

DOCUMENTO DE CONDICIONES Y REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DESTINADA A LA MUESTRA DE NAVIDAD A INSTALAR EN LA PLAZA DEL PILAR DE ZARAGOZA CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS NAVIDEÑAS DICIEMBRE 2022 – ENERO 2023.

1.- OBJETO

Es objeto del presente documento regular el procedimiento para la selección del futuro titular de la licencia y/o autorización municipal de ocupación de vía pública, así como las condiciones y requisitos de la citada licencia, para el montaje, gestión, explotación y desmontaje de las instalaciones y actividades que configurarán la muestra de Navidad a instalar en la plaza del Pilar de Zaragoza con motivo de las fiestas navideñas del periodo 2022-2023.

También comprenderá una programación cultural y recreativa, y un plan de comunicación.

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, 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 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 (REBASO) 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. Conforme al artículo 182 apartado 4 de la Ley 7/1999, LALA, y el artículo 78 REBASO, el uso se considera privativo, y en este caso se sujetará a licencia.

3. UBICACIÓN Y CONTENIDO

3.1. UBICACIÓN

La Muestra de Navidad se ubicará y desarrollará en la Plaza del Pilar de Zaragoza. Según plano de ubicación orientativa en **Anexo III**.

3.2. CONTENIDO

Comprenderá:

- La instalación en la vía pública de una serie de elementos e infraestructuras, así como su gestión y explotación.
- Programación cultural y recreativa.
- Plan de comunicación.

3.2.1. Elementos e infraestructuras a instalar:

Será necesaria y **obligatoria** la instalación en los espacios de la Muestra de:

- Un número de casetas que como máximo serán 40, para venta de productos relacionados con la Navidad, a ocupar por los representados individuales del adjudicatario. Sea cual sea el número de puestos hasta ese máximo de 40, no se superarán en ningún caso los 220 metros lineales de instalación dentro de la Muestra. (apartado 3.2.1.1.).
- Una pista de hielo con un mínimo de 600 m² patinables aproximadamente, bajo carpa cerrada. (apartado 3.2.1.2.).
- Un tobogán de trineos neumáticos (apartado 3.2.1.3.).
- Un escenario durante toda la Muestra y otro escenario durante la celebración de la Nochevieja (apartado 3.2.1.4.).
- Dos casetas destinadas a la difusión de proyectos de carácter institucional, social y cultural (apartado 3.2.1.5.).
- Una instalación en donde los visitantes puedan depositar y exponer sus deseos. (apartado 3.2.1.6.).
- Iluminación y decoración navideña (apartado 3.2.1.7.).
- Poblado de Papá Noel con instalaciones accesibles y visitables por el público (apartado 3.2.1.8.).

Además de las instalaciones necesarias y obligatorias del apartado 3.2.1. se podrán instalar aquellas otras que sean propuestas por el licitador. Todas las instalaciones y los contenidos que se propongan deberán estar **relacionadas con la Navidad y decoradas y tematizadas de acuerdo con el ambiente navideño**. Se deberán describir en proyecto y ubicar su instalación en planos.

Dichas propuestas deberán contar con la autorización expresa de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural para poder instalarse.

Para este tipo de actividades o atracciones propuestas por el licitador, según el caso, deberán indicarse, los precios propuestos para cobrar al público, así como los descuentos para grupos, etc. Dichos precios serán **vinculantes**.

Se podrán instalar así mismo, establecimientos (con mostrador y mesas) para consumo inmediato de bebidas y comestibles en el propio establecimiento, con las siguientes características:

- Su número queda limitado a dos como máximo.
- La superficie de cada uno de ellos no será superior a 100 metros cuadrados.
- Sus elementos constructivos y materiales serán de una tipología propia de la Navidad, con similitud con el establecido para las casetas.

No se admiten las instalaciones que sean características o propias de parques de aventura de la naturaleza.

Las instalaciones deberán mantener un especial cuidado en la decoración y ambientación de sus paradas, y en el producto ofrecido, acorde con la temática de la Muestra de Navidad.

El uso y disfrute de las instalaciones que formen la Muestra estará dirigido, con carácter general, a todos los públicos y de manera especial al público infantil.

En Anexo III del presente documento se adjunta la ubicación orientativa de ocupación del espacio destinado a la Muestra. Todas las instalaciones, tanto las obligatorias como las propuestas por el licitador, se situarán dentro de los espacios destinados a la Muestra, de acuerdo con este plano orientativo.

A la hora de ubicar las instalaciones, se deberá tener en cuenta que el Belén del Ayuntamiento ocupará una zona de la Plaza del Pilar que no podrá ser utilizado para instalar elementos de la Muestra. (Ver Anexo III, ubicación orientativa de la muestra).

Las instalaciones se adecuarán a las siguientes características técnicas y materiales:

3.2.1.1. Las paradas como máximo serán **40 casetas** y en ningún caso superarán los **220 metros lineales**. Se destinarán a la exposición y venta de productos propios de la Navidad; deberán ser de un material y de un diseño con ambiente propio de la Navidad. Serán con tejado a doble vertiente, con terminación y color madera y contarán con decoración e iluminación navideña. No serán admisibles jaimas ni instalaciones cuya tipología, diseño y/o materiales no se identifiquen con la imagen de la Navidad.

Los **productos** a exponer y vender en las casetas indicadas en el párrafo anterior deberán tener un carácter propio de la Navidad.

A continuación, y a modo únicamente indicativo se marca una posible relación de los mismos: belenes, complementos para belenes, decoración navideña, dulces de navidad, productos solidarios de comercio justo, floristería navideña, juguetes de madera, conservas selectas, frutos secos, cerámica decorativa, figuras infantiles en cartón, artesanía del regalo, frutas escarchadas, juguete antiguo y análogos, etc.

3.2.1.2. Características técnicas de la **Pista de patinaje sobre hielo bajo carpa**:

- Superficie patinable aproximada de 600 m² (20x30 mts. aprox.).
- Aforo mínimo de 150 personas.
- Mínimo de 400 patines.
- Máquina frigorífica adecuadamente sobredimensionada para trabajar a temperatura ambiente.
- Personal de mantenimiento 24 horas.
- Personal de pista (mínimo tres personas).
- Decoración navideña.
- La pista de hielo deberá ir alojada en una carpa cerrada de dimensiones máximas 30 m de longitud de pórtico y 35 m de profundidad. siendo como mínimo su frontal de acceso a la carpa y dos de sus laterales de material transparente. Dicha pista deberá instalarse en la Fuente Hispanidad, debiendo indicarse en el proyecto como se resuelve su montaje en dicha zona.

Deberán indicarse los precios propuestos para cobrar al público, así como los descuentos para grupos, etc. Dichos precios serán **vinculantes**.

3.2.1.3.- Características técnicas del **tobogán de trineos neumáticos**:

- La superficie del tobogán de trineos neumáticos, será al menos de 300 m²
- La pista de deslizamiento debe ser de hielo, sintético o similar, se especificará en la propuesta el tipo de material

Deberán indicarse los precios propuestos para cobrar al público, así como los descuentos para

grupos, etc. Dichos precios serán **vinculantes**.

3.2.1.4. Se deberá instalar **un escenario** para el todo el periodo de duración de la Muestra, con sonido e iluminación, además del personal técnico correspondiente adecuado y suficiente a la propuesta de su programación, destinado a la programación general de la Muestra.

Además, se instalará otro escenario para la celebración de la Nochevieja. Será **un escenario cubierto** de aproximadamente de 10x8 mts., por 1,2 mts de altura, más escalera y rampa de acceso al mismo, con luz y sonido, para la actividad musical y artística programada para el día de Nochevieja.

3.2.1.5. Se instalarán **dos casetas** con las mismas características que las de la cláusula 3.1.1, para la difusión de proyectos de **carácter institucional**, social y cultural y cuya asignación de ocupantes será realizada por Zaragoza Cultural.

3.2.1.6. Estructura, elemento ornamental o **instalación** donde los visitantes puedan **depositar** sus **deseos en forma de tarjetas** que el titular del contrato proporcionará.

Su ubicación en función de la propuesta general de distribución que se presente, deberá contar con autorización expresa de Zaragoza Cultural. Estará atendido por personal de la organización para todo lo necesario (orden de uso, suministro y colocación de las tarjetas, etc.).

3.2.1.7. Iluminación y decoración Navideña. La propuesta presentada deberá integrar una iluminación y ambientación Navideña, tanto en el espacio de instalación de los elementos, como en los propios elementos o equipamientos a instalar. Se aportarán fotografías de la iluminación y decoración propuesta.

3.2.1.8. Poblado de Papá Noel. Se instalará en la zona de Delegación de Gobierno de la Plaza del Pilar. La propuesta presentada constará como mínimo de una casa de Papá Noel, accesible y visitable por el público, y dos casetas de temática infantil/navideña delimitado mediante vallado de madera o similar. Será autoportante. La altura deberá ser superior a 1 m, máximo 1,20 m, que no impida la visión de la casa y resto de elementos desde fuera del recinto.

Deberá instalarse moqueta, césped artificial o similar en la totalidad del espacio. Deberá ser de material ignífugo y de fácil limpieza. No se admitirán carpas, toldos, estructuras, ni instalaciones cuya tipología, materiales y diseño no se identifique con la imagen de la Navidad.

3.2.1.9. En el caso de instalarse establecimientos de **bebidas y comestibles** para consumo inmediato, sus características serán las siguientes:

- Cada establecimiento hostelero como máximo ocupará 100 m2.
- Sus elementos constructivos, materiales y acabados, serán de una tipología propia de la Navidad, con la máxima similitud con el establecido para las casetas. El espacio para para atención al público será abierto en todas sus vertientes, sin cerramientos y sin instalación de carpas. Podrá disponer de cubierta.
- Deberán igualmente definirse los productos típicamente navideños a servir, así como la decoración de dichos espacios y la forma o los medios mediante los que se conferirá el carácter navideño exigido en este documento.
- Deberán indicarse los precios propuestos para cobrar al público (indicando unidades de medida de cada consumición). Dichos precios serán **vinculantes**.
- **No se admite el uso de brasas para la preparación de alimentos.**

3.2.1.10. Sostenibilidad e impacto ambiental.

Se insta a los licitadores a promover acciones con las siguientes medidas:

- Reducir, reutilizar y reciclar los residuos.
- Disminuir el consumo de energía y agua.
- Evitar la contaminación acústica y atmosférica.
- Sensibilizar a las personas asistentes acerca del respeto a su entorno.

Las propuestas deberán incluir los criterios de sostenibilidad e impacto ambiental que se prevén en todos los aspectos que rodeen la muestra Navideña.

3.2.1.11. Todas las instalaciones deberán cumplir con la normativa técnica aplicable en cada caso, particularmente, en materia de seguridad.

3.2.1.12. Además del Proyecto Técnico de Instalación y Montaje, se presentará dossier fotográfico que incluya todos los elementos a instalar que conforman la Muestra Navideña.

3.2.2. Programación cultural y recreativa:

Se llevará a cabo durante el período de instalación de la Muestra de Navidad, una programación cultural y recreativa que estará compuesta por distintas actividades, música, teatro, danza, cultura tradicional, talleres, exposiciones, pasacalles, juegos, así como todas aquellas manifestaciones artísticas que puedan ser susceptibles de estar vinculadas a la temática navideña.

Así mismo formará parte de esta programación la actividad musical y artística derivada de la fiesta de Nochevieja a desarrollar en la plaza del Pilar y que incluirá la actuación de la orquesta o grupo musical con las infraestructuras necesarias para su desarrollo: escenario, luz y sonido. La orquesta o grupo musical que proponga el licitador deberá contar con la aprobación expresa de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

Comprenderá también necesariamente una actividad o actuación artística coincidente con la inauguración del Belén y de la Muestra en la plaza del Pilar, en coordinación con Zaragoza Cultural.

Se presentará una propuesta de programación cultural y recreativa que incluya todo lo especificado en este apartado.

Dicha programación deberá de tener un coste económico como mínimo de 25.000€ (VEINTICINCO MIL EUROS) IVA incluido, por cada año de duración del contrato. La programación deberá de ser presentada de forma que se detallen las propuestas artísticas, así como su coste económico de forma individualizada. **No siendo objeto de valoración dicho coste económico.**

3.2.3. Plan de comunicación:

Se deberá presentar un Plan de Comunicación e Imagen. El objetivo de este plan es la promoción de la Muestra Navideña de Zaragoza como una alternativa al circuito de mercadillos navideños nacional. Para ello se presentarán una serie de acciones de comunicación para lograr este objetivo: inserciones publicitarias, publipreportajes, inclusiones en agendas, impacto en prensa nacional...).

En esta propuesta deberá adjuntarse un boceto de la imagen de la Muestra navideña que será aprobado por Zaragoza Cultural.

La Muestra Navideña se integrará en la campaña de comunicación de Zaragoza Cultural del año correspondiente como una actividad más.

Se hace imprescindible remitir a la Unidad de Comunicación (comunicacion@zaragozacultural.com) la programación y la imagen definitiva con un mes de antelación a su inauguración.

Toda la comunicación deberá integrar el logotipo municipal y el logotipo de Zaragoza Cultura siguiendo las directrices de la Unidad de Comunicación y el Manual de Identidad Corporativa Municipal.

La empresa adjudicataria deberá **respetar los acuerdos de patrocinio y colaboración** de la Sociedad Municipal y en el caso de conseguir patrocinadores deberán ser autorizados expresamente por la citada Unidad de Comunicación y Patrocinio.

El Plan de Comunicación estará valorado en un mínimo de 10.000€ (DIEZ MIL EUROS), IVA incluido, por cada año de duración del contrato. Estas acciones llevarán su correspondiente coste económico. **No siendo objeto de valoración dicho coste económico.**

4. PLAZO DE DURACIÓN DE LA LICENCIA

4.1. La licencia se otorgará inicialmente para el periodo navideño de diciembre 2022 a enero de 2023.

Se considera que el periodo navideño comprende desde el 2 de diciembre de 2022 hasta el 8 de enero de 2023.

4.2. Podrá prorrogarse por mutuo acuerdo expreso de las partes para los periodos navideños de diciembre 2023 a enero de 2024, diciembre de 2024 a enero de 2025, y diciembre de 2025 a enero de 2026 (3 años), siendo la duración de la actividad de cada prórroga similar a la del primer periodo de la licencia.

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

4.3. En el caso de acordarse la prórroga de la licencia para las fiestas de Navidad de años posteriores, el adjudicatario estará obligado a presentar, antes del día 15 de septiembre del año de la prórroga, el Proyecto Técnico de Instalación y Montaje a realizar en ese periodo festivo, firmado por Técnico competente, visado por el colegio oficial correspondiente y adecuado a la normativa que esté vigente. Deberá acompañar al proyecto, en caso de ser obligatorio por exigencia legal, el Plan de Autoprotección.

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 este documento de condiciones y requisitos de la licencia para obtener la autorización de funcionamiento, así como a los informes favorables del Servicio contra Incendios de Salvamento y Protección Civil y 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 la licencia objeto del presente procedimiento se establece en **25.000€ (VEINTICINCO 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 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.

La oferta económica deberá presentarse conforme al modelo que figura como **Anexo II** de este documento.

5.2. El participante en el presente procedimiento que resulte seleccionado, conforme a los criterios establecidos en este documento, deberá ingresar el importe ofertado, en el **plazo de TRES días naturales** a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación de la licencia de ocupación de la vía pública en la cuenta bancaria de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. que se detallará en la oportuna notificación.

La validez de la licencia quedará condicionada al pago del canon en el plazo previsto. En el caso de que no sea abonado en ese plazo, se entenderá que el licitador seleccionado desiste de la licencia y se entenderá propuesto automáticamente como adjudicatario el siguiente licitador que haya obtenido la mayor puntuación. El nuevo licitador propuesto estará sometido a las mismas condiciones.

5.3. En los periodos navideños de diciembre 2023 a enero de 2024, diciembre de 2024 a enero de 2025, y diciembre de 2025 a enero de 2026, en caso de ser concedida la prórroga de la licencia, el ingreso se realizará en los **diez días naturales siguientes** a la notificación de dicha prórroga.

La validez de prórroga quedará condicionada al pago del canon en el plazo establecido. En el caso de que no sea abonado en ese plazo, se entenderá que el titular de la licencia desiste de la prórroga y el Ayuntamiento podrá proceder libremente a nueva licitación.

6.- RESPONSABILIDAD CIVIL.

6.1. El adjudicatario asume la plena y exclusiva responsabilidad por cuanto daños y perjuicios, tanto materiales como personales, pudieran producirse con motivo de la instalación, montaje, permanencia, manejo y desmontaje de las instalaciones de la Muestra o del desarrollo de los actos de explotación de la actividad recreativa o espectáculo público que en dicho espacio se lleve a cabo, incluidas las actividades de hostelería.

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

6.2. 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 de la Sociedad, se resarcirá su importe por el adjudicatario.

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

7.1. Fechas y horario de la actividad

7.1.1. Tal y como se indica en la cláusula 4.1. **se considera que el periodo navideño comprende desde el 2 de diciembre de 2022 hasta el 8 de enero de 2023.** No obstante, las fechas definitivas serán las concretadas en la resolución por la que se conceda la licencia, pudiendo no coincidir con la norma general en función del calendario de festividades.

7.1.2. El adjudicatario deberá respetar el horario de **apertura y cierre** de las instalaciones, que en este caso será de 11:00 a 22:00 horas.

Cuando por razones climatológicas o de afluencia de público lo requiera, estos horarios podrán ser modificados, unilateralmente y en cualquier momento durante la duración de la Muestra de Navidad, por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

Asimismo, el adjudicatario podrá solicitar la flexibilización puntual de los horarios de apertura y cierre por motivo justificado, como puede ser una previsión de afluencia de público fuera del horario establecido, festividades remarcadas, asistencia de grupos concertados a las instalaciones etc. Si la ampliación pretendida no supone una ampliación superior a una hora en la apertura o a una hora en el cierre y no genera otras molestias que las ordinarias de la actividad, bastará con la comunicación por parte del titular de la licencia al Servicio de Cultura, indicándose obligatoriamente la causa de la ampliación. No obstante, se podrá denegar la ampliación si se considera que se pueden generar molestias superiores a las admisibles por el ejercicio de la actividad.

7.2. Control del ruido

Con el fin de garantizar la pacífica convivencia vecinal y el derecho al descanso de los vecinos, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 37/2003 del Ruido y en la Ordenanza Municipal de **Protección contra Ruidos y Vibraciones**, el nivel de ruido que emitan las instalaciones y actuaciones, medido a un máximo de 5 metros de distancia del foco sonoro, no sobrepasará los 85 dB(A). Al objeto de asegurar el cumplimiento de esta el adjudicatario deberá instalar limitadores de potencia que actúen de forma permanente.

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

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

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

7.3 Suministro de bebidas alcohólicas y tabaco

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

Se establecerá por parte de los organizadores un rígido control en la expedición de productos, exhibiendo carteles que recuerden la prohibición de consumo de alcohol a los menores. Por parte de la Policía Local se observarán en la medida de lo posible las labores de expedición, y en caso de comprobarse cualquier venta no reglamentaria, los organizadores incurrirán en la responsabilidad correspondiente, por lo que podrán adoptarse las medidas pertinentes correctora o sancionadoras Asimismo el adjudicatario será responsable del cumplimiento de la normativa prevista en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

7.4. Condiciones higiénico-sanitarias

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

Se deberán cumplir las siguientes prescripciones:

A. Para los puestos de venta menor de alimentación:

- Los puestos deberán estar techados en su totalidad y protegidos en la parte trasera y los laterales.
- Los puestos serán de materiales de fácil limpieza tanto paredes como techos y suelos, manteniéndose en perfecto estado en cuanto a la limpieza.
- Todos los productos estarán envasados en las porciones que se necesiten para vender.
- Se prohíbe el fraccionamiento y manipulación de alimentos (salvo degustación).
- Se prohíbe la venta a granel.
- Se prohíbe la exposición de productos al sol.
- En caso de productos de pastelería con ingredientes de riesgo (cremas y otros rellenos), y quesos frescos, estarán protegidos y no perderán en ningún momento la cadena de frío (en transporte, almacenamiento o exposición), debiendo estar en vitrinas, no siendo suficiente una mesa fría, ya que no garantiza una temperatura adecuada en todo el producto.
- Existirán puntos de agua para limpieza (no imprescindible en caso de ser todo envasado).
- Se permitirán pequeñas degustaciones.
- Se colocarán mostradores de frío en cantidad adecuada al tamaño de la venta.
- Se dispondrá de elementos de frío necesarios para conservar alimentos que lo requieran.
- Los productos que se vendan serán de origen autorizado, estarán correctamente etiquetados y envasados en su caso.
- No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo.
- 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.
- Los productos que se vendan estarán debidamente clasificados, ordenados y separados de forma que se evite transmisión de olores, sabores extraños o contaminación.
- Contarán con instalaciones o medios adecuados para el almacenamiento y eliminación higiénica de sustancias y desechos no comestibles que se produzcan.
- 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.

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

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

- Los puestos deberán estar techados en su totalidad y protegidos en la parte trasera y los laterales.
- Los puestos serán de materiales de fácil limpieza tanto paredes como techos y suelos, manteniéndose en perfecto estado en cuanto a la limpieza.
- Las instalaciones o puestos deberán mantenerse limpios y en buen estado y estar situados, diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
- En las zonas de preparación y cocción de alimentos se dispondrá de campanas con o sin ventilación forzada.
- En todos los establecimientos donde se elaboren, consuman y comercialicen alimentos, se protegerá el pavimento en aquellas zonas donde se lleve a cabo dicha actividad, empleando siempre material impermeable que impida filtraciones que produzca manchas en el mismo.
- Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.
- Todas las zonas de manipulación estarán lo más aisladas posible.
- Todas las instalaciones o puestos dispondrán de un espacio de trabajo suficiente que permita una realización higiénica de todas las operaciones.
- Los alimentos ya elaborados no se podrán exponer a temperatura ambiente mas allá del tiempo estrictamente necesario para su consumo, para asegurar una rápida rotación de los productos.
- Se colocarán mostradores de frío en cantidad adecuada al tamaño de la venta.
- El volumen de actividad del puesto o instalación deberá ajustarse a aquel que permita la actuación higiénica en todas las fases, especialmente en el almacenamiento de materias primas y alimentos, y en la manipulación de los mismos.
- Deberá existir agua fría en las zonas de manipulación y limpieza. En caso de abastecimiento de agua que no proceda de la red general se garantizará su aptitud para el consumo humano por el responsable de la instalación o puesto. El vertido de las aguas residuales se conectará a la red de alcantarillado público. o recipientes homologados a tal fin.
- Las zonas de manipulación, elaboración y envasado de comidas preparadas dispondrán de lavamanos. Los lavabos para la limpieza de las manos estarán colocados en la zona de manipulación de modo que se facilite su uso. Estarán provistos de agua potable, así como de material de limpieza y secado higiénico de las manos. Podrán compartir la pila de los lavamanos con los fregaderos utilizados para la limpieza.
- Las instalaciones o puestos poseerán equipos de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para las materias primas, productos intermedios y finales que

correspondan con la actividad que realicen y que así lo requieran. Tales equipos o instalaciones estarán provistos de sistemas de control y medición de temperaturas, colocados en lugares fácilmente visibles.

- Dispondrán de almacén, armario o despensa para productos no perecederos según sus necesidades.

- Los materiales constituyentes de los útiles, maquinaria y superficies de manipulación serán fáciles de limpiar y desinfectar, impermeables, resistentes a la corrosión y no tóxicos. Se dispondrá de tablas de corte de material adecuado en número suficiente para las necesidades del puesto o instalación.

- La vajilla y menaje, incluidos recipientes de comidas para llevar y contenedores, se guardarán protegidos de cualquier posible fuente de contaminación.

- Los contenedores para distribución de comidas preparadas, así como las vajillas y cubiertos serán de un solo uso y los que no sean de un solo uso, serán higienizados con métodos mecánicos adecuados al volumen de la actividad, provistos de un sistema que asegure su correcta limpieza y desinfección.

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

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

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

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

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

7.5. 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, 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.

7.6. Suministros

7.6.1. Electricidad

Los costes de las condiciones de suministro, 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.

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

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

Con antelación suficiente y siempre que exista disponibilidad para ello, Zaragoza Cultural 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 Zaragoza Cultural, en el estado en el que le fue entregado.

Una vez puesto a disposición del adjudicatario el material eléctrico necesario, Zaragoza Cultural autorizará la solicitud de condiciones de suministro al adjudicatario, a quien corresponderán las obligaciones establecidas en la cláusula 7.6.1 de este Documento

7.6.2. Agua y vertido

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

7.7. Limpieza

El adjudicatario deberá realizar la **limpieza de los interiores de las instalaciones** diariamente y deberá colocar papeleras o recipientes adecuados en las zonas ocupadas para evitar que el material de desecho se deposite en la vía pública.

7.8. 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.

7.9. Patrocinio y publicidad

El adjudicatario pondrá en conocimiento de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU sus acuerdos de patrocinio con el fin de comprobar y determinar su compatibilidad y adecuación con los acuerdos de patrocinio que tiene suscritos aquella.

No se podrá exhibir en la vía pública durante la Muestra de Navidad publicidad, marcas, logotipos u otra clase de distintivos identificativos, en cualquier formato o soporte (material, digital o de otro tipo), que no corresponda con los patrocinadores oficiales del Ayuntamiento de Zaragoza y de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU

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

El adjudicatario **deberá** colocar al menos 4 soportes informativos-señalizadores con la información de servicio y la programación de la muestra navideña.

El adjudicatario remitirá a la Unidad de Comunicación y Patrocinio de la Sociedad Zaragoza Cultural la programación con **un mínimo de un mes de antelación** para poder garantizar la correcta difusión de la misma.

7.10. Accesibilidad

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

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

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

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

7.11. Productos alimenticios y alérgenos

Será de obligado cumplimiento la Inclusión de alimentos y bebidas aptos para personas celíacas o afectadas por intolerancias alimentarias.

En todas las degustaciones y actos gastronómicos (gratuitos), habrá productos para las personas intolerantes al gluten. El pan que se reparta en las degustaciones incluirá raciones de pan de harina de maíz.

Será de obligado cumplimiento la exhibición del listado de alérgenos de alimentos que se ofrezcan al público.

Se incluirán productos de comercio justo, productos con etiqueta ecológica y productos de proximidad o "kilómetro 0".

7.12. Dotaciones higiénicas

En relación a las dotaciones higiénicas para el público asistente, el adjudicatario deberá cumplir lo establecido en el artículo 7 del 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.

El adjudicatario se encargará de la puesta en funcionamiento y mantenimiento de los **servicios higiénicos** situados en los bajos de la fuente de la Hispanidad, debiendo estar en perfectas condiciones de uso durante los horarios y fechas establecidos para la Muestra.

7.13. Carpas y estructuras similares

En el caso de instalar proponer alguna carpa, jaima, u otras estructuras temporales desmontables similares que sean cerradas, acotadas o delimitadas, y que acojan público en su interior estarán sujetas a lo establecido en 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 espectáculos públicos y de las actividades recreativas, en lo que resulte de aplicación atendiendo a las características del espacio, la actividad que en él se desarrolla, su aforo o cualquier otra circunstancia relevante a efectos de la aplicación del decreto.

Así mismo, estarán sujetas a la ORDEN PRE/665/2017, por la que se establece el procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias.

7.14. Escenarios e instalaciones adjuntas

Los escenarios que se instalen lo serán con material homologado y carga mínima de 500 kg/m² en suelo de escenario. El perímetro de la plataforma-escenario estará protegido mediante barandilla, excepto la parte frontal del mismo, al igual que la escalera y rampa de acceso.

El escenario de Nochevieja contará además con barrera anti avalancha.

El adjudicatario deberá instalar a su costa un equipo de sonido, iluminación y vídeo y contar con el personal técnico correspondiente de acuerdo con las necesidades técnicas de los artistas y grupos programados

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

Además, deberá presentar certificación de revisión anual de los motores en el caso de instalarse, tanto en el caso de sonido como de iluminación.

Se presentará así mismo certificado fin de montaje firmado por técnico competente y visado por el colegio oficial correspondiente de los elementos estructurales utilizados para la instalación y

montaje de los elementos de sonido, iluminación y pantallas de video.

En los momentos en que el escenario no esté ocupado por la programación ofertada por el titular del contrato, éste podrá ser usado libremente por Zaragoza Cultural para realizar actuaciones o actividades navideñas programadas por él.

7.15. Conjunto de elementos que conforman la instalación

El conjunto de elementos que conforman la instalación, estarán sujetos a lo establecido en 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 espectáculos públicos y de las actividades recreativas, en lo que resulte de aplicación atendiendo a las características del espacio, la actividad que en él se desarrolla, su aforo o cualquier otra circunstancia relevante a efectos de la aplicación del decreto.

Así mismo, estarán sujetos a la ORDEN PRE/665/2017, por la que se establece el procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias.

7.16. Derechos de autor

Si como consecuencia de la realización de la programación propuesta y autorizada, así como de la actividad artística generada o de cualquier otra índole, se generase la obligación de efectuar algún pago a la Sociedad General de Autores y Editores de España (SGAE) u otra entidad de gestión de derechos de propiedad intelectual, ésta será por cuenta del titular de la licencia, y tanto el Ayuntamiento de Zaragoza como Zaragoza Cultural no harán frente a pago alguno.

8. MONTAJE Y DESMONTAJE

8.1. El montaje de la Muestra Navideña comenzará a partir de las 8:00 horas del día 11 de noviembre de 2022. En el caso de las carpas cerradas, acotadas o delimitadas, o estructuras similares que acojan público en su interior deberá quedar finalizado a las 22:00 horas del día 22 de noviembre con objeto de realizar la visita de comprobación por parte de los Servicios Municipales de las mismas el día 23 de noviembre.

En el caso del resto de instalaciones, su montaje deberá quedar finalizado a las 22:00 horas del día 29 de noviembre con objeto de realizar la visita de comprobación por parte de los Servicios Municipales el día 30 de noviembre.

El desmontaje de la Muestra Navideña comenzará a partir de las 8.00 horas del día 9 de enero quedando finalizado a las 22:00 horas del día 24 de enero.

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 como norma general 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 de Zaragoza Cultural. En caso de ser necesario de forma puntual alguna modificación en dicho horario, deberá solicitarse su autorización.

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

- El **lugar exacto del montaje** se detallará en la oferta presentada por cada una de las empresas concurrentes, basándose en el plano orientativo del ANEXO III para la ubicación de las instalaciones y realización de actividades.
- En un principio, el adjudicatario realizará el montaje de todos los elementos a instalar dentro de la ubicación aprobada, teniendo en cuenta y respetando la ubicación del Belén Municipal. 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.
- El montaje deberá ser respetuoso con el mobiliario urbano, arbolado, pavimento, etc. no permitiéndose anclar, atirantar, colgar, etc. los elementos instalados.
- Zaragoza Cultural 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. El Ayuntamiento 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 DE 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 las correspondientes autorizaciones de montaje y de funcionamiento.

Para poder dar comienzo al montaje de la instalación en el espacio establecido, será preciso la obtención de informes favorables por parte de los Servicios Municipales afectados, tras la revisión de la documentación técnica presentada.

Así mismo una vez finalizado el montaje para poder dar comienzo a la actividad será requisito imprescindible la emisión de informes favorables y actas tras la pertinente visita de comprobación por parte de los mismos.

9.2 Visita de comprobación y puesta en funcionamiento

Al objeto de poder realizar las oportunas visitas de comprobación por parte de los Servicios Municipales, las instalaciones y todos sus equipamientos, deberán estar totalmente terminados y con suministro eléctrico con la siguiente antelación:

- a) En el caso de carpas cerradas o estructuras temporales desmontables similares que acojan público en su interior, al menos **siete días hábiles** antes de la fecha del comienzo de la actividad. La visita de comprobación por parte de los Servicios Municipales a dichos espacios se realizará el día 23 de noviembre de 2022.
- b) El resto de estructuras y elementos, al menos **dos días hábiles** antes de la fecha del comienzo de la actividad. La visita de comprobación por parte de los Servicios Municipales a dichos espacios se realizará el día 30 de noviembre de 2022.

En el supuesto de incumplir, dicho plazo, el Ayuntamiento no garantiza el otorgamiento de autorización para la fecha de apertura, sin que ni el adjudicatario ni el titular de la actividad

tengan derecho a indemnización alguna. No obstante, los mencionados plazos podrán ser inferiores si la interpretación y la aplicación de la normativa sobre espectáculos públicos y sus instalaciones lo permitiera. En todo caso, la reducción de plazos por esta causa deberá estar justificada y ser autorizada por Zaragoza Cultural.

Una vez finalizada la instalación y montaje, y según el tipo de elementos, (carpas o estructuras similares que acojan público en su interior, y resto de elementos que conforman el conjunto de la instalación), **se procederá a realizar visita de comprobación en las fechas anteriormente indicadas** por parte de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil, de la Policía Local y del Instituto Municipal de Salud Pública, en compañía del técnico firmante (de parte) y del titular de la actividad . En dicha visita se entregará la documentación establecida en el Anexo I.

En el caso de que la primera inspección no resulte favorable debido a **deficiencias no sustanciales**, podrá realizarse excepcionalmente en los días siguientes siempre previo al comienzo de la actividad. El momento de la inspección estará sometido también a la disponibilidad de los técnicos municipales que hayan de realizarla.

Aportada correctamente toda la documentación incluida en el Anexo I y tras el acta o informe preceptivo favorable de los Servicios Municipales anteriormente citados, se podrá realizar la apertura al público de la instalación, previa al ejercicio de actividades de carácter temporal sujetas a la Ley Reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

9.3. La efectiva instalación del recinto por el adjudicatario deberá ajustarse en dimensiones y materiales a los contemplados en el proyecto presentado. Solo se admitirán **modificaciones no sustanciales previa solicitud y autorización concedida por el órgano municipal competente**, y previo informe favorable de los Servicios municipales competentes y de los técnicos designados por Zaragoza Cultural SAU.

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

9.5. Instalada la Muestra, los Técnicos Municipales **podrán en cualquier momento revisar** el producto a la venta, la programación que se desarrolla y las actividades de las instalaciones para comprobar que coinciden con la propuesta presentada por el adjudicatario.

10. ACTUACIONES DE ZARAGOZA CULTURAL PARA LA INSTALACIÓN

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

- Entregar el espacio donde se va a realizar el montaje limpio, así como proporcionar un número determinado de contenedores de basura (orgánicos y plástico) con recogida diaria.
- Facilitar las tomas de agua necesarias y de vertido en función de las disponibilidades existentes, siendo por cuenta del adjudicatario los gastos de fontanería generados de la citada instalación.
- Con antelación suficiente y siempre que exista disponibilidad para ello, Zaragoza Cultural 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 Zaragoza

Cultural, en el estado en el que le fue entregado.

Una vez puesto a disposición del adjudicatario el material eléctrico necesario, Zaragoza Cultural autorizará la solicitud de condiciones de suministro al adjudicatario, a quien corresponderán las obligaciones establecidas en la cláusula 7.6.1 de este Documento.

- Cursar las órdenes de servicio a los diferentes Servicios Municipales intervinientes para facilitar el montaje y desmontaje de las instalaciones y para desarrollo y seguimiento de las actividades.
- Cuando sea necesario, acreditar al personal autorizado para facilitar las labores de seguridad y vigilancia del titular del contrato.
- Difundir la programación del adjudicatario, reservándose la elección de los canales y soportes, así como el tratamiento de la información suministrada por el mismo.

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 y financiera y técnica o profesional.

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

En todo caso, las proposiciones de los interesados, deberán ajustarse a las 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 hábiles** 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 a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ)

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

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

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

En el caso de enviar la oferta mediante el Servicio de Correos deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de

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

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

11.2.1. FORMA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN

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

Número de expediente: **XXXX** /2022

Procedimiento: **ADJUDICACIÓN DE LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DESTINADA A LA MUESTRA DE NAVIDAD A INSTALAR EN LA PLAZA DEL PILAR DURANTE EL PERIODO NAVIDEÑO DE DICIEMBRE 2022-ENERO 2023.**

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

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

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Sello y firma.

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

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

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

La documentación deberá presentarse obligatoriamente en castellano.

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

11.2.2.- 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, que se indica a continuación, podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales.

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

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

Este sobre contendrá la siguiente documentación:

1º.- Personalidad y capacidad de obrar:

Empresarios españoles

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

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

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

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

Otras empresas extranjeras

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

Norma especial sobre capacidad:

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

2º.- Representación de los licitadores:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para presentar la proposición y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente 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 y sancionadora 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, y de naturaleza tributaria y sancionadora en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza 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 y financiera, deberá acreditarse por el volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere la actividad principal objeto del presente procedimiento o similar. El volumen de negocios mínimo para concurrir a la presente licitación se fija, en **50.000€ (CINCUENTA MIL EUROS)**, anuales en cualquiera de los tres últimos ejercicios cerrados. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará mediante declaración del licitador indicando las cifras de volumen de negocios de los tres últimos ejercicios cerrados y la aportación de las cuentas anuales o de declaraciones fiscales anuales que reflejen ese dato.

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

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de una relación de las principales servicios o trabajos realizados en relación con producciones o actividades similares a las que son objeto de este procedimiento en ciudades de más de 100.000 habitantes, debiendo incluir importe, fechas de realización y el destinatario, público o privado, de las mismas.

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

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

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

- Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, así como estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social, y que no existen deudas de naturaleza tributaria y sancionadora en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza a las que se refieren los apartados anteriores, **deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato, entendiéndose en caso de no cumplir esta obligación que el licitador ha retirado su oferta.**

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

9º.- Declaración constitución de garantía:

Declaración de que en el caso de resultar adjudicatario constituirá una fianza definitiva en los términos previstos en la cláusula 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

Se aportará en este sobre la siguiente documentación:

A) PROPUESTA TÉCNICA.

Su presentación es **obligatoria**, y su contenido deberá contemplar los siguientes aspectos, y en el mismo orden numerado a continuación. Se aportará índice de documentos:

1. **Proyecto Técnico de Instalación y Montaje**, firmado por Técnico competente, en el que se enumeren y se describan en la memoria y representen en planos **todos los elementos que componen la instalación**. Se detallarán las características técnicas y constructivas de carpas y demás elementos temporales desmontables o portátiles obligatorios y propuestos por el licitador, que formen parte del conjunto de la instalación. El proyecto constará de memoria, planos pliego de condiciones, mediciones, presupuesto y estudio de seguridad y salud, así como todos los anexos y demás documentos que sean necesarios para la completa definición del proyecto, acreditando el cumplimiento de la normativa vigente.

Se describirá el uso, las actividades a llevar a cabo y las infraestructuras necesarias para la instalación. Se incluirán cálculos y características del sistema estructural, arriostramiento y sujeción, estructura portante, elementos de cerramiento, cubrición, etc, de los elementos a instalar. **El Proyecto y su documentación anexa estarán redactados en español.**

Se justificará el cumplimiento, del DB-SI (Seguridad en caso de incendio, Código Técnico de la Edificación), la Ordenanza Municipal de Protección contra Incendios de Zaragoza, y 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 demás normativa en vigor que le sea de aplicación.

Los planos del Proyecto Técnico de Instalación y Montaje se presentarán como mínimo en tamaño A3, y a una escala adecuada de manera que puedan ser fácilmente revisables en cuanto a textos y representación gráfica.

Se presentarán dos copias del Proyecto Técnico de Instalación y montaje en papel y una en formato digital.

2. **Plano de distribución** que incluya las casetas y todas las demás instalaciones obligatorias indicadas en este documento, así como los elementos propuestos por el licitador. **El plano se presentará en tamaño A1**, y a una escala adecuada de manera que pueda ser fácilmente revisables en cuanto a textos y representación gráfica.

3. **Propuesta de decoración**, tematización, ornamentación, iluminación etc. específicamente Navideña. Se indicarán los contenidos y características necesarios para su valoración de acuerdo con los criterios establecidos para determinar la puntuación fijados en este documento de condiciones y requisitos.

4. **Propuesta de participantes en las casetas de venta de productos**. Se presentará un listado con las casetas de venta numeradas y se indicará en cada caso el producto que se comercializa en ellas (por ejemplo: textil, adornos, figuras, juguetes, decoración, dulces, crepes, bebidas, otros alimentos, etc), y el tipo, si es artesano, agroalimentario u otros productos navideños.

Se indicarán los contenidos y características necesarios para su valoración de acuerdo con los criterios establecidos para determinar la puntuación fijados en este documento de condiciones y requisitos.

5. **Instalaciones propuestas por el licitador**, destinadas preferentemente al público infantil, serán actividades y/o atracciones, que estén relacionadas con la temática de la Navidad, y decoradas acorde a las características establecidas. Se aportarán fotografías de los elementos propuestos en este apartado. Se representará así mismo su ubicación propuesta, tanto en planos de proyecto como en el plano de distribución del apartado 2 anterior, (plano de distribución).

Se indicarán los contenidos y características necesarios para su valoración de acuerdo con los criterios establecidos para determinar la puntuación fijados en este documento de condiciones y requisitos.

6. **Criterios de sostenibilidad**. Se presentarán las acciones y los criterios de sostenibilidad e impacto ambiental que se prevé llevar a cabo en todos los aspectos que rodeen la muestra Navideña.

Se indicarán los contenidos y características necesarios para su valoración de acuerdo con los

criterios establecidos para determinar la puntuación fijados en este documento de condiciones y requisitos.

B) PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN CULTURAL Y RECREATIVA

Su presentación es **obligatoria**, en los términos y con los contenidos señalados en la cláusula 3.2.2. del presente Documento.

Se indicarán los contenidos y las características necesarios para su valoración de acuerdo con los criterios establecidos para determinar la puntuación fijados en este documento.

La programación definitiva a realizar deberá contar con la expresa conformidad de los técnicos de Zaragoza Cultural. Dicha programación deberá de tener un coste económico como mínimo de 25.000€ (VEINTICINCO MIL EUROS) IVA incluido, por cada año de duración del contrato. La programación deberá de ser presentada de forma que se detallen las propuestas artísticas, así como su coste económico de forma individualizada. **No siendo objeto de valoración dicho coste económico.**

C) PROPUESTA DE COMUNICACIÓN

El objetivo de este plan es la promoción de la Muestra Navideña de Zaragoza como una alternativa al circuito de mercadillos navideños nacional. Para ello se presentarán una serie de acciones de comunicación para lograr este objetivo: inserciones publicitarias, publirreportajes, inclusiones en agendas, impacto en prensa nacional...).

En esta propuesta deberá adjuntarse un boceto de la imagen de la Muestra navideña que será aprobado el Ayuntamiento de Zaragoza.

La Muestra Navideña se integrará en la campaña de comunicación de la Navidad 2022-2023 del Ayuntamiento de Zaragoza como una actividad más.

El Plan de Comunicación estará valorado en un mínimo de 10.000€ (DIEZ MIL EUROS), IVA incluido, por cada año de duración del contrato. Estas acciones llevarán su correspondiente coste económico. **No siendo objeto de valoración dicho coste económico.**

La propuesta que se formula, que comprende todos los apartados anteriores, será vinculante.

Los documentos de proyecto técnico, propuesta de programación y propuesta de comunicación se presentarán en dosieres independientes.

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:

- La falta de presentación de Proyecto Técnico de Instalación y Montaje firmado por técnico competente, con todos los requisitos y contenidos exigidos en la normativa que los define y en este Documento de Condiciones y Requisitos.
- El incumplimiento en la propuesta técnica de las prescripciones sobre ubicación e instalaciones referidos en la cláusula 3 del presente Documento que tengan carácter sustancial.
- La omisión en la propuesta técnica de la propuesta de decoración, tematización, ornamentación, iluminación etc. específicamente Navideña.

- La omisión en la propuesta técnica del listado con las casetas de venta numeradas indicando el producto que en cada caso se comercializa y el tipo.
- La omisión de la propuesta de programación y el incumplimiento de lo establecido en la cláusula 3 del presente Documento referidas a este apartado.
- La omisión de la propuesta de comunicación y el incumplimiento de lo establecido en la cláusula 3 del presente Documento referidas a este apartado.

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

(NOTA: Para facilitar la elaboración de la Propuesta Técnica, programación y comunicación habrán de tenerse en cuenta las cuestiones que sobre la misma se desarrollan en la cláusula 12 de este Documento, dado que dicha Propuesta será sometida a examen y valoración conforme a los criterios señalados en dicha cláusula)

Quedarán excluidos del procedimiento de licitación aquellos licitadores que presenten documentación en el sobre 2 de la que pueda deducirse, directa o indirectamente, aspectos a valorar en el sobre 3.

SOBRE 3- PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Oferta económica.

Deberá presentarse obligatoriamente una sola oferta económica, conforme al modelo que aparece como Anexo II de este documento de Condiciones y Requisitos Específicos.

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.

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:

12.1- CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE JUICIOS DE VALOR TÉCNICO. Puntuación máxima: 40 puntos.

. Proyecto técnico. Puntuación máxima: 20,75 puntos.

Se valorarán las instalaciones, estructuras y elementos propuestos para el montaje de la Muestra de Navidad. Se tendrá en cuenta su distribución, calidad, seguridad, originalidad, materiales, viabilidad, así como su diseño y estética.

a) Instalaciones obligatorias

| | |
|--|----------------|
| Pista de hielo | hasta 3 puntos |
| Carpa para pista de hielo..... | hasta 3 puntos |
| Casetas..... | hasta 3 puntos |
| Tobogán de trineos neumáticos..... | hasta 2 puntos |
| Escenarios..... | hasta 1 punto |
| Instalación deseos visitantes..... | hasta 1 punto |
| Dos casetas destinadas a proyectos sociales..... | hasta 1 punto |
| Poblado de Papá Noel..... | hasta 2 puntos |

b) Valoración de otras instalaciones propuestas.....hasta 2 puntos

Se valorará especialmente que se trate de atracciones que se destinen preferentemente a público infantil, así como su novedad, su capacidad, su mayor relación con la Navidad, con sus actividades o con sus tradiciones, su tematización navideña, su carácter ecológico, su variedad; una tipología y formato que se identifiquen con elementos clásicos de la Navidad (por ej., de la naturaleza, del clima, diseño antiguo, tradicional, artístico...); la espectacularidad; y demás valores y características que representen una singularidad especial de la atracción.

c) Dos establecimientos de bebidas y comestibles para consumo inmediato...hasta 1 punto

Se valorará su composición, materiales, acabado, así como su diseño y estética. Se tendrá en cuenta que sus elementos constructivos y materiales sean de una tipología propia de la Navidad, con la máxima similitud con el establecido para el resto de casetas que conforman la Muestra Navideña. El espacio para atención al público será abierto en todas sus vertientes, sin cerramientos y sin instalación de carpas. Podrá disponer de cubierta.

d) Composición general y distribución.....hasta 1 punto

Se tendrá en cuenta el uso racional de los espacios para la instalación de la Muestra y su integración con el espacio global de la plaza; una distribución que permita la visita y el seguimiento ordenado y con la mayor libertad posible de las distintas instalaciones y de las actividades programadas; los accesos a las instalaciones y sus salidas; la suficiencia de los espacios libres para el movimiento de los visitantes y para el paseo, teniendo en cuenta además las necesidades en caso de evacuación.

e) Sostenibilidad e impacto medioambiental general.....hasta 0,75 puntos

Se valorarán las medidas destinadas a:

- Reducir, reutilizar, separar y reciclar residuos..... hasta 0,25 puntos
- Disminuir el consumo de energía y agua. hasta 0,25 puntos
- Evitar la contaminación acústica y atmosférica.hasta 0,25 puntos

Ambientación e iluminación. Puntuación máxima: 9 puntos.

Se atenderá a criterios como la calidad, elementos y materiales utilizados, variedad, originalidad y creatividad, novedad, colocación, estética, número, volumen, adecuación al ambiente navideño, música ambiental y bajo consumo.

| | |
|--|----------------|
| Decoración y ambientación de las casetas..... | hasta 2 puntos |
| Decoración y ambientación de las instalaciones (pista de hielo, carpa y resto).. | hasta 2 puntos |
| Decoración y ambientación general..... | hasta 2 puntos |
| Iluminación..... | hasta 3 puntos |

- Productos exposición y comercialización casetas. Puntuación máxima: 0,75 puntos.

Se valorará la variedad de los contenidos de las casetas atendiendo a los productos objeto de exposición y comercialización, acordes con una muestra navideña. La variedad supone:

- Distintas tipologías generales de productos como pueden ser artesanales, alimentarios o de otro tipo; y dentro de estas tipologías que se trate de productos diferenciados como adornos, belenes, juguetes, figuras, dulces, decoración, textil, menaje navideño, complementos, iluminación etc.

- variedad de productos artesanaleshasta 0,25 puntos.
- variedad de productos agroalimentarios.....hasta 0,25 puntos.
- variedad en otros productos navideños.....hasta 0,25 puntos.

- Propuesta de Programación. Puntuación máxima: 6 puntos.

Se valorará la calidad de la programación y su valor artístico teniendo en cuenta sus contenidos, su variedad, así como su montaje, producción y ejecución. Así mismo se valorará la adecuación a la temática navideña de la Muestra y todos aquellos criterios que justifiquen el valor de los espectáculos, teniendo en cuenta de forma especial aquellos espectáculos y actividades destinados al público infantil.

En el caso de espectáculos la variedad se apreciará conforme a la diversidad de los tipos de actuaciones: teatrales, musicales, danza, pasacalles etc.; en el caso de actividades la variedad se apreciará según la diversidad de los tipos de actividades: talleres, exposiciones, juegos etc., así como de los contenidos.

Igualmente se atenderá a criterios como el número de espectáculos y actividades, duración global y número de grupos y artistas intervinientes.

A la hora de valorar se tendrá en cuenta especialmente el contenido o reflejo en la programación de actividades musicales, teatrales, danza, oficios, costumbres o tradiciones navideñas propias de Aragón (jotas navideñas, tronca de Navidad, villancicos navideños...)

Las puntuaciones máximas en cada uno de los apartados serán las siguientes:

- a) Espectáculos, teniendo en cuenta la variedad, número y tipo de los mismos, música, teatro, danza, tradicional.....hasta 4 puntos
- b) Talleres, exposiciones, juegos y otros similareshasta 2 puntos

- Propuesta de Plan de Comunicación. Puntuación máxima: 3,5 puntos.

- Diagnóstico, definición y posicionamiento del Plan.....hasta 1,5 puntos
- Acciones de Comunicación detalladas y presupuestadashasta 1 punto
- Imagen de la muestra. Calidad de la creatividad y utilidad para su promoción exterior.....hasta 1 punto

12.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES DE MANERA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS. Puntuación máxima: 60 puntos.

Oferta económica (incremento sobre el canon inicial). Puntuación máxima: 60 puntos.

Se otorgará 12 puntos por cada incremento de 1.000,00 € sobre el canon inicial (25.000,00 €), hasta un máximo de 60 puntos (30.000 € de canon). Si el canon ofertado es 25.000,00 €, 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 12 puntos, con tres decimales.

Por ejemplo:

Oferta de canon: 26.500 euros

Puntuación: 18 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 Letrada de la Asesoría Jurídica Municipal
- La Coordinadora General del Área de Vicealcaldía, Cultura y Proyección Exterior.
- La Directora General de Cultura
- El Director-Gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural

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 de la Unidad 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, Letrado 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 del Presidente. 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 naturales 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.

- Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, así como estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social, y la no existencia de deudas de naturaleza tributaria y sancionadora en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza, **deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato, entendiéndose en caso de no cumplir esta obligación que el licitador ha retirado su oferta.**

b- Apertura del Sobre número 2.

Se 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:

- La falta de presentación de Proyecto Técnico de Instalación y Montaje firmado por técnico competente, con todos los requisitos y contenidos exigidos en la normativa que los define y en este Documento de Condiciones y Requisitos.
- El incumplimiento en la propuesta técnica de las prescripciones sobre ubicación e instalaciones referidos en la cláusula 3 del presente Documento que tengan carácter sustancial.
- La omisión en la propuesta técnica de la propuesta de decoración, tematización, ornamentación, iluminación etc. específicamente Navideña.
- La omisión en la propuesta técnica del listado con las casetas de venta numeradas indicando el producto que en cada caso se comercializa y el tipo.
- La omisión de la propuesta de programación y el incumplimiento de lo establecido en la cláusula 3 del presente Documento referidas a este apartado.
- La omisión de la propuesta de comunicación y el incumplimiento de lo establecido en la cláusula 3 del presente Documento referidas a este apartado.

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.

Dará 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 la propuesta de resolución al órgano competente para la designación de la empresa o profesional que haya resultado seleccionado para la obtención de la licencia, 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 al órgano competente del Ayuntamiento de Zaragoza, quien adjudicará la autorización 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. En relación al resto de 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 que se le indique en el requerimiento, y que como máximo será de cinco días naturales desde que reciba el citado requerimiento.

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

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, 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.

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

9. Queda sujeto al cumplimiento de cuantas obligaciones con el Ayuntamiento de Zaragoza contrajera por razón de la adjudicación.
10. Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total fijado para la prestación del servicio. El adjudicatario deberá **respetar el horario de apertura y cierre** de las instalaciones
11. **En ningún caso** se permitirá la apertura al público de la instalación sin la aportación de la documentación y los informes correspondientes exigidos, y sin el resultado favorable de la inspección por parte de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, de los técnicos del Servicio contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil y de la Policía Local.
12. El adjudicatario pondrá en conocimiento de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU sus acuerdos de patrocinio con el fin de comprobar y determinar su compatibilidad y adecuación con los acuerdos de patrocinio que tiene suscritos aquella.

No se podrá exhibir en la vía pública durante los días de duración de la actividad, marcas, logotipos u otra clase de distintivos identificativos, en cualquier formato o soporte (material, digital o de otro tipo), que no corresponda con los patrocinadores oficiales del Ayuntamiento de Zaragoza y de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU.

13. El adjudicatario facilitará, con la antelación suficiente con respecto a las fechas de la actividad, el **listado completo y definitivo de titulares** de los puestos con la documentación correspondiente a cada uno, presentada individualmente, para proceder a su revisión y visto bueno, acreditando debidamente que la empresa adjudicataria del presente concurso actúa en nombre y representación de cada uno de ellos para lo referente al presente procedimiento. Se entenderá esta relación como petición individualizada de licencias.

El adjudicatario/os garantizará que todos los puestos cuenten con los **requisitos y permisos** precisos en cuanto a normas de seguridad y legislación laboral. Entre otros, acreditará de cada puesto, según corresponda, la posesión de: documento de calificación profesional; alta en el censo fiscal (en el epígrafe correspondiente y año actual); recibo del pago en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social o Tc1 y Tc2 más documento de pago en el que aparezca señalado el profesional solicitante.

14. El adjudicatario remitirá a la Unidad de Comunicación y Patrocinio de la Sociedad Zaragoza Cultural la programación con un **mínimo de un mes de antelación** para poder garantizar la correcta difusión de la misma.
15. Para el periodo navideño diciembre 2022-enero 2023 el adjudicatario facilitará la programación definitiva a los técnicos de programación de Zaragoza Cultural con una **antelación de al menos siete días naturales a la inauguración** de la Muestra, para su aprobación.

En el caso de prórroga, deberá entregar la propuesta de programación definitiva al menos con una antelación de un mes a la inauguración de la Muestra, para su revisión y aprobación por los técnicos.

16. El adjudicatario, en un plazo **máximo de veinte días naturales** desde la finalización de la Muestra deberá presentar a los técnicos de Zaragoza Cultural la documentación justificativa de la programación ejecutada durante la Muestra y sus costes: en concreto deberá presentar copia de los contratos definitivos, las facturas correspondientes y

aquella otra que le sea requerida.

En el mismo plazo deberá aportar la documentación que justifique el gasto en el Plan de Comunicación, con el fin de verificar el cumplimiento de la oferta.

El adjudicatario deberá **respetar los precios** propuestos, que tienen el carácter de vinculantes.

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 con el 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** válido 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

17.1. El adjudicatario de la licencia deberá constituir una fianza a favor del Ayuntamiento de Zaragoza en los términos y cuantía establecidos en el artículo 12 del 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.

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 detraído mediante la incautación parcial o total de la garantía.

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 Consejería de 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" y en la cláusula 7.4. "Condiciones higiénico-sanitarias" 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.

20.3.1. Se considerarán infracciones LEVES:

- a) La inobservancia de las instrucciones dadas por los Técnicos de Zaragoza Cultural S.A.U. en relación con la ejecución de la licencia y el cumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario.
- b) El defectuoso cumplimiento de escasa entidad por parte del adjudicatario de sus obligaciones.
- c) Descuidar las instalaciones y materiales municipales o de Zaragoza Cultural puestos a su disposición para la ejecución de la licencia.
- d) Depositar enseres fuera de las instalaciones o reclamos publicitarios.
- e) Incumplir levemente los horarios de apertura y cierre.
- f) Cualquier otro incumplimiento de las condiciones de la licencia o sus anexos no tipificado como grave o muy grave.

20.3.2. Se considerarán infracciones GRAVES:

- a) Reiteración de tres o más faltas leves durante la ejecución de la licencia.
- b) Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. en relación con la ejecución de la licencia y el cumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario.
- b) Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., o negarse a acusar recibo de las mismas.
- c) El defectuoso cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, cuando su entidad y repercusión en la ejecución de la licencia revistan gravedad suficiente para no ser considerado de carácter leve.
- d) Causar daños en las instalaciones o materiales municipales o de Zaragoza Cultural puestas a su disposición por una actuación negligente.
- e) No aportar los recursos materiales y humanos necesarios para la ejecución de la licencia.
- f) Realizar cambios no significativos, en la programación de espectáculos, respecto a la propuesta presentada al Ayuntamiento, sin el consentimiento del mismo.
- g) Ocupar con vehículos, semirremolques, caravanas o instalaciones el recinto antes de la fecha de autorización para la entrada.
- h) Permanecer con vehículos, semirremolques, caravanas o instalaciones en el recinto después del final del periodo de ocupación.
- i) Estacionar vehículos, remolques o semirremolques y otros elementos en todo el recinto.
- j) Circular con vehículos por el interior del recinto fuera de los horarios autorizados.
- k) Realizar las operaciones de carga y descarga fuera de los horarios autorizados.
- l) No mantener en perfectas condiciones de limpieza y salubridad, las parcelas que ocupen con las instalaciones.
- m) No proceder a la apertura de parte de las instalaciones, una vez autorizado, salvo causa justificada.
- n) Alterar el contenido de la Muestra autorizado
- o) No cumplir con el gasto de programación ofertado en un importe igual o inferior al 10%
- p) No justificar documentalmente de manera íntegra y correcta el importe del gasto de programación.
- q) Superar en menos de 10 días, el plazo para presentar la diferente documentación exigida en este Documento de condiciones y requisitos, sin perjuicio de otras penalidades por aplicación de la normativa vigente.,
- r) Incumplir gravemente los horarios de apertura y cierre.

20.3.3. Se considerarán infracciones MUY GRAVES:

- a) Reincidencia en la comisión de tres faltas graves durante la prestación del servicio.
- b) El incumplimiento del plazo de montaje o desmontaje.
- c) El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de la obligación de tener a los trabajadores dados de alta en la Seguridad Social.
- d) El incumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones cuando tenga carácter doloso siempre que por su entidad y repercusión en la ejecución de la licencia revista carácter muy grave por poner en riesgo a personas, bienes o la terminación en plazo de la instalación.
- e) Causar daños graves en las instalaciones o materiales municipales o de Zaragoza Cultural puestas a su disposición para la ejecución de la licencia por una actuación dolosa imposibilitando su utilización.
- f) Las acciones u omisiones en materia de seguridad o prevención que causen daños a personas.
- g) Incumplir la propuesta de programación de espectáculos, respecto a lo ofertado en la adjudicación o respecto a la propuesta de programación presentada al Ayuntamiento

- sin autorización municipal.
- h) No disponer el adjudicatario de los servicios mínimos exigidos en el presente Documento de condiciones y requisitos u ofertados.
 - i) Ocupar con la instalación mayor superficie a la autorizada.
 - j) Incumplir los días y horarios de apertura y/o cierre incluidos en este documento de condiciones y requisitos o en la autorización de funcionamiento.
 - k) Modificar o alterar, sin autorización de los técnicos municipales, el plano de distribución de las instalaciones.
 - l) No dejar, al fin de cada periodo de la licencia, el espacio a disposición del Ayuntamiento, libre y expedito y en perfectas condiciones.
 - m) No proceder al montaje de la Muestra una vez autorizado para ello, salvo causa justificada.
 - n) No proceder a la apertura de la instalación o de partes sustanciales de la misma, una vez autorizado, salvo causa justificada; o proceder a su apertura sin la documentación, informes y autorizaciones pertinentes para ello (obligación de la cláusula 16.2.11)
 - o) Alterar sustancialmente el contenido de la Muestra autorizado.
 - p) No cumplir con el gasto de programación ofertado en un importe superior al 10%
 - q) No respetar los acuerdos de patrocinio de la Sociedad y el Ayuntamiento de Zaragoza (obligación recogida en la cláusula 16.2.12)
 - r) No respetar la propuesta de precios elaborada por el adjudicatario, conforme a los apartados 3.2.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3 y 3.2.1.9, y según la obligación contemplada en la cláusula 16.2.16.
 - s) Superar en más de 10 días, el plazo para presentar la diferente documentación exigida en este Documento de condiciones y requisitos, sin perjuicio de otras penalidades por aplicación de la normativa vigente.
 - t) No abonar el canon en el plazo establecido en las cláusulas 5.2. y 5.3. de este documento.

20.4. La cuantía de las sanciones a imponer será:

Para las infracciones calificadas como leves: Multa que oscilará entre 300 y 600 €.

Para las infracciones graves: Multa de 601 a 3.000 €.

Para las infracciones muy graves: Multa de 3.001 a 6.000 €.

En el caso de que la infracción muy grave consista en el impago del canon en el plazo establecido en la cláusula 5.2. o 5.3., se aplicará una multa porcentual de hasta el 50% del canon impagado, considerando este el ofertado por el licitador.

En el caso de que la infracción muy grave consista en no proceder al montaje de la Muestra o no proceder a su apertura, se aplicará una multa porcentual de hasta el 100% del canon ofertado.

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 los espacios de la Muestra de Navidad, 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.

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 y caso de no realizarse podrán ser precintados los elementos origen del incumplimiento.

20.8. De conformidad con lo establecido en el artº 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.

INDICE DE ANEXOS:

Anexo I.- Documentación a aportar según la cláusula 9.2.

Anexo II.- Modelo de oferta económica.

Anexo III.- Ubicación Orientativa de la Muestra.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A APORTAR SEGÚN LA CLÁUSULA 9.2.

Una vez finalizado **el montaje de la instalación**, se girarán las preceptivas visitas de comprobación por parte de los Servicios Municipales en las fechas establecidas en la cláusula 9.2. según el tipo de elementos instalados. En estas visitas se aportará la siguiente

documentación:

- Certificado **Fin de Montaje de la Instalación** firmado por Técnico competente y Visado por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se incluyan todos y cada uno de los elementos que la componen. Se especifiquen las características estructurales, y que dichas estructuras, así como el resto de elementos que componen el conjunto de la instalación, reúnen las preceptivas condiciones de seguridad y solidez. Deberá acreditarse, que dicho montaje se ha efectuado bajo su supervisión, conforme al Proyecto Técnico Visado, dando cumplimiento al Anexo V de la Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios de Zaragoza de 2010 y demás Normativa Vigente que le sea de aplicación.
- **Declaraciones responsables** de las **empresas encargadas de los montajes** de los diversos elementos que conforman el conjunto de la instalación, en la que se describa, el trabajo realizado, la comprobación y revisión previo al montaje del correcto estado de las piezas que componen los elementos instalados, y se acredite, que se ha ejecutado conforme a las instrucciones establecidas por el fabricante., y que el trabajo ha sido realizado por personal experto, y por lo tanto, conocedor de todas las prescripciones habidas en los proyectos de diseño y montaje.
- **Certificado** de Instalación Eléctrica de **Baja tensión**.
- **Certificado** de Instalación de **Gas** (si procede).
- **Certificados** de clasificación de **Reacción al Fuego** de los materiales presentes en la instalación.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ vecino de _____ ,
con domicilio en calle _____ núm. _____ ,

N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de _____,

con domicilio social en _____,

y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del procedimiento convocado para **LA ADJUDICACIÓN DE LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DESTINADA A LA MUESTRA DE NAVIDAD A INSTALAR EN LA PLAZA DEL PILAR DE ZARAGOZA DURANTE LOS DIAS COMPRENDIDOS DESDE EL 2 DE DICIEMBRE DE 2022 AL 8 DE ENERO DE 2023**, y teniendo capacidad legal bastante, con total sujeción al documento que contiene sus Condiciones y Requisitos, que conoce y acepta expresamente, realiza la siguiente **OFERTA ECONÓMICA**:

..... euros

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

(fecha y firma del proponente)

