

DOCUMENTO DE CONDICIONES Y REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PARA EL MERCADO GOYESCO 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 el "MERCADO GOYESCO" a instalar en la Plaza del Pilar para el año 2023.

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

3.1. El Mercado Goyesco se ubicará y desarrollará en la Plaza del Pilar de Zaragoza, frente al Ayuntamiento en la zona opuesta a su fachada y en la zona próxima a la denominada Fuente Goya.

En **Anexo III** del presente documento se adjunta representación gráfica de ubicación de las instalaciones del Mercado Goyesco. Los solicitantes presentarán su propuesta de distribución con los elementos a instalar en esta **ubicación establecida**. Deberá comprobarse in situ el espacio y tener en cuenta la existencia de posibles interferencias antes de realizar dicha distribución. La propuesta en todo caso deberá ser aprobada por Zaragoza Cultural.

Aquel que resulte titular de la licencia y/o autorización, realizará el montaje de todos los elementos a instalar dentro de la **ubicación establecida**. 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 de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

3.2. CONTENIDO

Se trata de un mercado de temática Goyesca que comprenderá la instalación en la vía pública de una serie de elementos e infraestructuras, así como su gestión y explotación.

3.2.1. El Mercado estará integrado por puestos, paradas y tabernas gestionadas por aquel que resulte titular de la licencia y comprenderán un **máximo de 138 metros lineales**.

Se instalará así mismo en la Plaza de la Delegación de Gobierno una barra de bar, de dimensiones máximas 14 metros de longitud y 3 metros de ancho. (Según ubicación Anexo III). Solo se podrá servir al público por el frontal y sus dos laterales. La barra permanecerá instalada únicamente el sábado 29 de abril en horario a concretar. Su ubicación deberá ser aprobada por la sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

Todos los elementos que se instalen deberán estar ambientadas en la época goyesca, (siglo XVIII y principios del siglo XIX), debiendo cuidar al máximo este aspecto.

El número de puestos y paradas de venta cada tipo deberá repartirse proporcionalmente entre venta de elementos de artesanía y venta de productos de alimentación. El número de tabernas o paradas de restauración no excederá del 15% del número total de puestos a instalar.

Deberá existir proporción en cuanto al tamaño de los puestos, paradas y tabernas instaladas, con objeto de conseguir una armonía estética en lo que se refiere a las dimensiones de los distintos elementos.

3.2.2. Todas las instalaciones y los contenidos que se propongan deberán estar relacionados con la época goyesca. La decoración del Mercado deberá recrear la época goyesca, (siglo XVIII y principios del siglo XIX). La temática constará de una decoración interior en cada puesto, parada o taberna y otra exterior con elementos comunes que proporcionen el ambiente requerido.

Todas las personas y comerciantes que participen deberán ir vestidos con trajes recreados de la época goyesca. Siendo, la empresa adjudicataria, responsable de que los participantes en el mercado cumplan este requisito.

3.2.3. Los participantes deberán mantener un especial cuidado en la decoración y ambientación de sus paradas, en el producto ofrecido, y en la vestimenta de sus ocupantes, acorde con la temática del Mercado.

3.2.4. Los solicitantes presentarán una propuesta detallada de las características de ambientación, decoración y vestimenta basadas en la época indicada, y en la temática goyesca, evitando anacronismos. En él deben incluirse tanto la decoración ambientación y estética de los puestos, paradas y tabernas, como las zonas exteriores comunes al mercado y la vestimenta.

No podrán realizarse operaciones que deterioren el dominio público ocupado con la instalación de anclajes y similares.

3.2.5. Los solicitantes presentarán un planning detallado de organización y desarrollo de los trabajos de montaje y desmontaje de los elementos que componen el mercado, incluyendo puestos, paradas, tabernas y decoración. Se detallarán los días y los horarios en que se realizarán los distintos trabajos, teniendo en cuenta que el Mercado deberá estar completamente instalado con una antelación de al menos 48 horas previas al comienzo de la actividad, con objeto de poder llevar a cabo la visita de comprobación correspondiente por parte de los Servicios Municipales afectados.

3.2.6. Los puestos paradas y tabernas, no podrán acoger público en su interior. El producto a la venta deberá servirse al público desde el mostrador hacia el exterior.

3.2.7. No se admitirán zonas de mesas y sillas ni en el interior ni en el exterior de las tabernas. Pudiendo instalarse elementos decorativos en el exterior que sirvan de apoyo. El número de elementos a instalar deberá reflejarse en la propuesta presentada y aprobado por Zaragoza Cultural.

3.2.8. No podrán instalarse puestos de venta de productos que no sean de tipo artesanal o similares, o que desdigan el estilo del Mercado Goyesco. No se permitirá la venta de artículos que no estén relacionados con las características propias del Mercado, como, por ejemplo: venta de objetos de plástico, objetos modernos, ropa, etc.).

3.2.9. En el Anexo III del presente documento se adjunta el plano de ubicación del espacio destinado al Mercado. Todas las instalaciones, se situarán dentro del **espacio establecido** en el plano indicado.

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

3.2.11. El uso y disfrute de las instalaciones que formen el mercado estará dirigido a todos los públicos.

3.2.12. Queda prohibida la tenencia de animales tanto en el interior de los puestos como en su exterior.

3.2.13. Se deberá mantener un especial cuidado en la decoración y ambientación de los puestos, en el producto ofrecido, acorde y de calidad con la temática del Mercado Goyesco.

3.2.14. El titular deberá responsabilizarse del buen funcionamiento general y mantenimiento del Mercado, contando con los recursos necesarios, para posibles contingencias (cambio de ubicación de paradas, recolocación de elementos fijos, distribución y colocación correcta de extintores, etc.).

3.2.15. La presentación de solicitudes y/u ofertas, así como la participación en el presente procedimiento, conlleva la expresa aceptación de la totalidad de las condiciones establecidas en el presente documento.

4. DURACIÓN

4.1. El plazo de vigencia de la presente licencia será de 4 días, los días 28, 29, 30 de abril y 1 de mayo de 2023. Al término de la vigencia, el titular tendrá que dejar libre y expedito el dominio público, en adecuado estado de conservación y mismas condiciones en que lo recibió.

4.2. Podrá prorrogarse por mutuo acuerdo expreso de las partes una primera vez para el año 2024. En caso de prorrogarse, las fechas se concretarán en la resolución por la que se conceda la licencia, pudiendo no coincidir exactamente con los días establecidos para el año 2023.

La **prórroga** deberá ser solicitada por el titular **antes del 1 de enero del 2024** y deberá ser expresamente autorizada por el Ayuntamiento de Zaragoza mediante resolución del órgano competente.

4.3. En el caso de acordarse la prórroga de la licencia para el Mercado del año posterior, el titular de la licencia estará obligado a presentar, **antes del día 15 de febrero del año 2024, la Memoria Técnica de Instalación y Montaje** a realizar en ese periodo festivo, firmado por Técnico competente y adecuado a la normativa que esté vigente, así como el Plan de Autoprotección **en caso de ser necesario**, en base a los supuestos contemplados tanto en la Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios de Zaragoza, como en los indicados en el anexo I del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, modificado por modificación el Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre.

La autorización 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, así como a los informes favorables de Protección contra incendios, de 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 se establece en **6.000 euros (SEIS 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 I** de este documento.

5.2. Aquel solicitante que concurra al presente procedimiento, y que resulte seleccionado conforme a los criterios establecidos en este documento, deberá ingresar el importe ofertado, **en el plazo de CINCO días naturales** a contar desde el siguiente a la notificación de la concesión 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.

5.3. 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 solicitante seleccionado desiste de la licencia y se entenderá propuesto automáticamente como titular el siguiente solicitante que haya presentado la mejor oferta. El nuevo solicitante propuesto estará sometido a las mismas condiciones.

5.4. En el año 2024 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.

6.- RESPONSABILIDAD CIVIL.

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

A tal efecto, el titular 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 Municipales, se resarcirá su importe por el titular.

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

7.1. Fechas y horario de la actividad

Los días autorizados para el desarrollo de la actividad (previa obtención de la correspondiente licencia de funcionamiento) comprenderán desde el día 28 de abril hasta el 1 de mayo del año 2023.

El titular deberá respetar rigurosamente los **horarios** de apertura y cierre de las instalaciones, que en este caso será: viernes, sábado y domingo de 11:00 a 23:00 horas y lunes 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 del Mercado, por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

Asimismo, el titular 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, condiciones climatológicas, u otras. 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 de las actuaciones musicales, medido a un máximo de 5 metros de distancia del foco sonoro, no sobrepasará los 90 dB(A).

Los altavoces de sonido (en caso de instalarse), 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 titular en su propuesta de Memoria Técnica de instalación y montaje deberá indicar las medidas correctoras y de control que ha incluido para cumplir con dicha Ordenanza.

El titular 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 titular.

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 titular 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.

7.5. Prevención de riesgos laborales

El titular 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 titular 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 titular, 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 titular 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 espacio donde se llevará a cabo la actividad, el titular 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 titular 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 titular el material eléctrico necesario, Zaragoza Cultural autorizará la solicitud de condiciones de suministro al titular, a quien corresponderán las obligaciones establecidas en la presente cláusula.

7.6.2. Agua y vertido

El Ayuntamiento podrá facilitar las tomas de agua y de vertido en función de la disponibilidad existente en el espacio de la actividad. Será por cuenta del titular los gastos de fontanería generados por la instalación,

así como de mantenimiento de la misma.

7.7. Limpieza

El titular deberá realizar la **limpieza del interior del recinto** diariamente y deberá colocar papeleras o recipientes adecuados para evitar que el material de desecho se deposite en la vía pública.

7.8. Seguridad y mantenimiento

Será por cuenta del titular 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 titular 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 titular 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.

7.10. Accesibilidad

El titular estará obligado a la adaptación de las instalaciones para garantizar la **accesibilidad** a las mismas por parte de colectivos con movilidad reducida.

Se deberá favorecer la información de todo aquello que sea accesible tanto a discapacidad visual y auditiva, como a discapacidad intelectual.

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

7.12. Dotaciones higiénicas

En relación a las dotaciones higiénicas para el público asistente, el titular 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.

7.12.1. Los aseos portátiles estarán dotados de **inodoro y lavabo**, así como de jabón y elementos para secado de manos. Estos aseos estarán destinados al público asistente al Mercado Goyesco.

Se instalará además 1 aseo, dotado de inodoro y lavabo, así como de jabón y elementos para secado de manos, que estará destinado a uso exclusivo de los comerciantes, debiendo permanecer cerrado al público asistente al Mercado Goyesco.

7.13. Elementos de la instalación

Todos y cada uno de los **elementos a instalar** deberán cumplir con la normativa legal existente, tanto en materia de prevención de incendios como sanitaria, así como todas las que le pudieran afectar, siendo responsabilidad exclusiva del titular dar cumplimiento a las mismas. En el caso de instalación de algún tipo de cerramiento, vallado, etc. el mismo deberá estar debidamente homologado, debiendo el titular aportar toda la documentación técnica que se requiera por los servicios municipales.

Con carácter general el titular deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto de la licencia y a su ejecución.

8. MONTAJE Y DESMONTAJE

8.1. El montaje de las instalaciones podrá comenzar el día 21 de abril de 2023 a partir de las 08:00 h.

El desmontaje de las instalaciones podrá iniciarse el día 1 de mayo al finalizar la actividad, quedando terminado antes de las 22:00 horas del día 4 de mayo

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

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

- La distribución y el **lugar exacto del montaje** se detallará en la oferta presentada por cada una de las empresas concurrentes, teniendo en cuenta la representación gráfica del Anexo III para la ubicación de las instalaciones y realización de actividades.
- En un principio, el titular realizará el montaje de todos los elementos a instalar dentro de la ubicación aprobada. En el supuesto que por alguna circunstancia no pudiese colocarse, se consultará a los Técnicos Municipales antes de realizar acción alguna. La ubicación de los elementos indicada en un principio podrá variarse en función de las circunstancias espaciales concurrentes (accesibilidad, vías de evacuación, obras etc.) y siempre con la aprobación final de los Técnicos Municipales.
- El montaje deberá ser respetuoso con el mobiliario urbano, arbolado, pavimento, etc. no permitiéndose anclar al pavimento los elementos instalados.
- La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., a través de los técnicos controlará el **desarrollo de los trabajos**, siendo obligación del titular cumplir las indicaciones que éstos le pudieran hacer; responsabilizándose el titular 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 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 puesta en funcionamiento.

9.2. Visita de comprobación y puesta en funcionamiento

Al objeto de poder realizar las oportunas visitas de comprobación, las instalaciones y todos sus equipamientos, deberán estar totalmente terminados y con suministro eléctrico, al menos **dos días hábiles** antes de la fecha del comienzo de la actividad.

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

Una vez finalizada la instalación y montaje, **se procederá a realizar visita de comprobación con una antelación de al menos 48 horas al comienzo de la actividad** por parte de los técnicos Municipales, en compañía del técnico firmante (de parte) y del titular de la actividad. En dicha visita se entregará la documentación establecida en el Anexo II.

En el caso de que la visita de comprobación establecida no resultase favorable en alguno de los elementos que conforman la instalación, y fuese debido a **alguna deficiencia**. Podrá realizarse **excepcionalmente** al día siguiente, siempre previo al comienzo de la actividad. El momento de la visita estará sometido también a la disponibilidad de los técnicos municipales que hayan de realizarla.

Aportada correctamente toda la documentación incluida en el **Anexo II** 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 titular deberá ajustarse en dimensiones y materiales a los contemplados en la memoria técnica presentada. Solo se admitirá alguna pequeña modificación 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 Municipales y la Policía Local.

9.5. Instalado el Mercado Goyesco, los Técnicos Municipales **podrán en cualquier momento revisar** el producto a la venta, y las actividades de las instalaciones para comprobar que coinciden con la propuesta presentada por el titular.

10. ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA PARA LA INSTALACIÓN

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

- 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 la disponibilidad existente, siendo por cuenta del titular los gastos de fontanería generados por la citada instalación.
- Con antelación suficiente y siempre que exista disponibilidad para ello, Zaragoza Cultural pondrá a disposición del titular 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 titular el material eléctrico necesario, Zaragoza Cultural autorizará la solicitud de condiciones de suministro al titular, a quien corresponderán las obligaciones establecidas en la cláusula 7.6.1 de este Documento.

- Cursar la petición de las necesidades 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 de la licencia.
- Repaso del arbolado, si fuera necesario, en la zona de la instalación.

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 de la licencia 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 al presente documento de condiciones y requisitos, 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:

Procedimiento: **LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PARA EL MERCADO GOYESCO 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.

La documentación a incluir en este sobre se presentará en papel y en formato digital.

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 licencias 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 solicitantes:

Cuando el solicitante 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 titular, 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 **42.000€** (CUARENTA Y DOS 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 solicitante 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 80.000 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 solicitantes 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 solicitantes 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 de la licencia, entendiéndose en caso de no cumplir esta obligación que el solicitante 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 de la licencia 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 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 titular 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:

PROPUESTA TÉCNICA.

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

1. Memoria Técnica de instalación y Montaje firmada por técnico competente en la que se describan las características técnicas y constructivas de los puestos, paradas y tabernas. Los equipamientos técnicos y las infraestructuras necesarias para el conjunto de la instalación.

Incluirá documentación gráfica (planos), y cálculos, describiendo las características de la estructura portante que conforma los elementos a instalar, así como el sistema de sujeción y anclaje. Se especificarán las infraestructuras a llevar a cabo en la instalación (agua, luz, vertidos, etc), y se acreditará el cumplimiento de la normativa en vigor que le sea de aplicación. **La memoria y su documentación anexa estarán redactadas 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 de la Memoria Técnica 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 de la Memoria Técnica de Instalación y Montaje en papel y una en formato digital.

En caso de **resultar propuesto como titular**, se deberá presentar en el plazo que se le requiera, que será como máximo **de 7 días naturales**, **la Memoria Técnica de Instalación y Montaje visada** por el colegio profesional correspondiente, así como el Plan de Autoprotección **en caso de ser necesario**, en base a los supuestos contemplados tanto en la Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios de Zaragoza, como en los indicados en el anexo I del Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, modificado por modificación el Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre.

2. Plano de distribución de puestos, paradas y tabernas que incluya **todos los elementos a instalar**. **El plano se presentará en tamaño A3**, y a una escala adecuada de manera que pueda ser fácilmente revisable en cuanto a textos y representación gráfica. Se presentará acotado con objeto de comprobar que no se superan los metros lineales de montaje establecidos en el apartado 3.2.1 del presente pliego. Especificando en el mismo la suma total de los metros ocupados por dichos elementos según su tipología, (puestos de artesanía, puestos de alimentación y tabernas).

3. Propuesta de participantes. Se presentará un listado con los puestos, paradas y tabernas numerados, y se indicará en cada caso el producto que se comercializa en ellos. Indicando el total de cada tipo (artesanía, alimentación y tabernas).

4. Propuesta de decoración. Se presentará una propuesta detallada de las características de ambientación, decoración y vestimenta, indicando cantidad y atendiendo a la originalidad, imagen, diseño, elementos ornamentales y características estéticas basadas en la época indicada, y en la temática goyesca. En dicha propuesta, deben incluirse tanto la decoración, ambientación y estética de los puestos, paradas y tabernas, como las zonas exteriores comunes al mercado y la vestimenta.

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 (cláusula 12.1). **La propuesta incluirá descripción de los elementos y fotografías.**

Los documentos de memoria técnica, y propuesta de decoración se presentarán en dosieres independientes.

5. Sostenibilidad e impacto ambiental.

Se presentará una propuesta con las siguientes medidas:

- Reducir y reciclar los residuos.
- Disminuir el consumo de energía.

Las propuestas deberán incluir los criterios de sostenibilidad e impacto ambiental que se prevén en los aspectos que afecten al Mercado.

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

Los documentos de **(A) Propuesta Técnica, 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:

- a) La falta de presentación de Memoria Técnica de Instalación y Montaje firmada por Técnico competente con todos los requisitos y contenidos exigidos en la normativa que los define y en el presente documento.
- b) El incumplimiento en la propuesta técnica de las prescripciones sobre ubicación, instalaciones y contenido referidos en la cláusula 3 de este documento.
- c) La omisión en la propuesta técnica del plano en tamaño A3, de distribución de los elementos a instalar.
- d) La omisión en la propuesta técnica del listado con los puestos, paradas y tabernas numerados, indicando el producto que se comercializa en ellos.
- e) La omisión en la propuesta técnica de la propuesta de decoración, ambientación y vestimenta, acorde a la temática del Mercado Goyesco.

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

(NOTA: Para facilitar la elaboración de la Propuesta Técnica habrán de tenerse en cuenta las cuestiones

que sobre la misma se desarrollan en la cláusula 13 de este Documento de Condiciones y Requisitos, dado dicha Propuesta será sometida a examen y valoración conforme a los criterios señalados en dicha cláusula).

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

SOBRE 3- PROPOSICION ECONOMICA

Oferta económica.

Deberá presentarse obligatoriamente una sola oferta económica, conforme al modelo que aparece como Anexo I 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.

13. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.

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

Oferta económica.	Puntuación máxima:	60 puntos.
Propuesta técnica	Puntuación máxima:	40 puntos.

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

Propuesta Técnica. Puntuación máxima: 40 puntos.

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

Se valorará:

- La Memoria Técnica de Instalación y Montaje presentada, firmada por técnico competente en la que se describan las características técnicas y constructivas de los puestos, paradas y tabernas. Los equipamientos técnicos y las infraestructuras necesarias para el conjunto de la instalación.

Incluirá documentación gráfica (planos), y cálculos, describiendo las características de la estructura portante que conforma los elementos a instalar, así como el sistema de sujeción y anclaje. Se especificarán las infraestructuras a llevar a cabo en la instalación (agua, luz, vertidos, etc), y se acreditará el cumplimiento de la normativa en vigor que le sea de aplicación. Hasta un **máximo de 10 puntos**.

- La Presentación del Plano con la propuesta de distribución que incluya todos los elementos a instalar. El plano se presentará en tamaño A3, y a una escala adecuada de manera que pueda ser fácilmente revisable en cuanto a textos y representación gráfica. Se presentará acotado. Especificando en el mismo la suma total de los metros ocupados por dichos elementos según su tipología, (puestos de artesanía, puestos de alimentación y tabernas). Hasta un máximo de 5 puntos.

- La Propuesta de participantes en los puestos, paradas y tabernas. La presentación de un listado con los puestos, paradas y tabernas numerados, y se indicará en cada caso el producto que se comercializa en ellos. Indicando el total de cada tipo (artesanía, alimentación y tabernas). Hasta un máximo de 5 puntos.

- La Propuesta de decoración, ambientación y vestimenta en base a las características indicadas en el presente pliego y que sea acorde a la temática del Mercado. Se aportarán fotografías en este apartado. Hasta un máximo de 15 puntos.

Se atenderá a criterios como la cantidad, calidad, variedad y estética de los materiales utilizados, así como a la originalidad, en base a las descripciones y a la documentación gráfica presentadas, que acrediten la adecuación al ambiente goyesco y eviten anacronismos.

Decoración y ambientación de los puestos.....hasta 5 puntos
Decoración y ambientación general..... hasta 5 puntos
Vestimenta de los participantes..... hasta 5 puntos

- La propuesta de sostenibilidad e impacto ambiental. Hasta un máximo de 5 puntos

Se valorarán las medidas destinadas a:

- * Reducir y reciclar residuos. Hasta 2,5 puntos.
- * Disminuir el consumo de energía. Hasta 2,5 puntos.

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 (6.000,00 €), hasta un máximo de 60 puntos (11.000 € de canon). Si el canon ofertado es 6.000,00 €, 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.

Ejemplo 1:

Canon ofertado: 9.500 €. Puntuación 42,000 puntos.

Ejemplo 2:

Canon ofertado: 10.850 €. Puntuación: 58,200 puntos.

13.- MESA DE VALORACIÓN.

13.1. La mesa de valoración estará integrada por:

Presidente: La Consejera de Cultura, Turismo 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 Cultura y Proyección Exterior.
- La Directora General de Cultura.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la composición de la Mesa de Valoración podrá ser modificada por la Consejera del Área de Cultura, Turismo 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, la Letrada de la Asesoría Jurídica 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 Cultura, Turismo 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 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 de la licencia, entendiéndose en caso de no cumplir esta obligación que el solicitante ha retirado su oferta**

b- Apertura del Sobre número 2.

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

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

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

- a) La falta de presentación de Memoria Técnica de Instalación y Montaje firmada por Técnico competente con todos los requisitos y contenidos exigidos en la normativa que los define y en el presente documento.
- b) El incumplimiento en la propuesta técnica de las prescripciones sobre ubicación, instalaciones y contenido referidos en la cláusula 3 de este documento.
- c) La omisión en la propuesta técnica del plano en tamaño A3, de distribución de los elementos a instalar.

- d) La omisión en la propuesta técnica del listado con los puestos, paradas y tabernas numerados, indicando el producto que se comercializa en ellos.
- e) La omisión en la propuesta técnica de la propuesta de decoración, ambientación y vestimenta, acorde a la temática del Mercado Goyesco.

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

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

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

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

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

Darán lugar a la exclusión del solicitante 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 solicitante.

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 solicitante 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 concesión de la licencia las proposiciones presentadas por aquellas empresas que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma.

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

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

14.- ADJUDICACIÓN

14.1. A la vista de las propuestas presentadas por los participantes en el procedimiento y del informe o informes técnicos emitidos, la Mesa de valoración elevará propuesta a la Consejera del Área de Cultura, Turismo y Proyección Exterior del Ayuntamiento de Zaragoza, quien concederá la licencia 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 solicitante propuesto deberá aportar la documentación relacionada en artículo 3 de la ORDEN PRE/665/2017, de 22 de mayo de 2017, por la que se establece el procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias y la demás documentación e información exigida por la normativa aplicable y en este Documento de Condiciones y Requisitos que sea necesaria para el buen fin de este procedimiento y le sea requerida mediante escrito o correo electrónico. No le será requerida aquella documentación que hubiera sido aportada anteriormente al expediente durante el procedimiento de licitación.

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

En caso de que el solicitante 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 solicitante siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Además, si el solicitante ha imposibilitado la adjudicación de la licencia a su favor por no aportar la documentación o no abonar el canon dentro del plazo establecido en esta cláusula, mediante dolo, culpa o negligencia, se podrá aplicar una multa porcentual de hasta el 50% del canon

impagado, considerando este el ofertado por el solicitante, y se podrá incurrir en una prohibición para contratar.

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

15. PROHIBICIÓN DE TRANSMISIÓN Y SUBROGACIÓN

El titular 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 TITULAR. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE CADA UNA DE LAS PARTES.

16.1. Derechos del titular.

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

2º. El titular 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 titular.

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

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

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

4º La relación entre las dos partes será estrictamente administrativa, por lo que en forma alguna podrá quedar vinculado el Ayuntamiento con el régimen laboral entre los empleados y el titular.

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

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

7º 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.

8º El titular 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.

9º Queda sujeto al cumplimiento de cuantas obligaciones con esta Excmo. Corporación contrajera por razón de la adjudicación.

10º Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total fijado para la prestación del servicio. El titular deberá **respetar el horario de apertura y cierre** de las instalaciones.

11º **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.

12º El titular facilitará, con la antelación suficiente con respecto a las fechas de la actividad, el **listado completo y definitivo de titulares** de, los puestos, paradas y tabernas, instalados, con la documentación correspondiente a cada uno, presentada individualmente (carnet de artesano, carnet de manipulador de alimentos, etc.), para proceder a su revisión y visto bueno, acreditando debidamente que el titular 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 titular garantizará que todos elementos instalados cuenten con los **requisitos y permisos** precisos en cuanto a normas de seguridad, salud e higiene y legislación laboral. Entre otros, acreditará de cada puesto, según corresponda, la posesión de: documento de calificación profesional; certificado de manipulador de alimentos; registro de sanidad de todos los productos que oferte o manipule, debiendo presentar facturas que acrediten la trazabilidad de dichos productos; 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.

13º El titular 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.

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 el desarrollo de los trabajos, siendo obligación del titular cumplir las indicaciones que éstos le pudieran hacer; responsabilizándose el titular 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 titular.

16.5. Para la práctica de notificaciones el titular 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 titular de la licencia y/o autorización municipal no ostentará derecho a reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal citada.

17. FIANZA/GARANTÍA

17.1. El titular de la licencia deberá constituir una fianza a favor del Ayuntamiento de Zaragoza en los términos y cuantía establecido 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 deducido 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 Consejera del Área de Vicealcaldía, Cultura y Proyección Exterior cuyos acuerdos podrán ser recurridos de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

19. REFERENCIAS NORMATIVAS

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

20. RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

En particular, y sin que esta enumeración resulte limitativa, resultará aplicable el régimen sancionador previsto en la normativa referida en la cláusula 2 “Régimen jurídico” 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.

- 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 titular.
- b) El defectuoso cumplimiento de escasa entidad por parte del titular 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.

- 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 titular.
- 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 titular 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) Ocupar con vehículos, semirremolques, caravanas o instalaciones el recinto antes de la fecha de autorización para la entrada.
- g) Permanecer con vehículos, semirremolques, caravanas o instalaciones en el recinto después del final del periodo de ocupación.
- h) Estacionar vehículos, remolques o semirremolques y otros elementos en todo el recinto.
- i) Circular con vehículos por el interior del recinto fuera de los horarios autorizados.

- j) Realizar las operaciones de carga y descarga fuera de los horarios autorizados.
- k) No mantener en perfectas condiciones de limpieza y salubridad, las parcelas que ocupen con las instalaciones.
- l) No proceder a la apertura de parte de las instalaciones, una vez autorizado, salvo causa justificada.
- m) Alterar el contenido del Mercado autorizado.
- n) 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.,
- o) Incumplir gravemente los horarios de apertura y cierre.

- 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 titular 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) No disponer el titular de los servicios mínimos exigidos en el presente Documento de condiciones y requisitos u ofertados.
- h) Ocupar con la instalación mayor superficie a la autorizada.
- i) Incumplir los días y horarios de apertura y/o cierre incluidos en este documento de condiciones y requisitos o en la autorización de funcionamiento.
- j) Modificar o alterar, sin autorización de los técnicos municipales, el plano de distribución de las instalaciones.
- k) No dejar, al fin de cada periodo de la licencia, el espacio a disposición del Ayuntamiento, libre y expedito y en perfectas condiciones.
- l) No proceder al montaje del Mercado una vez autorizado para ello, salvo causa justificada.
- m) No proceder a la apertura de la instalación o de partes importantes 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)
- n) Alterar sustancialmente el contenido del Mercado autorizado.
- o) 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.
- p) No abonar el canon en el plazo establecido en las cláusulas 5.2., 5.3. y 5.4. de este documento.
- q) No respetar los acuerdos de patrocinio de la Sociedad y el Ayuntamiento de Zaragoza (obligación recogida en la cláusula 16.2.13)

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. mediando negligencia, o culpa grave, impidiendo con ello el solicitante que la licencia se adjudique a su favor, además de entenderse que el solicitante retira su oferta, y requerir la documentación al siguiente solicitante, se aplicará una multa porcentual de hasta el 50% del canon impagado, considerando este el ofertado por el solicitante que ha retirado su oferta.

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 el Mercado, estando a lo que en dicha normativa se determine respecto del régimen sancionador, en particular respecto a la autoría del hecho y la responsabilidad derivada del mismo, tal y como se dispone en el apartado 1 de la presente condición.

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

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

20.7 La comisión de infracciones llevará consigo cuando de su comisión así se derive, el restablecimiento de la situación alterada 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.- Modelo de oferta económica.

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

Anexo III.- Ubicación.

ANEXO I

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 CONCESIÓN DE LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL PARA EL MERCADO GOYESCO 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**:

CONCESIÓN DE LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO

..... 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)

ANEXO II

Documentación a aportar según la cláusula 9.2.

Una vez finalizado **el montaje completo de la instalación** y con una antelación previa de al menos **48 horas** a la notificación de la concesión de la licencia de funcionamiento se girará preceptiva visita de comprobación. En esta visita se aportará la siguiente documentación:

- **Certificado Fin de Montaje del Conjunto de la Instalación**, firmado por Técnico competente y Visado por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se acredite que el montaje ha sido realizado bajo su supervisión, conforme a la documentación técnica presentada y a la Normativa vigente. Se deberá especificar que los elementos instalados, reúnen las preceptivas condiciones de seguridad y solidez, así como de los elementos estructurales, sistemas de sujeción y demás características que garanticen el correcto funcionamiento de todo el conjunto. Se dará cumplimiento a la Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios de Zaragoza de 2010.

- **Declaración responsable** de la **empresa encargada del montaje**, en la que se describa el trabajo realizado, la comprobación y revisión del correcto estado de las piezas que lo componen previo al montaje, y se acredite que se han ejecutado conforme a las instrucciones establecidas por el fabricante, y/o Técnico director, y que el mismo ha sido realizado por personal experto, y por lo tanto, conocedor de todas las prescripciones habidas en el documento de diseño y montaje.

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

- **Certificados** de Instalación de **Gas**.

ANEXO III UBICACIÓN

