

## **DOCUMENTO DE CONDICIONES Y REQUISITOS QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIAS TEMPORALES DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACION DE DOS CHURRERIAS DURANTE LAS FIESTAS DEL PILAR 2021**

### **1- OBJETO**

Es objeto del presente documento regular el procedimiento para la concesión de la licencia y/o autorización municipal de ocupación de la vía pública, así como las condiciones y requisitos de la citada licencia, para la instalación de dos churrerías durante las fiestas del Pilar 2021.

### **2.- RÉGIMEN JURÍDICO**

**2.1.** La actividad está sometida a lo previsto en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a los decretos y demás normas que la desarrollan, particularmente, el Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas.

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

**2.2.** Desde la perspectiva demanial, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA) y el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (RBASO) y la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en sus disposiciones que revistan carácter básico, así como el resto de normativa aplicable en función de la materia.

### **3.- UBICACIÓN**

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

- a) Licencia 1. Churrería en Avda. Cesar Augusto, (esquina con C/ Manifestación).
- b) Licencia 2. Churrería en Avda. Pirineos (esquina con C/ Palencia).

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

**3.2.** Cada una de las licencias es independiente de la otra a los efectos de presentación de ofertas por los licitadores, los cuales podrán concurrir a la licencia 1, a la licencia 2 o a ambas.

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

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

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

#### **4. DURACIÓN**

**4.1.** Las licencias se otorgarán inicialmente para el año 2021 (Fiestas del Pilar), y podrán prorrogarse por mutuo acuerdo expreso de las partes una primera vez para el año 2022 (Fiestas del Pilar) y una segunda vez para el año 2023 (Fiestas del Pilar).

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

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

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

#### **5. CANON**

**5.1.** El canon a satisfacer por la obtención de cada una de las licencias objeto del presente procedimiento se establece en **10.000,00** euros (diez mil euros) anuales, que podrá ser mejorado al alza en la oferta de los participantes. Dicho importe no está sujeto a IVA, en función del artículo 7, apartado 9, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, que considera las concesiones y autorizaciones administrativas como operaciones no sujetas al Impuesto.

Deberá presentarse una oferta económica para cada una de las licencias a las que se opte conforme al modelo que figura como Anexo II de este documento.

**5.2.** El/los participante/s en el presente procedimiento que resulten seleccionados, conforme a los criterios establecidos en este documento, deberá ingresar el importe ofertado, en el plazo de cinco días naturales a la notificación de la concesión de la licencia en la cuenta bancaria de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. que se detallará en la oportuna notificación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza Fiscal nº 25 del Ayuntamiento de Zaragoza para el año 2021, relativa a Tasas por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local.

En los años 2022 y 2023, en caso de ser concedida la prórroga de la licencia, el ingreso se realizará en los cinco días naturales siguientes a la notificación de dicha prórroga.

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

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

**6.2.** El/los adjudicatario/s de las licencias serán responsable por los daños y/o lesiones que pudieran causarse a terceras personas y, en especial, a los usuarios, como consecuencia de la negligencia o culpa de sus operarios en el desarrollo de sus funciones, para lo cual deberá aportar una **póliza de seguro** de responsabilidad civil con un capital mínimo asegurado de **200.000 €** para responder a los daños que se pudieran ocasionar o derivar con motivo del desarrollo del objeto de la presente actividad. La póliza de responsabilidad civil, en caso de espectáculo o actividad pública deberá seguir lo prevenido en el Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón.

**6.3.** Ni el Ayuntamiento de Zaragoza ni Zaragoza Cultural se responsabilizarán de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en las zonas de instalación. Una vez cuantificados dichos daños (en caso de producirse), y previo informe de los técnicos municipales, se resarcirá su importe por el adjudicatario.

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

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

Los días autorizados para el desarrollo de la actividad (previa obtención de la correspondiente licencia de funcionamiento) comprenderán desde **las 12:00 horas del 8 de octubre de 2021, hasta las 24 horas del día 17 de octubre de 2021, excepto** la churrería ubicada en **Avda. Pirineos con c/ Palencia, que el día 17 de octubre permanecerá cerrada a partir de las 17:00 h** en caso de que se disparase la traca final de las Fiestas del Pilar en la arboleda Macanaz.

El adjudicatario de la licencia podrá solicitar la ampliación de dichas fechas en escrito que dirigirá al Área de Vicealcaldía, Cultura y Proyección Exterior del Ayuntamiento de Zaragoza, resolviéndose por el órgano competente si procede o no la citada ampliación.

El titular de la licencia deberá respetar rigurosamente los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, que en este caso será: de 6:00 horas hasta 01:00 horas del día siguiente, sin perjuicio de que el adjudicatario pueda ampliar este horario. Cuando por razones de interés público, climatológicas o de afluencia de público lo requiera, este horario podrá ser modificado unilateralmente y en cualquier momento durante la duración de los diferentes programas por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de que el adjudicatario quisiera modificar los mismos deberá solicitarlo a Zaragoza Cultural para su valoración y en su caso si procediera autorización.

### **7.2. Control del ruido**

El servicio se prestará **SIN** fuente sonora, ni música, ni megafonía, etc.

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

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

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

El adjudicatario contratará la **asistencia técnica necesaria en materia de Prevención de Riesgos Laborales** para realizar la coordinación de actividades empresariales según el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, así como establecer los medios que aseguren el cumplimiento de la normativa de prevención de Riesgos Laborales y vigilar su cumplimiento, por lo que el Ayuntamiento de Zaragoza no será responsable de la realización de esta labor.

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

#### **7.4. Condiciones higiénico-sanitarias**

**7.4.1.** En relación con las condiciones higiénico-sanitarias, el autorizado cumplirá las normas generales de aplicación, en concreto el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios y así como la Ordenanza Municipal de Higiene Alimentaria en todo aquello que no se oponga a la legislación anteriormente citada, REGLAMENTO DE EJECUCIÓN (UE) Nº 828/2014 DE LA COMISIÓN, de 30 de julio de 2014, relativo a los requisitos para la transmisión de información a los consumidores sobre la ausencia o la presencia reducida de gluten en los alimentos, REGLAMENTO (UE) Nº 1169/2011 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 25 de octubre de 2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor, Decreto 131/2006, de 23 de mayo del Gobierno de Aragón, sobre condiciones sanitarias de los establecimiento y actividades de comidas preparadas a excepción de su artículo 87 que queda sin efecto en virtud del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, así como la Orden, de 13 de octubre de 2009, del Departamento de Salud y Consumo, por el que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto.

Como mínimo, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

##### Para los puestos de venta menor de alimentación

1. Los puestos serán de materiales de fácil limpieza tanto paredes como techos y suelos, manteniéndose en perfecto estado en cuanto a la limpieza.
2. Se deberá disponer de elementos de frío necesarios para conservar los alimentos que lo requieran.
3. Los productos que se vendan serán de origen autorizado, estarán correctamente etiquetados y envasados en su caso.
4. No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo.

5. Todos los alimentos que se exponen en los mostradores deberán estar debidamente protegidos con vitrinas, o cualquier otro sistema que evite su contaminación. En caso necesario, se colocarán en una vitrina frigorífica para los alimentos que lo requieran.
6. Los productos que se vendan estarán debidamente clasificados, ordenados y separados de forma que se evite transmisión de olores, sabores extraños o contaminación.
7. No obstante, lo especificado en el punto anterior se podrá considerar la venta fraccionada de determinados tipos de alimentos siempre y cuando se cumplan las condiciones que se citan a continuación:

Cuando se realicen manipulaciones, como la venta fraccionada de productos alimenticios de riesgo, las superficies que estén en contacto con los productos deberán estar en buen estado y ser de fácil limpieza y desinfección, contarán con suministro de agua potable tanto para lavado de manos como para limpieza de utensilios.

8. Contarán con instalaciones o medios adecuados para el almacenamiento y eliminación higiénica de sustancias y desechos no comestibles que se produzcan.
9. El transporte de los productos alimenticios se hará siempre en embalajes o envases adecuados debidamente rotulados y etiquetados y sometidos a la temperatura necesaria para mantenerlos en condiciones sanitarias adecuadas.
10. Todas las personas que trabajan en una zona de manipulación de productos alimenticios deberán mantener un elevado grado de limpieza y deberán llevar una vestimenta adecuada y limpia, y en su caso protectora.
11. Deberán acreditar su instrucción o formación en cuestiones de higiene alimentaria de acuerdo con su actividad laboral.

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

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

## **7.5. Suministros**

### **7.5.1. Electricidad**

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

eléctrico del tendido de la zona en caso de existir disponibilidad.

La instalación dispondrá de sistema de iluminación autónomo.

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

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

#### **7.5.2. Agua y vertido**

Será por cuenta del adjudicatario la provisión, instalación, mantenimiento y coste económico de las necesidades de **fontanería** que se generen para la instalación. En este punto se incluye las tomas de agua necesarias y vertidos conforme a la disponibilidad de las mismas en el espacio de la actividad.

#### **7.6. Limpieza**

El adjudicatario deberá realizar la **limpieza de la zona anexa a la churrería diariamente**, y deberá colocar papeleras o recipientes adecuados para evitar que el material de desecho se deposite en la vía pública.

#### **7.7. Seguridad y mantenimiento**

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

#### **7.8. Características y condiciones que debe cumplir la instalación**

**7.8.1.** La churrería será autónoma para la prestación del servicio objeto de estas Condiciones y Requisitos.

Las dimensiones serán:

Longitud entre 4,00 m. y 12,00 m. en Avda. Pirineos y entre 4 m. y 10 m. en Avda. Cesar Augusto

Anchura entre 2,00 m. y 3,00 m.

Altura entre 2,20 m. y 2,50 m.

Las instalaciones deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Las churrerías deberán estar homologadas y serán de materiales lisos, fácilmente lavables, y se mantendrán en todo momento en perfecto estado de limpieza. Estarán diseñadas y construidas de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y

organismos nocivos.

2. Poseerán instalaciones y equipo de conservación a temperatura regulada, con termómetros, para los productos que lo requieran. (Suficientes cámaras frigoríficas y/o congeladores).
3. Las basuras se colocarán en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual.
4. El personal manipulador se encontrará debidamente aseado y con ropa adecuada y limpia y dispondrá de un documento acreditativo de haber recibido la formación específica para el desarrollo de su trabajo como manipulador de alimentos.
5. Todos los alimentos procederán de materias primas que no estén alteradas, adulteradas o contaminadas.
6. Se dispondrá de vitrinas o similares (que serán frigoríficas en el caso de que el alimento lo requiera) que protejan los alimentos. En caso contrario no se manipularán alimentos no envasados.
7. Se ubicarán en lugares alejados de contaminación y suciedad (alejados de otros puestos cuya actividad suponga contaminación, con animales, etc).
8. Se aplicarán sistemas destinados a evitar la presencia de insectos, que se situaran y utilizaran de la manera más eficaz.
9. Dispondrán de agua potable corriente, con fregadero - lavamanos de accionamiento no manual - y eliminación de aguas residuales.
10. Dispondrán de sistema de agua caliente.
11. Debido a la existencia de cocinas o focos de calor, dispondrá de **un extintor de eficacia mínima 21A-113B y extintor de CO2** este último ubicado en el cuadro eléctrico. La evacuación de humos cumplirá la legislación vigente.
12. Se expondrá en un cartel perfectamente visible los precios de venta de los productos ofertados. **Estos deberán coincidir obligatoriamente con los precios presentados en la oferta de licitación.**

**7.8.2.** La autorización de las churrerías permite la venta de productos elaborados en las mismas, churros, porras, lazos, buñuelos, buñuelos rellenos, patatas fritas y chocolate. **NO se autoriza la venta de bebidas ni ningún producto distinto de los anteriormente indicados.**

**7.8.3.** Deberá garantizarse que el puesto cuente con los **requisitos y permisos** precisos en cuanto a normas de seguridad, salud e higiene y legislación laboral. Entre otros, acreditará de cada puesto, según corresponda, la posesión de: documento de calificación profesional; documento acreditativo de haber recibido la formación específica para el desarrollo de su trabajo como manipulador de alimentos; registro de sanidad de todos los productos que oferte o manipule, teniendo a disposición de los Técnicos responsables del seguimiento de la actividad, las facturas que acrediten la trazabilidad de dichos productos.

**7.8.4.** La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. controlará en todo momento el desarrollo de los trabajos; siendo obligación del adjudicatario cumplir las indicaciones que éstos le pudieran hacer; responsabilizándose el adjudicatario de los daños ocasionados por su incumplimiento.

**7.8.5.** El titular de la licencia facilitará los teléfonos de sus oficinas, correo electrónico, fax, etc, además de teléfonos móviles permanentes 24 horas para la localización del personal responsable en caso de necesidad.

**7.8.6.** Todos y cada uno de los elementos a instalar deberán dar cumplimiento a la normativa legal existente, tanto en materia de prevención de incendios como sanitaria, así como todas las que le pudieran afectar, siendo responsabilidad exclusiva del adjudicatario dar cumplimiento a las mismas. Con carácter general el adjudicatario deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.

**7.8.6.** El titular de la licencia asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las propias instalaciones como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla a las instalaciones propias y/o municipales.

**7.8.7.** La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. no se responsabilizará de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en las zonas de instalación de las churrerías.

## **8. MONTAJE Y DESMONTAJE**

**8.1.** El montaje de las instalaciones podrá comenzar el día 1 de octubre de 2021 a partir de las 08.00 h.

El desmontaje de las instalaciones se iniciará el día 18 de octubre a partir de las 8:00 h, quedando finalizado antes de las 20:00 h del día 21 de octubre.

El plazo de comienzo del montaje y/o desmontaje podrá modificarse en función de las circunstancias climatológicas, interés público o por mutuo acuerdo de las partes.

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

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

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

- a) El **lugar exacto del montaje** se detallará en la oferta presentada por cada una de las empresas concurrentes, teniendo en cuenta el plano orientativo del ANEXO I. En un principio, el adjudicatario realizará el montaje de todos los elementos a instalar dentro de la ubicación aprobada. En el supuesto que por alguna circunstancia no pudiese colocarse, se consultará a los Técnicos Municipales antes de realizar acción alguna. La ubicación de los elementos indicada en un principio podrá variarse en función de las circunstancias espaciales concurrentes (accesibilidad, vías de evacuación, obras etc.) y siempre con la aprobación final de los Técnicos Municipales.

- b) En relación a la **ubicación de la churrería en Avda. Pirineos/c Palencia**, dado que está instalado un cargador de vehículo eléctrico se deberá **preservar el acceso y utilización** de dicha plaza de estacionamiento.
- c) El montaje deberá ser respetuoso con el mobiliario urbano, arbolado, pavimento, etc. no permitiéndose anclar, atirantar, colgar, etc. los elementos instalados.
- d) El Ayuntamiento de Zaragoza a través de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., controlará en todo momento el **desarrollo de los trabajos**, siendo obligación del adjudicatario cumplir las indicaciones que éstos le pudieran hacer; responsabilizándose el adjudicatario de los daños ocasionados por su incumplimiento. Podrá modificar, de forma unilateral, en cualquier momento la ubicación de los elementos instalados, siempre que exista una causa de interés público que justifique dicha acción.

## 9. TRAMITACIÓN AUTORIZACIÓN MONTAJE Y FUNCIONAMIENTO

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

### Inspección y puesta en funcionamiento

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

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

**9.3.** Una vez **finalizado el montaje**, y con una **antelación de al menos 24 horas** al comienzo de la actividad, se realizará visita de comprobación por parte de los técnicos competentes de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, **en dicha visita se presentará por parte del adjudicatario** toda la documentación incluida en el **Anexo III**, y tras la emisión del acta o informe preceptivo favorable de los Servicios Municipales, el Ayuntamiento concederá, por el órgano competente, la correspondiente autorización de puesta de funcionamiento previa al ejercicio de actividades de carácter temporal.

**9.4.** La efectiva instalación realizada por el adjudicatario deberá ajustarse en dimensiones y materiales a los contemplados en la documentación técnica presentada, no pudiendo realizar **modificación** alguna sin la previa autorización concedida por el órgano municipal competente, si fuera preciso, para lo que deberá precederle informe favorable de los Servicios municipales competentes y de los técnicos designados por Zaragoza Cultural, S.A.U.

**9.5.** En ningún caso se permitirá la apertura al público de la instalación sin la aportación de la documentación y los informes correspondientes, a que se refiere esta cláusula, y sin el resultado favorable

de la inspección por parte de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

## **10. COMPROMISOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA PARA LA INSTALACIÓN**

El Ayuntamiento de Zaragoza se compromete a realizar través de los Servicios Municipales y de sus entidades dependientes las siguientes actuaciones:

- a) Entregar el espacio donde se va a realizar el montaje limpio, así como proporcionar un número determinado de contenedores de basura con recogida diaria.
- b) Facilitar las tomas de agua necesarias y de vertido en función de las disponibilidades existentes.
- c) Con antelación suficiente y siempre que exista disponibilidad para ello, el Ayuntamiento de Zaragoza pondrá a disposición del adjudicatario el material eléctrico necesario (1 cuadro completo hasta un máximo de 63A según normativa vigente y las mangueras eléctricas necesarias para el suministro de este cuadro), que una vez concluida la actividad le será devuelto al Ayuntamiento de Zaragoza, en el estado en el que le fue entregado.

En caso de poner a disposición del adjudicatario el material eléctrico necesario, éste se encargará de la solicitud de condiciones de suministro, a quien corresponderán las obligaciones establecidas en la cláusula 7.5.1 de este Documento.

- d) Repaso del arbolado, si fuera necesario, en la zona de la instalación.

Zaragoza Cultural cursará las órdenes de servicio a los diferentes Servicios Municipales intervinientes para facilitar el montaje, desarrollo y seguimiento de las actividades.

## **11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **11.2.1. FORMA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN**

*Se presentarán **3 SOBRES CERRADOS**: 1 sobre de documentación administrativa, 1 sobre de documentación técnica y 1 sobre de propuesta económica.*

En el supuesto de que se licite a las dos licencias, los sobres 2 y 3 contendrán la documentación exigida para cada una de ellas de forma independiente.

Cada sobre contendrá la documentación indicada en esta cláusula, indicando en el **exterior de todos y cada uno** de los sobres, de forma clara y legible la siguiente información obligatoria:

Número de expediente: **54.771/2021**

Procedimiento: **LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACION DE CHURRERIAS DURANTE LAS FIESTAS DEL PILAR 2021.**

**CHURRERÍA SITUADA EN:**

- **LICENCIA 1:** Avda. Cesar Augusto, (esquina con C/ Manifestación)
- **LICENCIA 2:** Avda. Pirineos (esquina con C/ Palencia). (LICENCIA 2)

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

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

Domicilio a efectos de notificaciones:  
Teléfono:  
Correo electrónico:  
Sello y firma.

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

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

La documentación deberá presentarse obligatoriamente en castellano.

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

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

**SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

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

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

**No puede incluirse en este Sobre nº 1, documentos o datos que obligatoriamente deban incluirse en el Sobre nº 2, so pena de exclusión de la licitación.**

Este sobre contendrá la siguiente documentación:

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

**Empresarios españoles**

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

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

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

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

**Otras empresas extranjeras**

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

**Norma especial sobre capacidad:**

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

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

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para presentar la proposición y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por un Letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

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

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

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

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

La solvencia económica o financiera se acreditará mediante la cifra anual de negocios, en los tres últimos años, siendo el volumen de negocio en el mejor de los tres ejercicios no inferior a 20.000,00 € de ingresos netos.

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

- Relación en la que se indique la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la realización de la actividad objeto de la licencia, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido.
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en relación con actividades similares a las que son objeto de este procedimiento, debiendo incluir importe, fechas de realización y el destinatario, público o privado, de las mismas, cuyo importe anual acumulado sea igual o superior a 7.000,00 €.

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

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

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

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación con el compromiso de constituir una Unión Temporal para el supuesto de resultar ganadores del presente procedimiento, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno ellos deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios o profesionales que la suscriban, con indicación del porcentaje de participación de cada uno de ellos en la Unión Temporal, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal si resultasen seleccionados en el presente procedimiento, así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento de Zaragoza. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una

de las empresas o profesionales componentes de la unión.

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

Compromiso formal de que, en caso de resultar seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, aportará al expediente administrativo póliza de seguro de responsabilidad civil, y justificante del pago de la correspondiente prima, para hacer frente a los daños que se produzcan o pudieran producirse a personas o bienes con motivo del desarrollo del objeto de la presente actividad, por un importe mínimo asegurado de **200.000 €**. La póliza de responsabilidad civil, en caso de espectáculo o actividad pública deberá seguir lo prevenido en el Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón.

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

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

**10º.- Jurisdicción competente:**

Las empresas o profesionales extranjeros deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir como consecuencia del presente procedimiento, de la ocupación y uso del dominio que se autorice o del ejercicio de la actividad a realizar en el mismo por razón de la licencia concedida, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al participante en el presente procedimiento.

**SOBRE 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

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

**1. Memoria Técnica** firmada por técnico competente, en la que se describan las características técnicas de la instalación incluyendo todos los elementos que la componen, dimensiones, materiales, equipamiento, sistema de arriostamiento y sujeción, estructura portante, elementos de cerramiento y cubrición, etc. Se acreditará el cumplimiento de la normativa vigente. Se describirán las infraestructuras necesarias para el funcionamiento de la instalación.

Se incluirán planos de planta y alzado acotados, así como fotografías actualizadas de las fachadas principal posterior y laterales de las churrerías. Los planos se presentarán a una escala adecuada de manera que puedan ser fácilmente revisables en cuanto a textos y representación gráfica. Se presentarán dos copias de la Memoria en papel y una en formato digital. La documentación estará redactada en español. **La propuesta presentada será vinculante.**

La propuesta Técnica deberá adaptarse a la normativa sanitaria COVID-19 en vigor en el momento de su presentación, distancia interpersonal, uso de gel hidroalcohólico y demás medidas contempladas en dicha normativa. Estas medidas, podrán modificarse en base a la evolución de la situación sanitaria en el

momento de realizar la actividad.

**2. Ficha Técnica de los productos de venta autorizados** (churros, porras, lazos, buñuelos y buñuelos rellenos, patatas fritas y chocolate.)

#### **Propuesta de sostenibilidad**

**1. Reciclaje**, se presentará el plan de reciclaje que llevará a cabo el licitador para la recogida y tratamiento de los residuos generados por aceites y grasas usados en caso de ser adjudicatario.

**2. Eficiencia energética**, se aportará una propuesta de medidas para la eficiencia energética.

Toda la documentación del sobre 2 se presentará igualmente en formato digital.

*(NOTA: Para facilitar la elaboración de la Propuesta Técnica habrán de tenerse en cuenta las cuestiones que sobre la misma se desarrollan en la cláusula 12.1 de este Documento de Condiciones y Requisitos Específicos, dado que dicha Propuesta será sometida a examen y valoración conforme a los criterios señalados en dicha cláusula).*

**No podrá incluirse en este sobre nº 2, documentación que obligatoriamente ha de incluirse en el sobre nº 3, so pena de exclusión del procedimiento.**

**En el supuesto de concurrir a las dos licencias deberá aportarse la anterior documentación para cada una de ellas.**

**Los defectos, errores u omisiones en la documentación del Sobre 2 no serán subsanables y darán lugar a la exclusión del procedimiento en los casos previstos en la cláusula 13.6 del presente documento.**

### **SOBRE 3- PROPOSICION ECONOMICA**

**1.- Oferta económica.** Deberá presentarse obligatoriamente una sola oferta económica por churrería, conforme al modelo que aparece como Anexo II de este documento de Condiciones y Requisitos.

El firmante de la oferta económica deberá tener poder bastante para ello. El documento que contenga la oferta económica deberá expresar de forma perfectamente clara la identidad completa de quien lo firma, así como su NIF. Además, y para el caso de que se trata de personas jurídicas, deberá expresarse. Igualmente, la denominación social completa de la empresa y su CIF.

**2.- Precios de venta** al público de los productos, indicando unidades de medida de todos y cada uno de los productos autorizados. Dichos precios serán vinculantes.

#### **12. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.**

Los criterios de valoración de las propuestas presentadas, sobre un total máximo de 100 puntos, serán los siguientes:

**Oferta económica.**

**Puntuación máxima: 53,5 puntos.**

Propuesta técnica

Puntuación máxima: 46,5 puntos.

**12.1- CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR TÉCNICO.**  
Puntuación máxima: 46,5 puntos.

En este apartado se valorará la Propuesta Técnica con un máximo de 46,5 puntos.

**12.1.1. Propuesta Técnica. Puntuación máxima: 46,5 puntos.**

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

**Se valorará:**

- La memoria técnica presentada, que incluya la propuesta de la instalación a llevar a cabo, y que contenga los elementos especificados en el apartado SOBRE 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA/Propuesta Técnica/1. *Memoria Técnica*. **Hasta un máximo de 20 puntos.**
- El diseño y la calidad estética de la instalación en base a la documentación presentada. **Hasta un máximo de 10 puntos.**
- Presentación de un Plan de Reciclaje de los residuos generados por aceites y grasas usados, sistema de almacenamiento y tratamiento hasta su retirada por empresa autorizada, justificando por escrito dicha retirada por parte de la empresa. **Hasta un máximo de 6 puntos.**
- Presentación de Propuesta de medidas para la eficiencia energética, consumo energético, tipo y número de lámparas, etc. **Hasta un máximo de 5,5 puntos.**
- Presentación de Ficha técnica de los productos de venta autorizados (churros, porras, lazos, buñuelos y buñuelos rellenos, patatas fritas y chocolate. **Hasta un máximo de 5 puntos.**

**12.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES DE MANERA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.** Puntuación máxima: 53,5 puntos.

- **Oferta económica (incremento sobre el canon inicial).** Puntuación máxima: 50 puntos.

Se otorgará 10 puntos por cada incremento de 1.000,00 € sobre el canon inicial (10.000,00 €), hasta un máximo de 50 puntos (15.000 € de canon). Si el canon ofertado es 10.000,00 €, la puntuación será 0 puntos.

En los supuestos de que el incremento del canon ofertado o el último tramo del mismo sea inferior a 1.000,00 € se le asignará la puntuación proporcional sobre el total de 10 puntos, con tres decimales.

Ejemplo 1:

Canon ofertado: 10.500 €. Puntuación: 5 puntos.

Ejemplo 2:

Canon ofertado: 14.350,00 €. Puntuación: 43,5 puntos.

- Presentación de Precios de venta al público de los productos autorizados, indicando unidades de medida de todos y cada uno de ellos. Dichos precios serán vinculantes. Se puntuará con 0,5 el precio más favorable de venta al público en cada uno de los siete productos autorizados, realizándose una regla proporcional para el resto de precios ofertado por los licitadores. La aplicación de la regla proporcional se realizará sobre las mismas medidas. **Hasta un máximo de 3,5 puntos.**

### **13.- MESA DE VALORACIÓN.**

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

Presidente: La Consejera del Área de Vicealcaldía, Cultura y Proyección Exterior.

Vocales:

- Un/a Consejero/a del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural no perteneciente al equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza
- El Interventor General Municipal.
- Un/a Letrado/a de la Asesoría Jurídica Municipal
- La Coordinadora General del Área de Vicealcaldía, Cultura y Proyección Exterior.
- La Directora General de Cultura.

Secretaría: La Secretaría de la Mesa de valoración se llevará a cabo por un Técnico Superior del Área de Vicealcaldía, Cultura y Proyección Exterior, o por personal del Área de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a - Apertura de Sobre número 1.

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

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

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

b- Apertura del Sobre número 2.

La Mesa de valoración procederá a la apertura de los sobres correspondientes a las propuestas sujetas a criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

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

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

- a) La falta de presentación de la Memoria Técnica con todos los requisitos y contenidos exigidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

- b) El incumplimiento en la propuesta técnica de las prescripciones sobre ubicación e instalaciones referidos en la cláusula 3 de este documento.
- c) El incumplimiento en lo que resulte de aplicación el Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias y se establecen medidas para la mejora de la convivencia en la celebración de los espectáculos públicos y de las actividades recreativas.

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

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

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

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

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

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

d- Emisión de informes.

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

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

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

proposición. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

f. Propuesta de resolución.

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

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

Si aplicando el anterior criterio, el empate persistiera, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2%, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10%, y persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

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

#### **14.- ADJUDICACIÓN**

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

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

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

En caso de que el licitador propuesto para la adjudicación no presente la documentación requerida en el plazo concedido, se entenderá que renuncia a su oferta y que se retira del procedimiento. En este caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado

clasificadas las ofertas.

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

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

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

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

### **16.1. Derechos del adjudicatario.**

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

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

### **16.2. Obligaciones del adjudicatario.**

1º Serán de cuenta del adjudicatario los impuestos municipales, locales o estatales que graven la actividad.

2º Deberá justificar la formalización de las pólizas de seguros necesarias para garantizar cualquier riesgo que pueda producirse tanto para los usuarios como para el personal o las instalaciones.

3º Asumirá la total responsabilidad frente a terceros y al Excmo. Ayuntamiento del buen funcionamiento de la actividad.

4º 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.

5º Vendrá obligado a mantener en buen estado la porción de dominio utilizado y, en su caso, las obras y mejoras que realizase.

6º Queda en todo momento obligado al cumplimiento de todas las condiciones impuestas por la normativa higiénico-sanitaria, debiendo obtener las autorizaciones que resulten precisas en cumplimiento de ésta.

7º El personal de atención al público deberá ir adecuadamente uniformado.

8º Aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnización, por razones de interés público, cuando la licencia resulte incompatible con las condiciones generales aceptadas con posterioridad, cuando produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general.

9º El adjudicatario deberá satisfacer los gastos correspondientes a la tramitación del presente procedimiento (publicaciones en Boletines Oficiales) así como las tasas de tramitación que procedieran.

10º Queda sujeto al cumplimiento de cuantas obligaciones con esta Excmo. Ayuntamiento contrajera por razón de la adjudicación.

### 16.3. Potestades del Ayuntamiento.

1º El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la facultad de dejar sin efecto la licencia antes de su vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin resarcimiento cuando no procediere.

2º El Ayuntamiento tiene la potestad de fiscalizar la gestión realizada, a cuyo efecto podrá inspeccionar las actividades, las obras e instalaciones y la documentación relativa al objeto de la licencia y dictar las órdenes para mantener y restablecer la debida prestación.

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

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

5º Cualesquiera otros derechos reconocidos por las leyes.

**16.4.** La empresa adjudicataria nombrará un **interlocutor** valido para las relaciones con los técnicos municipales. Facilitando los teléfonos de sus oficinas, correo electrónico, fax, etc, además de teléfonos móviles permanentes 24 horas para la localización del personal responsable en caso de necesidad.

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

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

**16.6.** Exoneración de responsabilidad. Si por causas no imputables al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. no pudieran celebrarse las actividades para las que se arbitra el presente procedimiento, el adjudicatario de la licencia y/o autorización municipal no ostentará derecho a reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal citada.

### 17. FIANZA/GARANTÍA

**17.1.** Se incluirá en el sobre 1 declaración de que, **en caso de resultar adjudicatario**, constituirá una **garantía** por importe de mil euros (**1000 €**) para cada churrería solicitada, al objeto de asegurar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en estas Condiciones y Requisitos, y en especial del pago del precio ofertado, y responder de los eventuales daños que puedan causarse al dominio público y del cumplimiento de las sanciones que pudieran imponerse.

**17.2.** Concluida la actividad se levantará acta en la que se constate el estado de los bienes ocupados, debiendo entregar los espacios públicos utilizados en el mismo estado en que se encontraban cuando los recibió, reponiendo y arreglando los desperfectos que hubieran podido producirse. En caso contrario el importe correspondiente a los desperfectos será detrído mediante la incautación parcial o total de la garantía.

Se procederá la devolución de la garantía una vez finalizada la actividad, siempre y cuando la misma se hubiese desarrollado con total normalidad y así se verifique mediante informe técnico emitido por Zaragoza Cultural. En caso contrario, la garantía quedará incautada.

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

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

#### **19. REFERENCIAS NORMATIVAS**

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

#### **20. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

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

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

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

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

a) Se considerarán infracciones LEVES:

- Depositar enseres fuera de las instalaciones ó reclamos publicitarios.
- Cualquier otro incumplimiento de las condiciones de la licencia o sus anexos no tipificado como grave o muy grave.

b) Se considerarán infracciones GRAVES:

- Ocupar con vehículos, semirremolques, caravanas o instalaciones la zona de montaje y desmontaje antes de la fecha de autorización para la entrada.
- Permanecer con vehículos, semirremolques, caravanas o instalaciones en la zona de montaje y desmontaje después del final del periodo de ocupación.
- Estacionar vehículos, remolques o semirremolques y otros elementos en la zona de la instalación.

- No mantener en perfectas condiciones de limpieza y salubridad, las parcelas que ocupen con las instalaciones.

c) Se considerarán infracciones MUY GRAVES:

- No disponer el adjudicatario de los servicios mínimos exigidos en los Pliegos u ofertados.
- Ocupar con la instalación mayor superficie a la autorizada.
- Incumplir los días y horarios de apertura y/o cierre incluidos en estos Pliegos o en la autorización de funcionamiento.
- Modificar o alterar, sin autorización de los técnicos municipales, el plano de distribución de las instalaciones.
- No dejar, al fin de cada periodo de ocupación el terreno ocupado, a disposición del Ayuntamiento, libre y expedito y en perfectas condiciones.
- No proceder a la apertura de la instalación, una vez autorizado, salvo causa justificada.
- Ceder la explotación de la instalación a otro titular y/o hacer uso de sus empleados.
- La venta de productos no autorizados en base a lo establecido en el apartado 7.8.2.
- El incumplimiento de los precios presentados en la oferta de licitación.

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

Para las infracciones calificadas como leves: multa que oscilará entre 300,00 y 600,00 €.

Para las infracciones graves: multa de 600,01 a 3.000,00 €.

Para las infracciones muy graves: Multa de 3.000,01 a 6.000 €.

**20.5.** Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad por la comisión de infracciones a la normativa vigente que resulte aplicable en razón de las actividades desarrolladas en el espacio de la instalación, estando a lo que en dicha normativa se determine respecto del régimen sancionador, en particular respecto a la autoría del hecho y la responsabilidad derivada del mismo, tal y como se dispone en el apartado 1 de la presente condición.

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

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

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

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

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

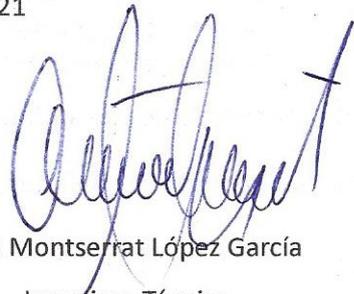
El Ayuntamiento de Zaragoza y la SM Zaragoza Cultural SAU no mantienen ni mantendrán ningún tipo de relación o vínculo laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante, con los trabajadores empleados por el titular de la licencia y que sean necesarios para la ejecución de la actividad objeto del presente procedimiento, dependiendo la relación fiscal, laboral y de cualquier otro tipo de dichos trabajadores, directamente del titular de la licencia, el cual se compromete en todo caso a cumplir íntegramente la legislación vigente que resulte aplicable, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de la obligación de estar al corriente en las cotizaciones a la Seguridad Social, sin que quepa en consecuencia reclamación alguna, directa o subsidiaria, contra el Ayuntamiento de Zaragoza ni contra Zaragoza Cultural que derive de las citadas relaciones laborales, fiscales y de cualquier otro tipo.

I.C. de Zaragoza, a 15 de junio de 2021



Fdo: Javier Ramírez Rodríguez

Unidad Técnica de Producción en Vía Pública



Fdo: Montserrat López García

Ingeniera Técnica

**INDICE DE ANEXOS:**

**Anexo I.-** Representación gráfica de la ubicación de las churrerías.

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

**Anexo III.-** Documentación a aportar según la cláusula 9.2.

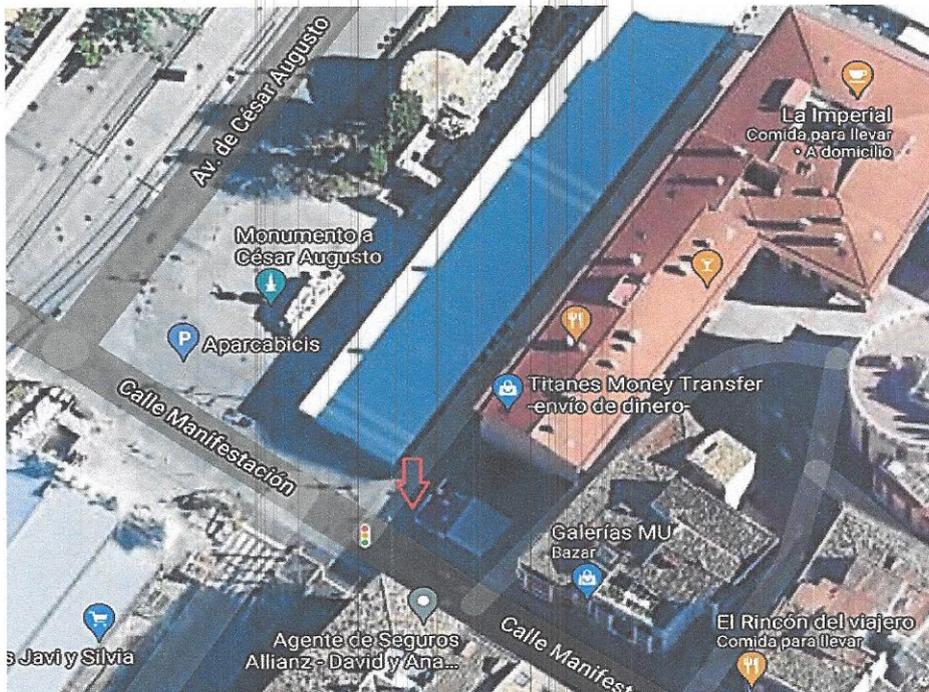
ANEXO I

UBICACIÓN ORIENTATIVA

CHURRERIA AVDA PIRINEOS



CHURRERIA MURALLAS ROMANAS



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

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

**MANIFIESTA**

Que enterado de la publicación del anuncio para la concesión de licencia para la cesión de espacio con motivo de las Fiestas del Pilar 2021, **se compromete** con sujeción en un todo a las Condiciones, que conoce y acepta expresamente, **a tomar a su cargo:**

<b>LICENCIA 1:</b> Una Churrería en Avda. Cesar Augusto, (esquina con C/ Manifestación).	€
<b>LICENCIA 2:</b> Una Churrería en Avda Pirineos con C/ Palencia)	€

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

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

(fecha y firma del proponente)

### ANEXO III

#### Documentación a aportar según la cláusula 9.2.

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

- **Certificado de Fin de Montaje de la Instalación** emitido por **Técnico** competente, y **visado** por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se especifiquen las características de la instalación, así como que reúne las preceptivas condiciones de seguridad y solidez. Deberá acreditarse, que dicho montaje se ha efectuado bajo su supervisión, conforme al a la documentación técnica y a la Normativa Vigente.
- **Certificado** de revisión de los **medios de extinción**.
- **Certificado** de Instalación **Eléctrica de Baja Tensión**. (Boletín electrico).
- **Certificado de Instalación de gas**, si procede.