos:

- DNI o pasaporte, originales o en fotocopia compulsada.
- Escrituras de apoderamiento o de constitución de la persona jurídica donde consten el mandato, nombramiento o poder, vigencia del cargo y facultades del apoderado o representante para participar en licitaciones públicas, Deberá presentarse en original (primera o sucesivas copias) o en testimonio notarial.
- El bastanteo devengará la tasa por expedición de bastanteo de poderes según la Ordenanza Fiscal nº 11 del Ayuntamiento de Zaragoza.

**A.3. Datos de contacto completos del representante:** domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico.

**A.4. UTE.** Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios, 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 de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios o profesionales que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.**  
**OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**  
**Unidad de Concesiones.**

A.5. Documento que en su caso acredite estar dado de **alta en el censo fiscal** en el epígrafe correspondiente y año actual. Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

A.6. Declaración responsable **de no estar incurso en ninguna prohibición de contratar** (Anexo IV) y declaración de no estar incurso en procedimientos de embargo o disolución de la entidad (Anexo V).

A.7. Declaración responsable del **cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social así como de las obligaciones tributarias** tanto con el Estado como con la Comunidad Autónoma de Aragón y el Ayuntamiento de Zaragoza (Anexo IV).

**A.8. Justificación de la solvencia** técnica, económica y financiera

A.8.1. La solvencia **técnica** se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos ejecutados relacionados con la actividad económica de explotación de publicidad exterior en ciudades de más de 150.000 habitantes, debiendo incluir importe, fechas de realización y naturaleza pública o privada de la explotación. Los servicios o trabajos se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, si el destinatario es una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o a falta de certificado, mediante declaración del empresario.

A.8.2. La solvencia **económica y financiera** del empresario se acreditará por alguno de los medios siguientes:

- Declaración apropiada de entidades financieras. Se entenderá que es apropiada tal declaración si en ella se manifiesta que el empresario es solvente desde el punto de vista económico para cumplir con las obligaciones derivadas de la concesión.
- Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o declaración del Impuesto de sociedades, en las que figure un volumen global de negocios de un importe superior a 300.000 €, durante los tres últimos ejercicios presentados o liquidados.

**A.9.-Uniones Temporales de Empresas.**

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una UTE o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que las constituyan.

Cada uno de ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

Deberán indicar, asimismo, los nombres y circunstancias de los que constituyan la unión temporal, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

**A.10.- Manifestación por escrito** de que en la oferta presentada se ha tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre el empleo y prevención de riesgos laborales.

**A.11.- Información confidencial:** Los licitadores habrán de indicar, en su caso; la información que consideran confidencial de la oferta presentada. Esta circunstancia deberá reflejarse además claramente sobreimpresa en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas pueden ser considerados confidenciales cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

**A.12.-** Documento en el que conste el **compromiso de adscribir** a la ejecución de la concesión los medios personales y materiales y de otra índole que sean necesarios y suficientes.

**A.13.- Datos a efectos de notificaciones telemáticas.** En el sistema de notificaciones telemáticas, en el procedimiento de adjudicación y ejecución de la concesión, deberán cumplimentarse los datos previstos en el Anexo nº VII. Para ello, deberán contar con DNI electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente.

**A.14.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece** y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

**A.15.- Anexo III Presentación de proposición.**

**Se excluirá directamente a aquel licitador que incluya en el sobre (A) de documentación general, cualquier documento que sirva de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación de la concesión.**

**SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS QUE COMPUTAN CON  
ARREGLO A JUICIOS DE VALOR**

Deberá incluir los siguientes documentos tendentes a justificar el cumplimiento de los criterios de adjudicación, contenidos en la Condición 17ª.1, aspectos que se computan con arreglo a juicios de valor.



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

B.1 Memoria descriptiva de la organización y gestión de la concesión, en la que se detallen, además de lo que considere necesario el licitador, los criterios específicos incluidos para valorar en la Condición 17ª.1.1.

B.2. Memoria descriptiva del Plan de Mantenimiento, Conservación y Limpieza, redactado conforme a lo establecido en la Condición 4ª, propuesto por el adjudicatario, en que se detallen, además de lo que considere necesario el licitador, los criterios específicos incluidos para valorar en la Condición 17ª.1.2.

B.3. Memoria descriptiva de las Mejoras en la instalación de los soportes u otras propuestas por adjudicatario, en la que se detallen, además de lo que considere necesario el licitador, así como la valoración económica de las mismas, de acuerdo a la Condición 17ª.1.3.

La documentación conjunta de las memorias indicadas, acreditativa de dichos criterios, no podrá exceder de 50 hojas (a doble cara) con toda la documentación técnica y gráfica, no siendo responsabilidad de la Administración el tener en cuenta, a efectos de valoración de la oferta, datos que no consten en dichas hojas, ello con los siguientes criterios:

- Tamaño del papel DIN A4 para texto a doble cara y, podrá ser, DIN A3 para gráficos, planos, diagramas y cuadros a una cara. A efectos de cómputo total de páginas un DIN A4 a doble cara equivale a un DIN A3 a una cara.
- Formato de letra tipo Arial o similar, con tamaño mínimo 11.
- Todos los documentos deberán estar paginados y deberán presentarse con un índice.

Esta memoria debe ir firmada por el licitador o su representante. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo establecido o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la comisión de selección, en resolución motivada.

**En ningún caso deberán incluirse en este sobre, documentos propios del sobre C , que revelen total o parcialmente alguno de los criterios de adjudicación incluidos en la Condición 17ª.2, siendo motivo de exclusión del solicitante.**

**SOBRE C.- CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE  
FÓRMULA**

En este sobre C el licitador deberá incluir **una sola oferta** económica, conforme al modelo que se proporciona en el **Anexo VI**, comprensivo de todos aquellos aspectos valorados según los criterios que permiten la valoración mediante la aplicación de una fórmula, contenidos en la Clausula 17ª.2:

C.1. Canon ofertado por el licitador, que deberá ser superior al mínimo fijado en la Condición 13ª.1.



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.**  
**OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**  
**Unidad de Concesiones.**

C.2. Cuadro de precios ofertados por el licitador para todos los servicios, incluidos en el Anexo II: Cuadro de precios, que deberán ser siempre inferiores o iguales a precios máximos base de dicho Anexo, de acuerdo con la Condición 15ª.1

C.3. Mayor número de campañas de comunicación municipal a partir del mínimo fijado de acuerdo con la Condición 6ª.1 de este Pliego.

A efectos informativos y de acuerdo a la Condición 13.2 los licitadores deberán presentar un **plan económico-financiero de la explotación**, para todo el periodo concesional, que deberá incluir todos los conceptos empleados en dicha estimación, de forma clara y precisa, como mínimo con el siguiente contenido:

1. Respecto a los ingresos previstos:

- Estimación de volumen de ingresos de la actividad principal: campañas previstas, precios, estimación de ingresos medios, estimación de ocupación previstas de la explotación, por meses etc.
- Otros ingresos previstos de explotación.

2. Respecto a los costes previstos:

- Costes de personal: coste unitario por categoría, incluyendo y detallando todos sus costes: salario, seguridad social, complementos y otras prestaciones. Detallar los costes indirectos de personal como vestuario, formación y similares.
- Coste de diseño, producción e instalación de campañas, desglosando por tipo de coste.
- Costes de otros medios materiales: vehículo, herramientas, mejoras ofertadas, detallando su coste de inversión unitaria y sus costes anuales: amortización, mantenimiento y otros costes.
- Costes de mantenimiento, reparación y limpieza: Indicando su forma de gestión (directamente con personal, mediante contrato...), su periodicidad y sus costes.
- Coste de otras obligaciones contractuales: campañas gratuitas al Ayuntamiento, desmontaje y remontaje de soportes...
- Otros gastos de explotación: seguros, alquileres, suministros, comunicaciones, material de oficina..., desglosando por tipo de coste.
- Cualquier otro necesario para determinar el coste del servicio.
- Impuestos a los que este sujeto la actividad.

El plan económico-financiero, que contendrá los cuadros de cálculos realizados así como una memoria explicativa de los criterios aplicados, se presentará impreso (con una extensión máxima de 20 hojas a doble cara) y en versión electrónica (hoja de cálculo), de forma que se pueda analizar la formulación de los distintos cálculos.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

**Condición 17ª. Valoración de las proposiciones. Criterios.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

**17.1. Aspectos que se computan con arreglo a juicios de valor:**

**17.1.1. Organización y gestión del contrato** (hasta 6 puntos):

Se valorará la propuesta de organización y gestión propuesta por el licitador respecto a los medios técnicos, humanos, materiales o de otro tipo puestos a disposición del contrato, cubriendo como mínimo, las garantías de prestación básica referidas en el Pliego. En concreto, se valorará:

- La organización y gestión general del contrato.
- El plan de comercialización de la explotación publicitaria.
- Los sistemas de control de la calidad y autocontrol de la explotación publicitaria.
- Respecto a la retirada de elementos de publicidad (Condición 7ª):
  - Medios materiales y personales para realizar dicha retirada, valorándose la capacidad del licitador para responder a los servicios requeridos.
  - Disminución de los tiempos de respuesta, según la Condición 7ª.7.
  - Servicios ofrecidos por el licitador para el control de las órdenes de retirada.
  - Sistemas para el control de la publicidad privada de gran formato en la Ciudad.
  - Sistemas y forma de comunicación y documentación de los servicios de retirada.

**17.1.2. Plan de mantenimiento, conservación y limpieza** (hasta 6 puntos)

Todos los medios materiales y personales ofertados deberán mantenerse durante toda la vigencia de la concesión.

Se analizará el Plan de limpieza, mantenimiento y conservación (Condición 4ª) presentado por el licitador, valorándose de forma especial:

- Plan de mantenimiento preventivo presentado.
  - Medios de mantenimiento y limpieza periódica.
  - Plan de limpieza y mantenimiento preventivo: tiempos de revisiones, actuaciones periódicas a recibir etc.
- Plan de mantenimiento correctivo presentado:
  - Medios de inspección y detección de problemas estructurales, de mantenimiento o estéticos.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.**  
**OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**  
**Unidad de Concesiones.**

- Tiempos de respuesta para cada tipo de problema detectado.

Se valorará, también, en cada una de las actuaciones, la contabilidad ambiental del proyecto referido a consumos de energías, agua, residuos, así como la incidencia en emisiones de contaminantes a la atmósfera y ruido.

Todos los medios materiales y personales ofertados deberán mantenerse durante toda la vigencia de la concesión.

**17.1.3. Otras mejoras presentadas por el licitador (hasta 8 puntos):**

El licitador podrá presentar mejoras respecto a la instalación de los soportes incluidos en estos Pliegos, y serán valorables a efectos de este apartado aquellas relativas a:

- Incluir algún tipo de iluminación en todos o alguno de los soportes.
- Utilización de nuevas tecnologías en todos o alguno de los soportes.
- Mejoren la estética y la calidad de los soportes, en todos o alguno de ellos.
- Mejoren la integración visual con el entorno, de todos o alguno de los soportes.

Las mejoras, deberán valorarse económicamente al objeto de su posible conversión en metálico para el caso de que no sea posible la realización de la prestación ofrecida o el Ayuntamiento no estuviera de acuerdo con realizar dicha mejora.

La valoración se efectuará en función del importe en el que haya valorado económicamente la mejora y el interés municipal en la mejora propuesta.

**17.2. Criterios que permiten la valoración mediante la aplicación de una fórmula:**

**17.2.1. Alza en el canon de licitación (hasta 65 puntos):**

Se otorgarán 0 puntos a aquellas ofertas que igualen el canon fijo mínimo fijado en la Condición 13ª de estos Pliegos, valor considerado mínimo. Serán rechazadas ofertas por debajo de dicho valor.

Se otorgará la puntuación máxima (65 puntos) al licitador que oferte el canon fijo mayor. Para el resto de ofertas se valorará con la siguiente fórmula:

$$P_i = 65 \times \frac{O_i}{O_{max}}$$

Siendo:

$P_i$  = Puntuación obtenida por la oferta i.

$O_i$  = Oferta económica del licitador i.

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

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.**  
**OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**  
**Unidad de Concesiones.**

17.2.2. Reducción de los precios incluidos dentro del Cuadro de Precios (Anexo II) de acuerdo con la Condición 15ª.1 de este Pliego (hasta 10 puntos):

El licitador en su oferta deberá, en el Anexo VI, proponer los precios ofertados para los servicios incluidos en dicho Cuadro de Precios. No podrá ofertar ningún precio superior a los precios máximos base fijados en dicho Anexo II.

A efectos de valoración de los puntos obtenidos en cada oferta, se sumarán todos los precios ofertados en dicho Cuadro de Precios, calculando para cada licitador el denominado "Total de precios a efectos de valoración (TP)". En el supuesto de que algún licitador incluya en su oferta el precio cero en todos los apartados, se considerará como valor TP la cifra 1.

Se otorgará la puntuación máxima ( 10 puntos) al licitador que oferte el menor Total de precios (TP). Para el resto de ofertas se valorará con la siguiente fórmula:

$$P_i = 10 \times \frac{TP_{min}}{TP_i}$$

Siendo:

$P_i$  = Puntuación obtenida por la oferta i.

$TP_i$  = Total de precios a efectos de valoración de la Oferta del licitante i.

$TP_{min}$  = Total de precios a efectos de valoración más baja de las presentadas

17.1.3. Mayor número de campañas de comunicación municipal de acuerdo con la Condición 6ª.1 de este Pliego (hasta 5 puntos):

A efectos de oferta por el licitador, se establece como unidad de medida el número total de caras publicitarias anuales, que de acuerdo con lo exigido en la Condición 6ª.1. de este Pliego, tiene un valor mínimo de 40 caras, es decir, 8 campañas en 5 caras publicitarias, asumiendo a su costa las operaciones de producción, edición, colocación, seguimiento, sustitución y retirada de esta información institucional. Por tanto, el licitador debe indicar en su oferta el incremento en el número de campañas ofrecidas (de 14 días de duración cada una) y el número de caras publicitarias que pone a disposición de dichas campañas asumiendo los costes indicados.

Se otorgarán 0 puntos a aquellas ofertas que igualen dicho valor mínimo (40 caras publicitarias), de acuerdo con el número de campañas mínimo fijado en la Condición 6ª.1, valor considerado mínimo.

Se otorgará la puntuación máxima ( 5 puntos) al licitador que oferte el mayor número total de caras publicitarias. Para el resto de ofertas se valorará con la siguiente fórmula:

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.**  
**OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**  
**Unidad de Concesiones.**

$$P_i = 5 \times \frac{IC_i}{IC_{max}}$$

Siendo:

- $P_i$  = Puntuación obtenida por la oferta i.  
 $IC_i$  = Número de incremento de campañas y caras de la Oferta del licitante i.  
 $IC_{max}$  = Número de incremento de campañas y caras de la Oferta más alta de las presentadas  
(en ambos casos dicho número es el resultado de multiplicar el número de campañas por las caras publicitarias afectadas a las mismas)

**Condición 18ª. Mesa de valoración.**

**18.1. Composición.** Para el examen y valoración de las proposiciones, el órgano competente para otorgar la concesión estará asistido por una Mesa de valoración integrada por:

- La Consejera del Área de Servicios Públicos y Movilidad en calidad de Presidenta.
- Un Concejál del resto de grupos municipales.
- El Interventor General.
- El titular de la Asesoría Jurídica.
- El Jefe de la Oficina del Espacio Urbano.

La Secretaría será desempeñada por el Jefe de Unidad de Concesiones, quien asistirá a las reuniones con voz y sin voto.

En el caso de que alguno de los miembros de la mesa no pudieran asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos de la forma siguiente. La Consejera del Área de Servicios Públicos y Movilidad y el Concejál, por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Interventor General por un Funcionario Técnico de la Intervención General en quien delegue; el titular de la Asesoría Jurídica por un Letrado de la Asesoría Jurídica; el Jefe de la Oficina por el Técnico de la Oficina Jurídica de Servicios Públicos y el Jefe de Unidad de Concesiones por un Jefe de Unidad de la Oficina Jurídica de Servicios Públicos.

**18.2. Constitución.** Para la válida constitución de la mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros, siendo preceptiva la presencia del Presidente y del Secretario.

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

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

**18.4. Asistencia técnica a la mesa.** La mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado.

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

*a- Apertura de proposiciones. Documentación Administrativa. Sobre A.*

Constituida la Mesa en la forma prevista en la condición anterior, en acto interno, se procederá a la apertura del sobre A, la Mesa examinará y calificará formalmente la documentación contenida en el mismo siempre que se hubiera presentado por los licitadores en tiempo y forma.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. Si no se procediera en dicho plazo, en su caso, a la subsanación del error, no se efectuará la apertura de los sobres B y C del licitador afectado, quedando excluido de la licitación.

A tal efecto se publicará en el perfil del contratante el acta de la sesión, en la que constarán las ofertas admitidas y las requeridas para subsanación.

*b- Apertura en acto público de la Documentación técnica. Sobre B.*

En el lugar, día y hora señalados por la Mesa de valoración, ésta procederá en acto público a la apertura del sobre B. Con anterioridad a esta actuación se dará cuenta del resultado del trámite de subsanación de las deficiencias existentes en el sobre A, en su caso, según la calificación dada por la Mesa a la documentación presentada.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura del sobre B, la presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto, o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres. 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. La Mesa podrá solicitar los informes que considere precisos.

*c- Dar cuenta de la valoración Sobre B y apertura y lectura del Sobre C.*

La Mesa procederá en el lugar, día y hora señalados, en acto público, procederá a dar lectura de la valoración otorgada a las proposiciones de los licitadores respecto de los criterios de valoración contenidos en la cláusula 17.1 y, acto seguido, a la apertura y lectura del sobre C.

La presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto, o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en la proposición o existiese reconocimiento por parte del solicitante de que adolece de error o inconsistencia que

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

la hagan inviable, será desechada por la Mesa en resolución motivada. Por el contrario, no será causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

La Mesa podrá solicitar los informes que considere precisos sobre la documentación contenida en el sobre C. 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 de la sesión.

*d- Propuesta de adjudicación.*

La Mesa, en acto público, procederá a dar cuenta de la valoración realizada de cada una de las proposiciones y formulará la propuesta de adjudicación al órgano competente, teniendo en cuenta los criterios que para la adjudicación se establecen en la condición 17ª.

En todo caso la propuesta de adjudicación deberá ser motivada. La Mesa de Valoración podrá proponer que la convocatoria se declare desierta si lo estima conveniente lo que se hará también de forma motivada.

**IV.- FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN.**

**Condición 19ª. Adjudicación de la concesión.**

19.1. Una vez valoradas las propuestas, la Mesa de Valoración efectuará al órgano competente para otorgar la concesión, la correspondiente propuesta de adjudicación en la que figurarán ordenadas las propuestas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios establecidos e identificando la más ventajosa, entendiéndose por tal aquella que haya obtenido la mejor valoración de los criterios establecidos en la Clausula 17ª.

Valoradas las ofertas presentadas por la Mesa, el órgano competente para otorgar la concesión la adjudicará al licitador cuya oferta resulte más ventajosa para el Ayuntamiento, ello previa la presentación de la documentación a que se hace referencia en la cláusula 19.2.

**19.2. Presentación de documentación.**

En el plazo máximo de diez días hábiles siguientes al requerimiento a tal efecto efectuado, el adjudicatario propuesto deberá presentar la siguiente documentación:

19.2.1.- Justificante de la constitución de la garantía definitiva. El adjudicatario estará obligado a constituir, a disposición del órgano concedente una garantía definitiva cuya cuantía será el 4% del valor del dominio público ocupado, ascendiendo a la cantidad de 28.567 €, en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 108 de la LCSP.

La garantía definitiva será devuelta una vez extinguida la concesión, previa comprobación de la inexistencia de daños que afecten al dominio público y equipamiento adscrito a la concesión, así como de la inexistencia de responsabilidades a que queda afecta.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

19.2.2.- Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación en su caso.

19.2.3.- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Consejería de Hacienda del Gobierno de Aragón y el Servicio de Recaudación Municipal. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven la vigencia en la fecha de la concesión.

19.2.4.- Documento en el que se designen los interlocutores de la empresa a los efectos contemplados en este documento.

19.2.5.- Justificante de que el concesionario ha cubierto la responsabilidad civil y de daños a terceros a que queda obligado por la condición 8ª.4 del Pliego.

19.2.6.- Si resultara adjudicataria una U.T.E. o sobre una agrupación de éstos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación requerida anteriormente además de la escritura de constitución pública de la unión temporal de empresas o sociedad y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante, será de veinte días hábiles.

19.2.7. La evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva (PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES) y el resto de documentación preventiva preceptiva ( Procedimientos de trabajo-Instrucciones, etc....).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificados.

**19.3. Formalización de la concesión.**

Adjudicada la concesión, ésta se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para inscribir la concesión en registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública a solicitud de la entidad adjudicataria, siendo los gastos en este caso de su cuenta.

El adjudicatario deberá presentar previamente a la firma del documento de formalización poder bastante al efecto acreditativo de la representación de la persona que vaya a formalizar la concesión y pasaporte o documento oficial que acredite la identidad de la misma.

**Condición 20ª. Relaciones generales entre la Administración y el concesionario.  
Derechos y obligaciones de cada una de las partes.**



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

Junto a los deberes exigibles al concesionario, serán de su cargo, además de las obligaciones recogidas en este pliego, las siguientes:

**A) Obligaciones del concesionario.**

A.1.- Durante la vigencia de la concesión, queda obligado a atender la explotación en la forma más adecuada para el buen funcionamiento del servicio, manteniendo el equipamiento en condiciones de seguridad e higiene, no pudiendo destinar el equipamiento objeto de concesión a otros usos distintos a los previstos en este documento.

A.2.- El concesionario será responsable del mantenimiento y buen uso del equipamiento objeto de concesión.

A.3.- El concesionario se obliga a dar exacto cumplimiento a las condiciones que rigen en esta contratación, así como a cuantas disposiciones estén vigentes al respecto, a satisfacer el importe de los anuncios que se inserten, gastos de formalización del contrato, al pago de toda clase de impuestos, arbitrios, derechos, tasas etc, que se ocasionen como consecuencia de la presente licitación y subsiguiente explotación.

A.4.- El concesionario será responsable de cuantos daños y perjuicios se ocasionen a personas, tanto al propio Ayuntamiento como a terceros, durante la vigencia de la concesión, quedando exonerado el Ayuntamiento de estas responsabilidades. El concesionario deberá justificar la formalización de las pólizas de seguro necesarias, para garantizar cualquier daño que pueda producirse tanto para los usuarios como para el personal o el equipamiento objeto de concesión.

A.5.- El concesionario queda obligado a la observancia de las normas vigentes en materia de legislación laboral incluidas las relativos a prevención de riesgos laborales. A estos efectos con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas por el RD 171/2004 de 30 de Enero de Coordinación de Actividades Empresariales, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/95 de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, el concesionario deberá presentar antes del inicio de la actividad así como durante el desarrollo de la concesión la documentación que le sea requerida a través del Servicio Gestor por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Zaragoza.

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.

A.6.- El concesionario viene obligado a mantener en buen estado la porción de dominio público utilizado y, en su caso, las obras y mejoras que realizase, así como el equipamiento objeto de explotación.

A.7.- El concesionario queda en todo momento obligado al cumplimiento de todas las condiciones impuestas por la normativa vigente aplicable a la actividad y equipamiento objeto de concesión, debiendo obtener las autorizaciones que resulten precisas en cumplimiento de ésta, sin perjuicio de las autorizaciones que se entenderán concedidas con la adjudicación de

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

la concesión, cuando expresamente así se haya establecido.

A.8.- Las actuaciones de señalización y/o protección en la vía pública derivada por la prestación del servicio, respetarán la legislación vigente, y se realizarán siempre siguiendo las instrucciones de la Policía Local.

A.9.- Finalizada la concesión el concesionario está obligado a abandonar y dejar libres a disposición de la Administración los bienes objeto de utilización. A tal efecto se estará a lo dispuesto en la Condición 5.11 y 5.12 en cuanto a la obligación, en su caso de desinstalación del equipamiento objeto de concesión.

A.10.- El concesionario 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.

A.11.- Queda sujeto al cumplimiento de cuantas obligaciones con esta Excm. Corporación contrajera el concesionario por razón de la adjudicación.

**B) Derechos del concesionario.**

Durante la vigencia de la concesión, el adjudicatario tendrá los siguientes derechos:

B.1.- Recibir y utilizar los bienes de dominio público objeto de concesión y explotar los mismos conforme a este clausulado, sin que el Ayuntamiento participe en el resultado de la gestión económica.

B.2.- Obtener del Ayuntamiento la protección que resulte necesaria para el pacífico goce de la concesión, pudiendo solicitar la intervención municipal oportuna y recabar su auxilio para garantizar el ejercicio de cuantas acciones sean necesarias para hacer viable los derechos del concesionario.

B.3.- Obtener un emplazamiento alternativo, en el supuesto de que por causas sobrevenidas haya de modificarse la ubicación de alguno de los elementos objeto de la presente licitación o a una reducción proporcional del canon anual, para los casos en que no fuera posible la reubicación de los elementos.

B.4.- Cualquier otro que se derive de las disposiciones legales o reglamentarias en vigor.

**C) Potestades y Derechos del Ayuntamiento.**

C.1.- El ejercicio de las facultades del dominio que conserva derivadas de su titularidad sobre los bienes de dominio público afectos a la concesión

C.2.- Interpretar los términos y condiciones de la concesión, y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarla por razones de interés público y acordar su extinción en los casos y condiciones que se establecen en el presente clausulado y en la normativa aplicable en la materia, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

resarcimiento cuando no procediere.

C.3.- Imponer con carácter temporal las condiciones de uso del bien objeto de la concesión que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general, abonando la indemnización que en su caso proceda.

C.4.- Ejercer las funciones de control, vigilancia y policía sobre la concesión. Para vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de la concesionaria, la Administración podrá inspeccionar el bien así como la documentación relacionada con el objeto y destino de la concesión, las obras e instalaciones realizadas, medios personales y materiales afectos a la concesión, así como imponer los sistemas que permitan un adecuado control de las actuaciones, tanto en el aspecto técnico como en el económico y dictar las órdenes para mantener y restablecer la debida prestación.

C.5.- El ejercicio de las acciones de recuperación reconocidas legalmente, recobrando el uso de los bienes de dominio publico concedidos, junto con los incorporados en su caso como mejoras, y en su caso previos los trámites oportunos, y ejecutar por sí mismo el lanzamiento.

C.6.- Ser indemnizada, si procede, en caso de rescate de la concesión.

C.7.-Cualesquiera otros establecidos en la normativa que resulte de aplicación.

**D) Obligaciones del Ayuntamiento.**

D.1.- Poner a disposición del concesionario los bienes adjudicados para la concesión.

D.2.- Prestar la debida colaboración para el mejor desarrollo de la concesión por parte del concesionario.

D.3.- Resolver motivadamente las solicitudes y propuestas que el concesionario pueda realizar durante el desarrollo de la concesión para su mejor ejecución.

D.4.- Cualesquiera otras obligaciones establecidas.

**Condición 21ª. Subcontratación.**

El concesionario podrá contratar con terceros la realización parcial de las prestaciones objeto de concesión, salvo que por la naturaleza y condiciones de la prestación de que se trate se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

Las prestaciones parciales que el adjudicatario subcontrate con terceros no podrán exceder del 60 por 100 de los ingresos previstos en el plan económico financiero de la explotación. Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el concesionario que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución de la concesión frente a la Administración, con arreglo estricto a este Pliego y el resto de documentación que conforma la concesión. El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones previas referidas, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal. Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el concesionario como consecuencia de la ejecución de la concesión y de los subcontratos.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial de prestaciones de esta concesión con personas inhabilitadas para contratar conforme a la normativa sobre contratación pública.

**Condición 22ª. Régimen de Infracciones y Penalidades.**

Conforme al artículo 84 k) del Reglamento de bienes, actividades, servicios y obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, el pliego de la concesión deberá hacer referencia a las sanciones en caso de infracción leve, grave o muy grave de sus deberes por el concesionario.

De acuerdo con el artículo 71 de la misma norma, el concesionario está obligado a la custodia, conservación y racional explotación de los bienes locales que tiene a su cargo, así como a los deberes y obligaciones derivadas de este pliego y el resto de documentación que conforma la concesión. En caso contrario, además de responder de los daños y perjuicios ocasionados cuando concorra dolo o negligencia e independientemente de la obligación de reparación y restitución u otras responsabilidades en que haya podido incurrirse, el Ayuntamiento podrá imponer las sanciones que se recogen en esta cláusula.

A estos efectos, se considerará infracción sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en este Pliego. Las infracciones cometidas por el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y muy graves, en función de la intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de los viandantes, el uso y normal funcionamiento de los servicios públicos por los ciudadanos y en función de los daños ocasionados al equipamiento objeto de concesión u otros equipamientos e infraestructuras municipales, así como en función de los criterios establecidos en el artículo 48 de la Ordenanza Municipal reguladora de instalaciones y actividades publicitarias de este Municipio.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

En todo caso se considerará infracción MUY GRAVE:

- Los incumplimientos que se refieran a actuaciones de carácter urgente según se definen en el Pliego, y las que creen, aumenten o mantengan situaciones de peligro.
- La desobediencia reiterada a órdenes dictadas por el Ayuntamiento en relación con condiciones contempladas en el pliego. No ejecución de ordenes municipales de retirada de publicidad en procedimientos de ejecución subsidiaria derivados de procedimientos sancionadores u órdenes municipales de reubicación o retirada de elementos del equipamiento.
- No ejecutar en condiciones de seguridad las actuaciones sobre el equipamiento objeto de concesión contempladas en este Pliego.
- No contratar o no mantener vigente, el seguro de daños materiales y responsabilidad civil conforme a este Pliego.
- Las actuaciones del concesionario que causen grave deterioro en el equipamiento objeto de concesión u otros equipamientos o infraestructuras municipales.
- El retraso en el pago del canon ofertado. Se entenderá producido el retraso por el transcurso de tres meses desde la fecha del devengo sin haberse hecho efectivo.
- La acumulación de dos infracciones graves, en el transcurso de un año natural.

En todo caso se considerará infracción GRAVE:

- Interferir o dificultar la labor de control e inspección municipal sobre el cumplimiento de las obligaciones del concesionario.
- Incumplir reiteradamente la obligación de conservar, reparar, mantener y limpiar a su cargo en las condiciones establecidas en este Pliego, el equipamiento objeto de concesión.
- La realización de modificaciones o mejoras en el equipamiento objeto de concesión sin la oportuna autorización expresa municipal.
- No asumir cualquier gasto de transporte, traslado, sustitución y/o retirada del equipamiento que corresponda al concesionario conforme a este Pliego.
- Cumplir, de forma reiterada con retraso, teniendo en cuenta los plazos establecidos en este pliego, las ordenes municipales de retirada de publicidad o las ordenes municipales de reubicación o retirada de elementos del equipamiento.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

- No realizar de forma efectiva la reserva de espacios ofertada por el concesionario en el equipamiento para la información institucional, o no llevar a cabo su colocación y difusión en condiciones óptimas.
- No cumplir en las condiciones establecidas en este pliego, con los deberes de documentación y facturación previstos.
- No disponer de los medios materiales y personales ofertados para las prestaciones de la concesión.
- La acumulación de tres infracciones leves en el transcurso de un año natural.

**Infracciones leves:**

Los incumplimientos de las obligaciones y exigencias especificadas en este pliego, que no sean calificadas como graves o muy graves, se considerarán leves.

**Infracción de las condiciones y requisitos en la subcontratación.**

La infracción de la Condición 21ª relativa a las condiciones y requisitos que debe cumplir la subcontratación de prestaciones objeto de concesión, podrá dar lugar, a la imposición al concesionario de una penalidad de hasta un 50 % del importe del subcontrato.

**Penalidades.**

Las infracciones consumadas a que se refiere el presente pliego, sin perjuicio de la facultad legalmente prevista de dejar sin efecto la concesión por razones de interés público sin derecho a resarcimiento de daños, se penalizarán con las siguientes multas, atendiendo a las limitaciones establecidas en el Art.141 de la LBRL 7/1985 de 2 de abril, y al régimen establecido en la Ordenanza Municipal reguladora de instalaciones y actividades publicitarias de este Municipio:

Infracción leve: entre 100 € y 750 €.

Infracción grave: entre 751 € y 1.500 € euros.

Infracción muy grave: entre 1.501 € y 3.000 € euros y/o rescisión de la concesión..

Al pago de las citadas sanciones económicas queda afectada la garantía definitiva, como también al resarcimiento de los gastos que en su caso pudiera realizar la Administración municipal, por trabajos exigidos y no realizados por el concesionario.

**Condición 23ª. Responsabilidades.**

La responsabilidad del concesionario sobre los trabajos realizados con medios propios o subcontratados será plena. Desde la firma del Acta de Entrega del equipamiento, el concesionario será responsable de la correcta instalación del equipamiento en condiciones de seguridad, así como del buen estado del mismo, particularmente de la subsanación de los daños causados por actos vandálicos al formar parte de sus obligaciones de mantenimiento.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.**  
**OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.**  
**Unidad de Concesiones.**

El concesionario será responsable de la actividad de explotación publicitaria que sobre el equipamiento lleve a cabo, de todas sus actuaciones derivadas del cumplimiento de las obligaciones inherentes a la concesión: instalación, desinstalación, mantenimiento, transporte, almacenaje, ejecución de ordenes de retirada, así como de los daños o pérdidas sufridas en sus propios medios, o que pudiera provocar en la vía pública o elementos de propiedad municipal.

Serán de su cuenta las responsabilidades civiles o penales a que diera lugar su actuación, debiendo indemnizar todos los daños y perjuicios que causare por su actuación en los bienes o en las personas en el desarrollo de la concesión.

La disminución de superficie publicitaria por la pérdida o grave deterioro del equipamiento que pudiera producirse por causas de fuerza mayor o extraordinarias y por tanto la posible pérdida de rentabilidad por estos motivos, será un riesgo asumido por la empresa, pudiendo asegurar el mismo. Esta posible pérdida de rentabilidad no podrá ser reclamada en ningún caso al Ayuntamiento, que asumirá en todo caso como propio el riesgo de pérdida o grave deterioro del equipamiento de su propiedad por causas de fuerza mayor o extraordinarias.

**Condición 24ª. Extinción de la concesión.**

**24.1. Causas de extinción.** La concesión demanial se extinguirá por las siguientes causas, sin perjuicio de las contenidas en el artículo 93 del Decreto 347/2002, de 19 de Noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón y en el artículo 100 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

- Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario o extinción de la personalidad jurídica.
- Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación.
- Vencimiento del plazo de la concesión.
- Rescate de la concesión, previa indemnización en su caso. La entidad concedente podrá recuperar por sí misma la plena disposición y uso del bien concedido previa resolución del órgano concedente en la que se justifiquen razones de utilidad pública o interés social.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- La concurrencia, tras el otorgamiento de la concesión, de alguna de las prohibiciones para contratar.
- El incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones relativas al desarrollo de la concesión en los términos de este clausulado.



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

- La obstrucción voluntaria y reiterada por el concesionario del control por parte de la entidad concedente.
- Cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarado por el órgano que otorgó la concesión. A estos efectos, se consideran incumplimientos graves el uso no conforme al destino para el que se otorgó la concesión.
- Impago del canon concesional. Se entenderá producido el mismo, cuando previa intimación de pago al constatare dicha circunstancia, no se hiciera efectivo en el plazo que se establezca.

**24.2. Efectos de la extinción. Liquidación de la Concesión.**

Al menos tres meses antes de la fecha de vencimiento de la concesión o al hecho que pudiera generar la extinción por otras causas, los servicios municipales comunicarán al concesionario, la forma de liquidación de la concesión, que podrá ser:

- **Recuperar la posesión del equipamiento junto con sus mejoras revertibles.** En este caso, se realizarán por personal Técnico Municipal las correspondientes labores de inspección para comprobar que los diferentes elementos se encuentran en perfecto estado de conservación y mantenimiento. En caso de no ser así, se efectuará el pertinente requerimiento al concesionario para que los subsane o repare en un plazo prudencial, pudiendo ser ejecutada la garantía definitiva en caso de incumplimiento.
- **Exigir al adjudicatario el desmontaje total o parcial del equipamiento.** En tal caso el Ayuntamiento comunicará con antelación suficiente, el numero de soportes que deben ser desmontados y retirados, debiendo presentar el concesionario para su aprobación un **Plan de Desmontaje**, que deberá ejecutarse en el trimestre siguiente a la fecha de vencimiento de la concesión. El Plan incluirá la reposición del dominio público en condiciones óptimas. A estos efectos se estará a lo dispuesto en la Condición 5.12.

La Fase de liquidación conllevará la iniciación de un procedimiento de comprobación del estado de las instalaciones, equipamiento y vía pública, emitiendo informe en el que se determinará el grado de cumplimiento de las obligaciones del concesionario, la situación y el valor en uso de los bienes demaniales que estaban afectos a la concesión y la exigencia, en su caso de las responsabilidades que procedan.

I.C. de Zaragoza, a 16 de abril de 2021.

EL JEFE DE LA OFICINA,

Enrique Asensio García.

EL JEFE DE LA UNIDAD,

Miguel Larrosa Tomás,



## ANEXO I. INVENTARIO DE CARTELERAS Y SUS EMPLAZAMIENTOS

### CONCESIÓN 2021 SOPORTES PUBLICITARIOS DE GRAN FORMATO

(Relación de los 66 soportes publicitarios, 78 caras publicitarias)

Num soporte	NumCaras	Dirección	Distrito	CoordenadaX	CoordenadaY
CA0001	2	HISPANIDAD, RDA N°0 BIARRITZ AV.MADRID	Delicias	41.655271	-0.920949
CA0002	1	PIRINEOS, AV N° VALLE DE BROTO (1) CENTRO	Actur-Rey Fernando	41.665825	-0.880942
CA0003	2	GOMEZ LAGUNA, P° N° COOP. TAXI CTRA VALENCIA	Casablanca	41.634404	-0.924266
CA0004	1	HISPANIDAD, RDA N° CESAREO ALIERTA CEMENTERIO	San José	41.634395	-0.863768
CA0005	2	PIRINEOS, AV N° CHE GUEVARA	Actur-Rey Fernando	41.667625	-0.880481
CA0006	2	AEROPUERTO, CTRA N° JTO VIVEROS JOVEN ENTRADA CIUDAD	Miralbueno	41.662852	-0.936193
CA0007	1	HISPANIDAD, RDA N° AV AMERICA CENTRO	Torrero	41.624882	-0.887062
CA0008	1	HISPANIDAD, RDA N° FTE GALERIAS PRIMERO AV CATALUÑA	El Rabal	41.666275	-0.859063
CA0009	1	HISPANIDAD, RDA N° FTE GALERIAS PRIMERO ALCALDE CABALLERO	El Rabal	41.665576	-0.858728
CA0010	1	HISPANIDAD, RDA N° AV CATALUÑA FTE GRANDE COVIAN	El Rabal	41.664358	-0.857938
CA0012	1	MARQUES DE LA CADENA, CALLE N° FTE SABECO C/ VALLE DE BROTO	El Rabal	41.658743	-0.861825
CA0013	1	MIGUEL SERVET, CALLE N° JTO GASOLINERA CTRA CASTELLON	San José	41.634598	-0.862169
CA0014	1	HISPANIDAD, RDA N° C/ MIGUEL SERVET C/ RIO EBRO	San José	41.635677	-0.862306
CA0015	1	ZARAGOZA, PZA N° JTO HOSPITAL MILITAR	Universidad	41.631805	-0.904820
CA0016	1	HISPANIDAD, RDA N° JTO RADIO NACIONAL CEMENTERIO	Torrero	41.623915	-0.889622
CA0017	1	SUR (DEL), GTA N° AV CASABLANCA RECINTO FERIAL	Casablanca	41.619864	-0.928044
CA0018	2	HISPANIDAD, RDA N° CONEXION 4° CINTURON CEMENTERIO	Torrero	41.624820	-0.868555
CA0019	1	PABLO RUIZ PICASSO, AV N° JTO. PUENTE AUTOPISTA	Actur-Rey Fernando	41.673225	-0.881688
CA0020	1	VALLE DE BROTO, AV N° ESQ AV PIRINEOS	Actur-Rey Fernando	41.665922	-0.881106
CA0021	1	IBÉRICA, VIA N° P° GOMEZ LAGUNA ENTRADA CIUDAD	Casablanca	41.622673	-0.912519
CA0022	1	HISPANIDAD, RDA N° ZAFIRO	Torrero	41.620621	-0.876521
CA0023	1	HISPANIDAD, RDA N° AV CATALUÑA	El Rabal	41.664759	-0.857360
CA0024	1	MARQUES DE LA CADENA, CALLE N° AV. LA JOTA	El Rabal	41.660129	-0.863272
CA0025	1	Isabel la Católica, rotondo Villa de Toulouse (salida)	Universidad	41.633008	-0.905099
CA0026	1	PROLONGACION GOMEZ LAGUNA N° GTA MANUEL ALBAR SALIDA	Casablanca	41.627191	-0.921081
CA0028	1	PIRINEOS, AV N° E. CHE GUEVARA JTO CDM. ACTUR	Actur-Rey Fernando	41.674172	-0.881088
CA0029	1	MADRID, CRTA N° ESQ. IBON DE PLAN ENTRADA	Oliver Valdefierro	41.645058	-0.934357
CA0030	1	PIRINEOS, AV N° A-23. JTO PK 501+700 SALIDA	Actur-Rey Fernando	41.668988	-0.879854
CA0031	2	AV. NAVARRA (MEDIANA) /BIARRITZ (SALIDA)	Delicias	41.658798	-0.920571
CA0032	1	PIRINEOS, AV N° JTO KM 501.950 SALIDA	Actur-Rey Fernando	41.670102	-0.879961
CA0033	1	PIRINEOS, AV N° JTO SEÑAL LMT. VELOCIDAD ENTRADA	Actur-Rey Fernando	41.672339	-0.880762
CA0034	1	PIRINEOS, AV N° JTO SEÑAL R-108 ENTRADA	Actur-Rey Fernando	41.671303	-0.880667

Num soporte	NumCaras	Direccion	Distrito	CoordenadaX	CoordenadaY
CA0035	1	HISPANIDAD, RDA N° COMPROMISO DE CASPE CESAREO ALIERTA	Las Fuentes	41.644852	-0.857062
CA0036	1	ARQUES DE LA CADENA, CALLE N° Mª PILAR DE LAS HERAS PZA MOZA	El Rabal	41.659576	-0.862776
CA0037	2	HISPANIDAD, RDA N° CESAREO ALIERTA CENTRO	San José	41.634235	-0.863321
CA0038	2	MADRID, CRTA N° JTO VALDEFIERRO SALIDA	Oliver Valdefierro	41.644590	-0.934957
CA0039	1	GOMEZ LAGUNA, Pº N° GTA M. ALBAR SDA DE AUT. MUDEJAR	Casablanca	41.627221	-0.921296
CA0040	1	IBON DE PLAN, CALLE N° ROTONDA PARQUE OLIVER	Oliver Valdefierro	41.647732	-0.934401
CA0041	2	IBON DE PLAN, CALLE N° JTO CARRETERA MADRID VALDEFIERRO	Oliver Valdefierro	41.645468	-0.934458
CA0043	1	UNION (DE LA), PTE N° PARQUE ORIENTE	El Rabal	41.656021	-0.860113
CA0044	1	HISPANIDAD, RDA N° A. CABALLERO ENTRADA	El Rabal	41.668212	-0.858931
CA0045	1	HISPANIDAD, RDA N° Pº ECHEGARAY AV CATALUÑA	Las Fuentes	41.649101	-0.854841
CA0046	1	COMANDANTE ERNESTO CHE GUEVARA N° PUENTE PABLO PICASSO	Actur-Rey Fernando	41.673240	-0.881047
CA0047	1	HISPANIDAD, RDA N° GLORIETA ZAFIRO CEMENTERIO	El Rabal	41.620727	-0.875926
CA0048	1	HISPANIDAD, RDA N° GLORIETA ZAFIRO CESAREO ALIERTA	El Rabal	41.620713	-0.875990
CA0049	1	HISPANIDAD, RDA N° JTO. SEMINARIO CEMENTERIO	Universidad	41.630580	-0.901965
CA0050	1	AEROPUERTO, CTRA N° FTE. PORCELANOSA ENTRADA	Miralbueno	41.663482	-0.933763
CA0051	1	AEROPUERTO, CTRA N° AUTOVIA LOGROÑO ENTRADA	Miralbueno	41.663635	-0.932818
CA0054	2	PABLO RUIZ PICASSO, AV N° CHE GUEVARA SALVADOR ALLENDE	Actur-Rey Fernando	41.672856	-0.881760
CA0055	2	ALCALDE CABALLERO, AV N° JTO TRANSPORTES OCHOA AV CATALUÑA	El Rabal	41.674531	-0.862771
CA0057	1	AUTOVIA LOGROÑO N° JTO CC AGUSTA SALIDA	Oliver Valdefierro	41.659600	-0.924178
CA0059	1	HISPANIDAD, RDA N° AUTOVIA MADRID JTO GASOLINERA	Oliver Valdefierro	41.649077	-0.918694
CA0062	1	AEROPUERTO, CTRA N° AUT. LOGROÑO	Miralbueno	41.663619	-0.932939
CA0063	1	HISPANIDAD, RDA N° MENENDEZ PIDAL ISABEL LA CATOLICA	Universidad	41.631298	-0.902714
CA0064	1	HISPANIDAD, RDA N° GTA.ZAFIRO CC. PUERTO VENECIA	Torrero	41.620663	-0.876481
CA0065	1	HISPANIDAD, RDA N° CRTA. CASTELLON SALIDA	San José	41.633840	-0.862593
CA0066	2	HISPANIDAD, RDA N° ZAPATER RIO EBRO	El Rabal	41.656832	-0.852890
CA0067	1	HISPANIDAD, RDA N° Z - 40 CEMENTERIO	Torrero	41.624590	-0.869226
CA0068	1	HISPANIDAD, RDA N° Z - 40 PAB. PRINCIPE FELIP	Torrero	41.625499	-0.868418
CA0069	1	MADRID, AV N° VIA HISPANIDAD SALIDA	Delicias	41.650642	-0.918330
CA0070	1	PIRINEOS, AV N° JTO PARQUE TIO JORGE SALIDA	El Rabal	41.665252	-0.880150
CA0071	1	PIRINEOS, AV N° C/ JOSE PARDO ASO ENTRADA	Actur-Rey Fernando	41.664342	-0.880868
CA0072	1	PIRINEOS, AV N° LAFIGUERA (ARQUITECTO)	El Rabal	41.660985	-0.880305
CA0073	1	VALLE DE BROTO, AV N° JTO PARQUE DE BOMBEROS AV PIRINEOS	El Rabal	41.666820	-0.876019
CA0075	1	G.M.ALBAR, CALLE N° AUTOVIA MUDEJAR SALIDA	Casablanca	41.627327	-0.922383
CA0076	1	AMERICA, AV N° RONDA DE LA HISPANIDAD VIA IBERICA	Torrero	41.624974	-0.887435
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>				

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
 OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
 Unidad de Concesiones.**

**ANEXO II. CUADRO DE PRECIOS**

<b>NUM.</b>		<b>DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE CONCEPTO O DE SERVICIO</b>	<b>PRECIO MÁXIMO BASE (IVA excluido)</b>
Ud.	1	Desmontaje de cartelera - hasta 24 m <sup>2</sup> - con vigas - sin electricidad	350 €
Ud.	2	Desmontaje de cartelera - hasta 24 m <sup>2</sup> - con vigas - con electricidad	470 €
Ud.	3	Desmontaje de cartelera - hasta 24 m <sup>2</sup> - con torretas o similares - sin electricidad	475 €
Ud.	4	Desmontaje de cartelera - hasta 24 m <sup>2</sup> - con torretas o similares - con electricidad	640 €
Ud.	5	Desmontaje de cartelera - más 24 m <sup>2</sup> - con vigas - sin electricidad	560 €
Ud.	6	Desmontaje de cartelera - más 24 m <sup>2</sup> - con vigas - con electricidad	760 €
Ud.	7	Desmontaje de cartelera - más 24 m <sup>2</sup> - con torretas o similares - sin electricidad	920 €
Ud.	8	Desmontaje de cartelera - más 24 m <sup>2</sup> - con torretas o similares - con electricidad	1.250 €
Ud.	9	Desmontaje de cartelera - instalada en fachada o medianera - sin electricidad	2.200 €
Ud.	10	Desmontaje de cartelera - instalada en fachada o medianera - con electricidad	2.970 €
Ud.	11	Desmontaje de monoposte - hasta 12 m. de altura - sin electricidad	10.500 €
Ud.	12	Desmontaje de monoposte - hasta 12 m. de altura - con electricidad	14.170 €
Ud.	15	Desmontaje de monoposte - más 12 m. de altura - sin electricidad	12.500 €
Ud.	16	Desmontaje de monoposte - más 12 m. de altura - con electricidad	16.800 €
Ud.	17	Desmontaje lona publicitaria en andamio- sin electricidad	1.240 €
Ud.	18	Desmontaje lona publicitaria en andamio - con electricidad	2.150 €
Ud.	19	Desmontaje de cartelera - 24 m <sup>2</sup> - objeto de la concesión - en dominio público	900 €
Ud.	19	Remontaje de cartelera - 24 m <sup>2</sup> - objeto de la concesión - en dominio público	1.500 €
Ud.	20	Hora de servicio de equipo desmontaje (servicios diversos): Compuesto por 2 operarios y vehículo con pluma	130 €
<b>TOTAL DE PRECIOS A EFECTOS DE VALORACIÓN (Criterios de adjudicación)</b>			<b>70.485 €</b>

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

**ANEXO III. MODELO DE PROPOSICIÓN**

D/Dña. ....con DNI n ° ....., con domicilio en.....en nombre de<sup>1</sup>....., como acredito mediante poder, con CIF n ° ..... y con domicilio fiscal en .....en calidad de..... enterado del anuncio publicado en el “BOP” del día..... de ..... de 2021 y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de la CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS DE GRAN FORMATO EN EL TERMINO MUNICIPAL DE ZARAGOZA declara:

PRIMERO: Que desea tomar parte en el procedimiento para la adjudicación de la concesión DEMANIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS DE GRAN FORMATO EN EL TERMINO MUNICIPAL DE ZARAGOZA.

SEGUNDO: Que conoce y acepta íntegramente el pliego de condiciones, del que forma parte como Anexo III este modelo de PROPOSICIÓN, que conforman las bases para este procedimiento de adjudicación de concesión y se somete a todas sus partes, aceptando que la presentación de esta solicitud supone la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para entablar la relación jurídica objeto de esta convocatoria con el Ayuntamiento de Zaragoza.

En....., a..... de..... de 2021.  
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

1 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

**ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA LA  
ENTIDAD EN LIMITACIONES PARA PARTICIPAR Y ESTAR AL  
CORRIENTE DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD  
SOCIAL.**

D/Dña. ....con DNI n ° ....., con domicilio en.....en ..... nombre de ..... con CIF n ° ..... y con domicilio fiscal en ....., al objeto de participar en el procedimiento de CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS DE GRAN FORMATO EN EL TERMINO MUNICIPAL DE ZARAGOZA convocado por el Departamento de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Zaragoza, declara bajo su responsabilidad que la empresa que represento:

- No está incurso en ninguna prohibición de contratar de las establecidas la legislación sobre contratación del sector público al que se remite el artículo 94 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma de Aragón y con el Ayuntamiento de Zaragoza, así como de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En ..... a ..... de ..... de 2021  
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

1 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

**ANEXO V: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN  
PROCEDIMIENTOS DE EMBARGO O DISOLUCIÓN DE LA ENTIDAD QUE  
IMPIDAN LLEVAR A CABO EL OBJETO DE LA PRESENTE CONCESIÓN**

D/Dña. ....con DNI n ° ....., con  
domicilio .....en.....en ..... nombre  
de<sup>1</sup> ....., con CIF n ° ..... y con domicilio fiscal en  
.....al objeto de participar en el procedimiento de  
CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE SOPORTES  
PUBLICITARIOS DE GRAN FORMATO EN EL TERMINO MUNICIPAL DE ZARAGOZA  
convocado por el Departamento de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Zaragoza, declara  
bajo su responsabilidad:

Que la citada entidad no está incurso en ningún procedimiento de embargo o disolución de la  
entidad que impidan llevar a cabo el objeto de la presente concesión y las obligaciones que  
conlleve

En ..... a ..... de ..... de 2021.  
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Fdo.:

1 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.

**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

**ANEXO VI.- MODELO DE PRESENTACIÓN DE LOS CRITERIOS DE  
VALORACIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULA  
(según Condición 17ª.2 de este Pliego)**

D/Dña. ....con DNI n °  
....., con domicilio en.....en  
nombre de<sup>1</sup>....., con CIF n ° .....y con domicilio  
fiscal en .....

al objeto de participar en el procedimiento de CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS DE GRAN FORMATO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ZARAGOZA convocado por el Departamento de Servicios Públicos del Ayuntamiento de Zaragoza, y de acuerdo con lo exigido en la Condición 16ª.2 para la presentación de ofertas, sobre Documentación a incluir en el Sobre C, respecto de todos aquellos aspectos valorados según los Criterios que permiten la valoración mediante la aplicación de una fórmula, contenidos en la Clausula 17ª.2, presenta la siguiente oferta:

1. El canon ofertado, de acuerdo con la Condición 13ª de estos Pliegos, asciende a un total anual de .....(indicar importe en número y letra)
2. Propone el siguiente Cuadro de Precios para todos los servicios, incluidos en el Anexo II: Cuadro de precios, de acuerdo con la Condición 15ª.1: (incluir el Anexo II con los precios ofertados por el licitado, los precios deben ser sin IVA incluido)
3. Se compromete a incrementar el número de campañas de comunicación municipal, de acuerdo con la Condición 6ª.1 de este Pliego, en .... campañas más a incluir en ... caras publicitarias (indicar tanto el número de campañas que piensa incrementar como el número de caras publicitarias en los que oferta incluirlas).

De acuerdo a la Condición 13ª.2 adjunto a esta propuesta el **plan económico-financiero de la explotación**, de conformidad con las condiciones establecidas en este Pliego.

En....., a..... de..... de 2021.  
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Fdo.

1 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MOVILIDAD.  
OFICINA DE GESTIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO.  
Unidad de Concesiones.**

**ANEXO VII. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

D/Dña. ....con DNI n °  
....., con domicilio en.....en  
nombre de<sup>1</sup>....., con CIF n ° .....y con domicilio  
fiscal en ..... enterado del anuncio publicado en el  
Boletín/Diario.....del día..... y de las condiciones y requisitos  
que se exigen para la adjudicación de la CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA  
EXPLOTACIÓN DE SOPORTES PUBLICITARIOS DE GRAN FORMATO EN EL TERMINO  
MUNICIPAL DE ZARAGOZA :

<b>PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES( máximo dos)<sup>2</sup>:</b>		
Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas

En....., a.....de.....de 2021.  
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Fdo.

- 1 Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.
- 2 Estas personas podrán ser sustituidas en cualquier momento remitiendo una comunicación suscrita por el licitador en este sentido al órgano de contratación, cumplimentando al efecto los nuevos datos.