

## PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

**DERECHO REAL DE SUPERFICIE  
EN LA PARCELA MUNICIPAL EN LA QUE SE UBICA  
EL ESTADIO MUNICIPAL DE LA ROMAREDA  
DE ESTA CIUDAD DE ZARAGOZA,  
DESTINADA A LA CONSTRUCCIÓN DE UN  
NUEVO ESTADIO DE FUTBOL  
Y SU EXPLOTACIÓN**

## **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE UN DERECHO REAL DE SUPERFICIE EN LA PARCELA MUNICIPAL EN LA QUE SE UBICA EL ESTADIO MUNICIPAL DE LA ROMAREDA DE ESTA CIUDAD DE ZARAGOZA, DESTINADA A LA CONSTRUCCIÓN DE UN NUEVO ESTADIO DE FUTBOL Y SU EXPLOTACIÓN**

### **OBJETO Y ÁMBITO**

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas es el establecimiento de las condiciones técnicas que han de cumplirse en el otorgamiento de un derecho de superficie y durante toda la vigencia del mismo, sobre los suelos destinados por el planeamiento a Estadio de Fútbol, con la finalidad de la construcción del mismo, de su mantenimiento y actualización, y de la gestión y explotación de la construcción a ejecutar.

El ámbito es el recogido en la Modificación Puntual 206 del vigente Plan General, que califica los terrenos donde actualmente se ubica el estadio municipal de La Romareda como equipamiento deportivo privado ED (PV) con una superficie de 47.399,30 m<sup>2</sup> y que posibilita la construcción en dicho emplazamiento no sólo de una instalación deportiva moderna, sino además la implantación de otros usos de carácter terciario que complementen la misma en cuantía de 20.500 m<sup>2</sup> de techo edificable, lo que ha de permitir hacer atractiva la inversión privada, de forma que el adjudicatario del derecho de superficie pretendido habrá de redactar el Proyecto, construir la nueva instalación y explotar la misma durante toda la duración del derecho, satisfaciendo además el canon que se determine al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

La instalación deportiva existente exige una reforma integral para su adaptación a la normativa FIFA para permitir la posibilidad de que la ciudad de Zaragoza sea elegida como sede del Mundial de Fútbol que se celebrará en el año 2030. Se ha considerado conveniente por el Gobierno de la ciudad optar por la fórmula de la constitución de un derecho de superficie, para lo cual la parcela ha sido calificada como Sistema General de Equipamiento Deportivo Privado en la precitada Modificación Puntual de Plan General, al objeto de permitir la amortización de la inversión en los plazos previstos, obteniendo los rendimientos económicos acordes con los del mercado inmobiliario.

Los criterios técnicos a establecer en el presente Pliego para la elección del adjudicatario del derecho de superficie, el cual ha de redactar el Proyecto, ejecutar la construcción y desarrollar la explotación del nuevo Estadio de Fútbol de “La Romareda” tienen en cuenta consideraciones de índole económica y social, al haberse decidido su emplazamiento en la actual ubicación siguiendo el criterio de la mayoría de los expertos y de la ciudadanía, y se definen tanto por la calidad técnica de los proyectos que se presenten, así como por la mejor viabilidad económica y financiera de la promoción, con el fin de garantizar la construcción del nuevo Estadio de Fútbol en los plazos necesarios para su adaptación a la normativa FIFA, posibilitando que la ciudad de Zaragoza sea sede del Mundial de Fútbol 2030, todo ello sin perjuicio de que pueda seguir desarrollándose la práctica de la competición deportiva por parte del Real Zaragoza, mientras se construye el nuevo equipamiento deportivo.

## CLÁUSULA 1. ELEMENTO OBJETO DE OTORGAMIENTO

Se establece un Derecho de Superficie sobre una parcela municipal ubicada en el Polígono Romareda de 47.399,30 m<sup>2</sup> de superficie, donde se ubica actualmente el Estadio de Fútbol de “La Romareda”, que fue inaugurado en el año 1957, y cuya descripción consta de forma pormenorizada en el Anexo I del Pliego Económico-Administrativo, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de que los licitadores comprueben la información urbanística que estimen pertinente, con la finalidad de construir un nuevo estadio municipal de fútbol y explotar el mismo, a cuyos efectos el objeto puede desglosarse en las prestaciones y obligaciones que se detallan más adelante.

## CLÁUSULA 2. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL ADJUDICATARIO

Serán obligaciones técnicas del adjudicatario del derecho, las siguientes:

- a) Promover los Proyectos necesarios, incluso de las demoliciones previas, para la construcción de un nuevo Estadio de Fútbol para al menos 42.500 espectadores, de acuerdo con las especificaciones contenidas en este Pliego de Cláusulas Técnicas y el Anteproyecto que debe formular para acudir a la Licitación. Igualmente se obliga a la redacción de los Proyectos necesarios para la edificación terciaria adscrita por el planeamiento a la parcela deportiva. Los Proyectos deberán incluir las demoliciones de cuantos inmuebles e instalaciones sean precisas para la construcción del nuevo Estadio.
- b) Promover la construcción de la nueva instalación deportiva de acuerdo con su Anteproyecto y de conformidad con el Proyecto o Proyectos a presentar para su aprobación municipal, los cuales habrán de respetar el presente Pliego de Cláusulas Técnicas y la normativa que sea de aplicación, tanto urbanística, como constructiva y deportiva. Asimismo se obliga a la promoción de la edificación terciaria adscrita a la parcela por el planeamiento. La construcción podrá ejecutarse por fases y permitirá la celebración simultánea, con las debidas garantías de seguridad, de partidos oficiales del Real Zaragoza.
- c) Obtener las licencias y autorizaciones que establezca la normativa aplicable en orden a la puesta en funcionamiento y explotación de la actividad objeto de la concesión.
- d) Destinar los espacios resultantes, construidos o libres de edificación, bajo rasante o sobre la misma, exclusivamente a la actividad autorizada, sin que pueda prestar o realizar otros servicios o actividades distintas.
- e) Respetar los derechos de servidumbre que pudiera haber en relación con las instalaciones subterráneas que existan en los espacios objeto del otorgamiento.
- f) Ejecutar durante el periodo del otorgamiento las adaptaciones necesarias para la prestación de la actividad, así como las obras de reforma, reparación, conservación y mantenimiento que deban realizarse con posterioridad, debidamente autorizadas por el Excmo. Ayuntamiento y con sujeción a las licencias y/o autorizaciones que resulten preceptivas. El Estadio deberá irse adaptando, a lo largo del periodo del derecho otorgado, a las exigencias que RFEF, UEFA y FIFA pudieran requerir para el desarrollo de partidos internacionales.

- g) Redactar y mantener constantemente actualizado el Plan de Autoprotección de las actividades que lo requieran.
- h) Suscribir un Seguro Todo Riesgo Construcción durante las obras, que garantice frente a sí mismo y frente a terceros los posibles daños (tanto personales como materiales) motivados por la ejecución de las obras. Dicho Seguro garantizará, como mínimo, el valor de las obras y se presentará con anterioridad al inicio de la ejecución de las mismas. Cubrirá el Seguro todos los daños que se puedan producir de manera accidental o imprevisible durante la ejecución de las obras proyectadas, de demoliciones y de nueva construcción, incluyendo aquellos cuyo origen resida en fenómenos naturales.
- i) Suscribir a la finalización de las obras una Póliza de Seguro Multiriesgo por importe igual o superior al valor de lo construido, que cubra como mínimo los daños producidos como consecuencia de incendios, fenómenos atmosféricos, agua o inundación, etc y que mantendrá, actualizada en importe y garantías, durante la vigencia del derecho de superficie.
- j) Suscribir un Seguro de Responsabilidad Civil para las instalaciones, que garantice frente a terceros (tanto personales como materiales) el ejercicio de la actividad. Dicho Seguro garantizará, como mínimo, un capital de 1.200.000 € por siniestro y se presentará con anterioridad al inicio de la ejecución de las obras, dada la simultaneidad entre la obra y el desarrollo de partidos de competición.
- k) Asumir los gastos de suministros de servicios urbanos que correspondan por la explotación de las instalaciones y durante el transcurso de las obras.
- l) Mantener en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene todas las instalaciones hasta la finalización del derecho.
- m) Cumplir con las obligaciones que en todo momento exija la legislación laboral, de Seguridad Social y las normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo y todas aquellas que sean necesarias en cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación a fin de garantizar el correcto cumplimiento de la explotación.
- n) Permitir las visitas de inspección que ordene el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, asumiendo las instrucciones que resulten de tales visitas, a fin de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y la protección de la instalación.
- o) Abonar los impuestos, tasas y demás gravámenes que correspondan a la explotación, así como los gastos correspondientes a las altas y a los suministros, y realizar las reposiciones que fuesen necesarias.
- p) Ejercer por sí el derecho de superficie y no cederlo o traspasarlo a terceros, salvo autorización expresa y motivada del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.
- q) Observar el deber de conservación de la parcela municipal sobre la que se otorga el derecho de superficie durante el plazo de duración del mismo y no enajenar los bienes afectos a la explotación que hubieren de revertir al Excmo. Ayuntamiento.
- r) Responder de la gestión llevada a cabo con motivo de la cesión e indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Excmo. Ayuntamiento o a terceros, por las personas o medios que tengan bajo su dependencia.

- s) Poner a disposición del municipio, dentro del plazo señalado para ello y en perfecto estado de funcionamiento, los bienes objeto y resultantes de la cesión y a su extinción, sea cual sea la causa que la determine.

### CLÁUSULA 3. PLAZOS DEL DERECHO DE SUPERFICIE

El plazo de vigencia de la Cesión de Derecho de Superficie será de **SETENTA Y CINCO (75)** años. Dicho plazo comenzará desde la inscripción registral del derecho de superficie otorgado, dado su carácter constitutivo.

- El adjudicatario dispondrá desde el acuerdo municipal del otorgamiento, de un plazo de CUATRO (4) MESES, como máximo, para la presentación de uno o mas **Proyectos Básicos** de la totalidad de los espacios del complejo deportivo y terciario, y del **Proyecto de Demolición de las edificaciones e instalaciones** anejas al campo, de tal modo que todos los proyectos que se presenten serán sometidos a la Supervisión municipal, al objeto de que pueda iniciarse la ejecución de dichos trabajos durante la anualidad de 2024.

- De un plazo de SEIS (6) MESES, como máximo, a contar desde el final del plazo de presentación del Proyecto Básico, para la presentación a trámite municipal del **Proyecto de Ejecución del Estadio** Deportivo y sus usos coadyuvantes.

Ello supone que a los diez (10) meses desde el acuerdo municipal del otorgamiento del derecho, habrá de ser presentada a este Excmo. Ayuntamiento la Documentación Técnica necesaria para poder iniciarse los trabajos de edificación del Estadio.

- El **inicio de las obras** del Estadio se efectuará durante el ejercicio 2024 y dichos trabajos habrán de estar ejecutados completamente un año antes del inicio del Mundial de Fútbol 2030, con el fin de posibilitar que Zaragoza pueda ser sede de dicha competición.

Los usos terciarios adscritos por el planeamiento a la parcela, en cuanto a las afecciones estructurales, envolvente exterior, instalaciones y estéticas, deberán ser incorporados al Proyecto y a la ejecución de obras del Estadio, de tal modo que no se vea afectada la adecuada ejecución y el correcto funcionamiento del uso Deportivo. No se fija plazo límite de presentación a trámite municipal de sus Proyectos Específicos de Desarrollo/Ejecución, siendo valorado positivamente si se encuentran construidos y en actividad a finales del año **2029**.

Todos los Proyectos Técnicos necesarios serán visados por el Colegio Profesional del Técnico principal de los mismos, así como las respectivas Direcciones de Obra y de Ejecución, siendo éstas visadas por todos los Técnicos intervinientes.

Transcurrido el plazo del derecho de superficie, la Adjudicataria deberá dejar libres y a disposición del Excmo. Ayuntamiento los bienes de dominio público objeto y resultantes de la Cesión, en el plazo de DOS (2) meses, en perfecto estado de uso.

### CLÁUSULA 4. SOLVENCIA TÉCNICA Y COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Se considerará que la entidad licitadora posee solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato de cesión cuando acredite o aporte, mediante los justificantes o certificados oportunos, lo siguiente:

- Que el equipo técnico seleccionado ha ejecutado instalaciones deportivas de gran capacidad para la práctica del fútbol, bien por sí o por medios ajenos, lo cual podrá acreditarse mediante declaración responsable por parte de la empresa de servicios técnicos encargada de su ejecución, aportación de currículum vitae firmado por su representante de forma individual o por los integrantes del equipo técnico a través del currículum vitae de sus miembros.
- Declaración responsable acreditando contar con la experiencia necesaria para el cumplimiento y realización del objeto del contrato.
- Presentación de estatutos sociales en los que se incluya como objeto social la construcción y explotación de grandes instalaciones deportivas, o acuerdo adoptado por sus órganos de gobierno referente al compromiso de incorporación de este fin a su objeto social, todo ello con la finalidad de acreditar la capacidad de gestión del derecho de superficie otorgado.

Asimismo, deberá ser presentado:

1. Documento por el que se designe a un representante de la empresa de servicios técnicos para las actuaciones tendentes al adecuado control municipal de los Proyectos y de la Ejecución de las obras.
2. Se justificará por el adjudicatario que se ha cubierto suficientemente la responsabilidad civil profesional de la empresa de servicios técnicos, por daños que pudieran derivarse del objeto contractual. Se considerará suficiente cantidades superiores a los seiscientos un mil euros por siniestro.
3. Se indicará la plantilla media anual de la empresa de servicios técnicos, la cual deberá estar constituida al menos por un Arquitecto Director Senior, un Ingeniero Industrial y un Arquitecto Técnico.

## **CLÁUSULA 5. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DEL DERECHO**

### **Director Municipal del Otorgamiento del Derecho de Superficie:**

El Ayuntamiento nombrará un Director Municipal o Supervisor del Proyecto, que será el interlocutor del Excmo. Ayuntamiento con la adjudicataria.

Con independencia del Servicio Municipal encargado del seguimiento y ejecución del Contrato, el Consejero de Urbanismo y Equipamientos designará, previamente a la firma del mismo, un responsable municipal, al que corresponderá la supervisión previa de los proyectos de demolición y de obras y actividades que se presenten a trámite, controlando de igual forma la ejecución de los mismos, así como la adopción de decisiones dictando las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de las prestaciones del contrato.

Este Director o Supervisor del contrato deberá ser un funcionario municipal, Arquitecto Superior, que exigirá al adjudicatario el cumplimiento de todas las condiciones contractuales, supervisando la redacción del Proyecto, la Ejecución de las Obras y la Explotación de las mismas con sujeción al Pliego contractual, a cuyos efectos inspeccionará el desarrollo del otorgamiento del derecho, estudiará las incidencias o problemas que impidan el normal cumplimiento del contrato, proponiendo a la administración contratante las modificaciones que considere oportunas, todo ello con el fin de garantizar el cumplimiento y la correcta prestación

del objeto del contrato, para lo cual podrá solicitar del adjudicatario cuanta documentación resulte necesaria para ello.

El Director Municipal podrá ejercer todas las potestades de inspección para el cumplimiento del otorgamiento del derecho de superficie y proponer al Órgano Contratante aquellas decisiones que estime convenientes para la mejor ejecución del derecho otorgado.

## **CLÁUSULA 6. RIESGO Y VENTURA**

El Proyecto, la construcción y explotación de las obras objeto del derecho de superficie, se realizará a riesgo y ventura del superficiario, que asumirá los riesgos económicos derivados de su ejecución y explotación.

Si el superficiario fuera responsable del retraso en la ejecución de las obras, se aplicará el régimen de penalidades previsto en el presente Pliego, sin que haya lugar a la ampliación del plazo de duración del derecho de superficie .

En el supuesto de que existieran causas de fuerza mayor que acarreen mayores costes al superficiario, procederá ajustar el Plan Económico-financiero.

El superficiario es el responsable del resultado final de la ejecución de las obras, tanto por la aparición de imprevistos como por la mayor o menor medición de unidades de obra, con sujeción estricta al cumplimiento de las condiciones técnicas del Proyecto y responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen a la Administración o a terceros, por defectos o insuficiencias técnicas del Proyecto o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que haya incurrido, que le sean imputables.

## **CLÁUSULA 7. REDACCIÓN, SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS**

Se observará lo siguiente:

### **1. Redacción de proyectos**

El superficiario tiene la obligación de redactar el/los Proyectos de demoliciones, así como el/los Proyectos de obras y actividades con arreglo a este Pliego de Cláusulas Técnicas y al Anteproyecto presentado, determinante éste de la adjudicación del contrato, que requerirá la previa supervisión del Responsable Municipal del contrato, la aprobación de dichos proyectos por el órgano municipal competente y el replanteo de las obras, donde se definirán con precisión las obras resultantes del derecho de superficie otorgado para su ejecución.

Todos los gastos correspondientes a las actuaciones relativas a la redacción, tramitación y ejecución de los proyectos, su visado y cualquier otro que pudiera derivarse de su redacción, serán de cuenta exclusiva del superficiario, incluidos cualquier clase de estudios previos, ensayos, estudios geotécnicos, estructurales, arqueológicos e históricos que fueran precisos para el buen fin.

Del mismo modo, asumirá el pago de los derechos, tasas y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según disposiciones vigentes.

El superficiario asumirá directamente cualquier responsabilidad en materia civil, laboral, administrativa o penal, derivada de la realización de estudios previos de campo y trabajos de

redacción y replanteo de los proyectos, por daños materiales o personales ocasionados a terceros o a la propia Administración contratante.

La obligación de redactar los proyectos constructivos comprenderá también la redacción de los correspondientes proyectos de instalaciones, precisos para la adecuada explotación de las obras, cuya aprobación por el Órgano Municipal competente resultará necesaria con anterioridad a la firma del Acta de Replanteo.

Los proyectos técnicos se redactarán conforme a los ANEXOS del presente Pliego.

## **2. Supervisión, corrección de deficiencias y aprobación de los proyectos**

El superficiario deberá presentar en el plazo máximo señalado en este Pliego, los proyectos de demolición y constructivos correspondientes a las edificaciones objeto del mismo y a las instalaciones necesarias para la explotación de aquellas, con el fin de que se lleve a cabo su supervisión, aprobación y replanteo.

Durante el examen y supervisión de los proyectos presentados, el Supervisor Municipal, apoyado por los Servicios Técnicos Municipales competentes necesarios, podrá solicitar al superficiario cuantas aclaraciones y documentos resulten precisos y si se observasen defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones, infracciones legales o desvíos respecto a las condiciones incluidas en su oferta; se concederá un plazo para su subsanación, transcurrido el cual sin que se hayan corregido, podrá otorgarse nuevo plazo u optar por la resolución del contrato, en cuyo supuesto se incautará la garantía definitiva sin perjuicio de que el contratista responda por los daños y perjuicios causados.

El superficiario es el único responsable de la ejecución del contrato. La supervisión técnica municipal y la aprobación de los proyectos por parte del Órgano de Contratación, únicamente verifica la adecuación del mismo a los documentos contractuales y al contenido de su oferta que determinó la adjudicación, por lo que la Administración no asume, mediante la aprobación del proyecto, ninguna responsabilidad sobre el mismo, que corresponderá al superficiario.

El superficiario no tendrá derecho a ningún tipo de compensación económica por el incremento de los costes de construcción o de explotación como consecuencia de los defectos o insuficiencia técnica de los proyectos, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales en que se haya podido incurrir.

## **CLÁUSULA 8. ACTUACIONES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

Serán las siguientes:

### **1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

En aplicación del Estudio de Seguridad y Salud que deberá acompañar a los proyectos, el adjudicatario elaborará un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el Estudio, en función del sistema de ejecución de la obra.



El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa antes del inicio de la obra, de cuya aprobación se dará traslado al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. Asimismo, durante la ejecución de las obras habrán de ser emitidos los correspondientes informes del Coordinador de Seguridad y Salud.

Una vez aprobado el Plan de Seguridad y Salud por la Dirección Facultativa, se procederá al replanteo del Proyecto.

En todos los aspectos referidos a la Seguridad y Salud tanto en las fases de proyecto como en las de ejecución de las obras, se estará a lo dispuesto sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción y normativa concordante en la materia.

## **2. Plan General de Residuos de Construcción y Demolición**

El Contratista deberá presentar a la Dirección Facultativa, el Plan exigido por la normativa vigente en materia de residuos de construcción y demolición. Deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa antes del inicio de la obra y de su aprobación se dará traslado al Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Será de obligación de la superficiaria la obtención de cuantas licencias, visados, autorizaciones y permisos requiriesen la demolición de las instalaciones existentes, la ejecución de las obras y el ejercicio de las actividades, así como la ejecución de los trabajos objeto del contrato, así como la gestión de los permisos municipales, en particular, de los que fuesen necesarios para la colocación de andamios, vados, vallas, aperturas de calzadas para acometidas, montaje y funcionamiento de grúas, etc, así como el pago de las tasas y restantes tributos y gastos originados por razón de todos ellos.

Será de cuenta de la superficiaria la confección e instalación de los carteles de obra, de acuerdo con el Modelo e instrucciones dadas por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, incluyendo su retirada a la finalización de las obras.

## **3. Replanteo**

Una vez otorgadas las licencias oportunas y de conformidad con las fases de ejecución del contrato previstas en el mismo se procederá a la comprobación del replanteo.

Se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la aprobación de los proyectos constructivo y de instalaciones y consistirá en comprobar su realidad geométrica y la disponibilidad de los terrenos precisos para su normal ejecución, levantándose la correspondiente Acta para cada uno de los proyectos constructivos, cuya firma será requisito indispensable para el inicio de las obras de construcción.

La demora en la comprobación del replanteo, imputable al contratista será causa de penalización o incluso de resolución del contrato.

El Acta de Comprobación del Replanteo reflejará la conformidad o disconformidad de los proyectos, con especial referencia a las características geométricas de la obra, a la procedencia de los materiales, a la autorización para la ocupación de los terrenos necesarios, a la existencia de servicios afectados y a cualquier otro extremo que pueda influir en el cumplimiento del contrato.

Cuando el resultado de la comprobación del replanteo demuestre la posesión y disposición real de los terrenos y la viabilidad del proyecto, sin reserva por parte del contratista, se dará por el Director

de la Obra la autorización para iniciar su ejecución, con constancia explícita en el Acta, de la que se dará por notificado el contratista al suscribirla. Este Acta llevará la firma del Supervisor Municipal y se remitirá al Excmo. Ayuntamiento.

El cómputo del plazo fijado para la ejecución de las obras se efectuará a partir del día siguiente al del Acta de Comprobación del Replanteo, salvo que otra fecha lo mas próxima posible a la de la firma se encuentre expresamente reflejada en el Acta.

### **CLÁUSULA 9. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Técnicas y Administrativas y las Licencias otorgadas por el municipio con arreglo al contrato y a las instrucciones de interpretación técnica que dé el Director Facultativo de las obras, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal y que constarán en el Libro de Órdenes.

Las obras podrán ser realizadas directamente por el superficiario o contratadas en todo o en parte a terceros.

El superficiario será responsable subsidiario de los defectos que en la construcción puedan advertirse.

La ejecución del contrato habrá de realizarse con la adscripción de medios personales o materiales necesarios para la correcta ejecución de las mismas, pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento de dicho compromiso o, en su caso, dar lugar a la imposición de las penalidades establecidas en los Pliegos.

Asimismo, dado que se han establecido condiciones especiales en materia de contratación, su incumplimiento dará lugar a la imposición de las penalidades fijadas en el Pliego o incluso a la resolución del contrato.

Incumbe a la Administración, a través del Supervisor responsable del contrato, ejercer de manera continuada y directa, la coordinación, la supervisión, el control y el seguimiento del mismo.

### **CLÁUSULA 10. DIRECCIÓN DE LAS OBRAS**

La Dirección Facultativa de las obras se realizará por personal vinculado y contratado por el superficiario, la cual cumplirá las condiciones de solvencia técnica exigidas en este Pliego y será responsable de la comprobación, coordinación, vigilancia e inspección de la correcta realización de las obras objeto del contrato, correspondiendo al adjudicatario las responsabilidades inherentes a la dirección inmediata de los trabajos, al control y vigilancia de la obra ejecutada y de los materiales allí depositados.

La designación de este personal facultativo deberá comunicarse a la Administración municipal y deberá realizarse antes del comienzo del período de construcción. Cualquier eventual sustitución de este personal deberá ser comunicada igualmente con carácter previo a que ésta tenga lugar así como cualquier circunstancia que, directa o indirectamente, pudiera afectar al ejercicio de sus funciones.

Las facultades, deberes y obligaciones de la Dirección de Obra son las que se detallan en el Pliego y en la Ley de Ordenación de la Edificación, sin perjuicio de las que le corresponden al Supervisor responsable del contrato. El ejercicio por el Supervisor responsable del contrato de las funciones

que tiene atribuidas para el control de la ejecución de las obras, no supondrá reducción alguna de la responsabilidad de la Dirección de Obra en sus actuaciones.

La Dirección de las Obras tendrá acceso igualmente al Libro de Subcontratación, conforme a lo dispuesto en legislación aplicable.

Las Direcciones facultativas de las obras se realizarán conforme al ANEXO 1 del presente Pliego.

### **CLÁUSULA 11. COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD**

Cuando en la ejecución de la obra intervenga más de un empresario, el superficiario, antes del inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, designará un Coordinador en materia de Seguridad y Salud, integrado en la Dirección Facultativa, para llevar a cabo las tareas que se mencionan en la legislación específica sobre la materia.

### **CLÁUSULA 12. DELEGADO DE OBRA DEL CONTRATISTA PRINCIPAL**

Deberá ser designado por el Contratista, con anterioridad al Inicio de la obra y aceptado por la Administración, con capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de las obras.
- Organizar la ejecución de la obra e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de obra.
- Proponer a ésta o colaborar con ella en la resolución de los problemas que planteen durante la ejecución.

La Administración podrá recabar del adjudicatario del derecho de superficie la designación de un nuevo Delegado, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

### **CLÁUSULA 13. LIBRO DE ÓRDENES DE OBRA**

El “Libro de Órdenes” se abrirá en la fecha de comprobación de Replanteo y se cerrará con el Final de Obra. Durante dicho tiempo estará a disposición de la Dirección Facultativa que, cuando proceda, anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma.

El Contratista estará obligado a transcribir en dicho Libro, por sí o por medio de su Delegado, cuantas órdenes o instrucciones reciba por escrito de la Dirección facultativa y a firmar, a los efectos procedentes, el oportuno acuse de recibo, sin perjuicio de la necesidad de una posterior autorización de tales transcripciones por la Dirección, con su firma, en el Libro indicado. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el plazo más breve posible, para que sean vinculantes para las partes. El Contratista deberá conservar el Libro de Órdenes en la oficina de la obra.

Efectuada la Recepción de la Obra por la Superficialia, copia íntegra del Libro de Órdenes pasará a poder de la Administración.

#### **CLÁUSULA 14. ACTAS DE REUNIONES GENERALES DE OBRA**

Durante el transcurso de las obras se celebrarán reuniones generales, con la periodicidad necesaria, para la comprobación de la buena marcha de los trabajos, a las que asistirán:

- Un representante del adjudicatario.
- El Supervisor municipal.
- El Director Facultativo de la Obra.
- El Delegado del Contratista de la Obra.
- El personal técnico necesario en función de los temas a tratar.

De estas reuniones será levantada Acta de lo tratado, siendo firmadas en la siguiente reunión tras la conformidad de los asistentes. Serán independientes de lo transcrito en el Libro de Órdenes.

#### **CLÁUSULA 15. LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN**

De conformidad con la legislación aplicable, el adjudicatario del contrato deberá disponer del Libro de Subcontratación en las obras.

En dicho libro, que deberá permanecer en todo momento en la obra, se deberán reflejar, por orden cronológico desde el comienzo de los trabajos, todas y cada una de las subcontrataciones realizadas en una determinada obra con empresas subcontratistas y trabajadores autónomos, su nivel de subcontratación y empresa comitente, el objeto de su contrato, la identificación de la persona que ejerce las facultades de organización y dirección de cada subcontratista y, en su caso, de los representantes legales de los trabajadores de la misma, las respectivas fechas de entrega de la parte del Plan de Seguridad y Salud que afecte a cada empresa subcontratista y trabajador autónomo, así como las instrucciones elaboradas por el Coordinador de Seguridad y Salud para marcar la dinámica y desarrollo del procedimiento de coordinación establecido, y las anotaciones efectuadas por la dirección facultativa sobre su aprobación.

#### **CLÁUSULA 16. CERTIFICACIONES DE OBRA**

Se expedirán las certificaciones correspondientes a la obra ejecutada, debiendo ser entregadas a la Supervisión municipal de los trabajos, a los solos efectos de comprobar la ejecución del contrato y el cumplimiento de los plazos previstos en el Pliego.

#### **CLÁUSULA 17. RÉGIMEN SANCIONADOR**

Se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga un incumplimiento de las obligaciones especificadas en los Pliegos, previa tramitación de expediente con audiencia del interesado y mediante resolución motivada.

Los incumplimientos cometidos por la superficiaria se tipifican y clasifican atendiendo a su trascendencia en leve, grave y muy grave, de acuerdo con las definiciones siguientes:

## 1. FALTAS LEVES

- Cada día de retraso en el cumplimiento de los hitos recogidos en la cláusula 3 del presente Pliego (Plazos del Derecho de Superficie).
- La mala calidad en la realización de los trabajos realizados o no responder a los niveles de calidad recogidos en la oferta.
- La inobservancia de las medidas de Seguridad y Salud en los trabajos.
- La inobservancia en el estado de la policía de la vía pública.
- Originar molestias innecesarias en los operaciones de demolición, ejecución de obras, conservación, mantenimiento, gestión y explotación de los elementos objeto de otorgamiento.
- Aquellas otras no previstas anteriormente y que de algún modo signifiquen un detrimento de las condiciones establecidas en los Pliegos, con perjuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados.

## 2. FALTAS GRAVES

- La inobservancia de los condiciones de gestión y explotación de las dependencias objeto del presente contrato.
- La disminución, sin causa justificada, de los funcionalidades exigidas en los Pliegos y/o en la oferta realizada por la entidad Licitadora que hubiese resultado adjudicataria.
- La no comunicación, por parte de la adjudicataria, de las deficiencias observadas, y la ausencia o falta de veracidad de la información.
- La falta de dispositivos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
- La no realización de las labores previstas de conservación y mantenimiento.
- La comprobación, mediante inspecciones municipales, de deficientes niveles de limpieza y de mantenimiento de las diversas dependencias.
- El incumplimiento de las condiciones recogidas en el presente Pliego y en la oferta de la Empresa que hubiera resultado adjudicataria de la Concesión, que disminuyan en gran medida la calidad.
- El desacato a las autoridades afines al Contrato.
- Las que causen lesiones a la seguridad, salubridad y/o legítimos intereses de los ciudadanos.
- La reiteración de una misma falta leve o comisión de tres faltas leves distintas.

## 3. FALTAS MUY GRAVES

- La realización manifiestamente defectuosa e irregular de las operaciones recogidas en los Pliegos.
- La enajenación del derecho de superficie a terceras personas sin autorización expresa del Órgano de contratación.
- El abandono de los suelos y edificaciones derivadas, recogidas en el presente Pliego.
- El mal estado de conservación y funcionamiento de los elementos afectos al derecho de superficie otorgado.
- La desobediencia a los órdenes oficiales de la Administración actuante, relativas al orden, régimen y forma de realización de las obligaciones recogidas en el presente Pliego.

- La negativa o resistencia a permitir las tareas de inspección y vigilancia por parte del Excmo. Ayuntamiento.
- La reiteración de una misma falta grave o la comisión de tres faltas graves distintas.
- La falta de veracidad de los datos aportados por la adjudicataria que conlleven unas consecuencias perjudiciales para el Excmo. Ayuntamiento o para la Ciudad de Zaragoza.

Las sanciones por la comisión de las referidas faltas serán las siguientes multas:

- |                       |                               |
|-----------------------|-------------------------------|
| 1. Faltas leves:      | Multa de hasta 3.000 €        |
| 2. Faltas graves:     | Multa de 3.001 € a 20.000 €   |
| 3. Faltas muy graves: | Multa de 20.001 € a 300.000 € |

La graduación de las sanciones se efectuara de conformidad con el daño producido al interés público y del beneficio obtenido, con aplicación de las circunstancias modificativas concurrentes:

Serán circunstancias atenuantes:

- a) La ausencia de intención de causar un daño grave a los intereses públicos o privados afectados.
- b) La reparación voluntaria y espontánea del daño causado.

Serán circunstancias agravantes:

- a) La intencionalidad o negligencia, la declaración de datos falsos o incorrectos o la falsificación de documentos, salvo que los hechos sean constitutivos de delito.
- b) La comisión de una infracción cuando se haya impuesto ya con anterioridad sanción firme por cualesquiera faltas graves o muy graves, de las previstas en este Pliego, en los últimos cuatro años.

Las multas que se impongan al adjudicatario se harán efectivas en el plazo que establece el Reglamento General de Recaudación, o norma que lo modifique o sustituya, de forma que de no hacerlo así su importe se deducirá de la fianza, que deberá ser repuesta en 15 días.

## **CLÁUSULA 18. ANEXOS**

Se anexan al presente Pliego dos documentos que tienen por objeto especificar las condiciones técnicas que se deberán cumplir en los Proyectos y en la Ejecución de las obras del nuevo Estadio Deportivo resultante de la cesión del derecho de superficie. Estas condiciones podrán ser modificadas puntualmente debido a mejores criterios técnicos, debiendo ser siempre previamente admitidos expresamente por la Supervisión municipal de los trabajos y todo ello amparado en la normativa técnica de aplicación a este tipo de construcciones e instalaciones.

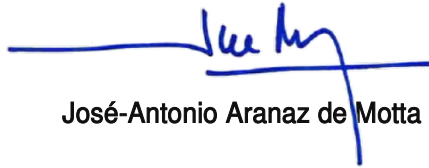
### **ANEXO 1. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DE PROYECTOS Y SU DIRECCIÓN DE OBRA**

### **ANEXO 2. NUEVO ESTADIO DE "LA ROMAREDA": CONDICIONES TÉCNICAS A CUMPLIR. COSTES ESTIMADOS. EDIFICIOS EXISTENTES.**

Estos Anexos constituyen parte de este Pliego de Condiciones Técnicas y su contenido, por el carácter técnico de los mismos, deberá ser adaptado por los proyectos a la normativa que, en el momento de redacción de los mismos, sea de aplicación.

I.C. de Zaragoza, a 29 de Marzo de 2022

EL ARQUITECTO MUNICIPAL  
JEFE DEL SERVICIO,



José-Antonio Aranaz de Motta

# ANEXO 1

## DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DE PROYECTOS Y SU DIRECCIÓN DE OBRA

El Proyecto y las Direcciones de Obra comprenderán los siguientes trabajos:

- Toma de mayor información “in situ” del estado actual de la edificación del actual Estadio y de las construcciones e instalaciones de la parcela objeto del otorgamiento del derecho de superficie.
- Redacción del Proyecto Básico general y de los correspondientes de Ejecución, incluyendo éstos sus respectivos Planes de Seguridad y Salud.
- Proyectos específicos de las distintas instalaciones de fontanería, gas, saneamiento, climatización, captación de energías, electrificación y alumbrado, telecomunicaciones, aparatos elevadores, instalaciones contraincendios, instalación de seguridad, y cuantos sean precisos para la finalidad de la obra que se pretende. Estos Proyectos se desarrollarán en separatas, aunque sus presupuestos irán incluidos en el Proyecto principal de Ejecución, haciendo referencia a las separatas correspondientes, en las que se encontrará el Presupuesto desarrollado de la separata. Deberán ser desarrollados por Técnicos especialistas en las respectivas materias.
- Dirección de Obra, Dirección de Ejecución de Obra y Direcciones específicas de las diversas Instalaciones, según lo establecido en la Ley de Ordenación de la Edificación.
- Emisión de los documentos e informes correspondientes a la Dirección de la Obra hasta la Liquidación y Recepción por la Superficialia de la misma.
- Ejecución de los Planos de estado Final de las Obras y de las distintas Instalaciones.
- Expedición de cuantos Certificados sean precisos para la puesta en marcha de la actividad y la obtención de autorizaciones sectoriales de distinta administración a la municipal.

Los trabajos relativos a la Seguridad y Salud durante la ejecución de las obras comprenderán el Estudio de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud y la Coordinación de Seguridad y Salud durante la Ejecución de la Obra, los cuales serán desarrollados por técnicos especialistas y específicos para ellos, distintos de la Dirección de Ejecución de las obras..

### DOCUMENTOS DEL PROYECTO

Los Proyectos deberán comprender los documentos relacionados en el Art. 123 del RDL 3/2011 de 14 de Noviembre, así como en la Parte I del CTE. Toda la documentación presentada deberá ir suscrita por técnico/s competente/s, según LOE, Decretos de Atribuciones Profesionales y demás legislación aplicable.



Deberán considerarse en el Proyecto los criterios de tipo medioambiental adoptados con carácter interno para los Proyectos Arquitectónicos Municipales del Departamento de Arquitectura y los criterios de funcionalidad, exigencias de la edificación y documentación fin de obra, incluyendo las características para el mantenimiento del edificio, adoptados asimismo para los Proyectos Arquitectónicos Municipales de la Oficina de Proyectos del mismo Departamento.

Además, la adjudicataria realizará, en su caso, todos los trabajos de producción de cualquier otro documento relacionado con el Proyecto, siguiendo instrucciones del Director Municipal de los trabajos. Es competencia de la Supervisión o Dirección Municipal de los trabajos, la expresada en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Deberá preparar, independientemente de lo anterior, las notas informativas y el material gráfico que sean necesarios para la presentación pública del Proyecto.

## **PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Todos los documentos deberán presentarse al Excmo. Ayuntamiento en formato DIN A4 y con arreglo a las normas de presentación de documentación técnica del departamento de Arquitectura, que serán entregadas por la Dirección Municipal de los trabajos en el momento oportuno.

Los textos de los distintos documentos se presentarán mecanografiados a dos caras, con todas sus páginas numeradas. Se incorporarán separadores con solapas para los distintos documentos y anejos.

Los planos, figuras y croquis se presentarán, además, reducidos a formato DIN A3. La altura mínima de los rótulos de los planos que vayan a reducirse será de dos (2) milímetros. Con carácter general, los rótulos se dispondrán sensiblemente paralelos a la mayor dimensión del plano y se leerán de izquierda a derecha y de abajo hacia arriba.

Los planos, figuras o croquis, que para mejor comprensión así lo requieran, se dibujarán en varios colores de tinta, realizándose las copias de forma que se mantengan los colores originales.

El Proyecto irá debidamente encuadernado y/o encarpetao, en tamaño DIN A4. En la cubierta se indicará el título del Proyecto, el número de tomo y documentos de que consta, la Dirección del Proyecto y su fecha de redacción. Al principio de cada tomo se incluirá un índice de su contenido, así como un índice general del Documento. Se indicará en el lomo el contenido del tomo. Para la identificación de los planos y documentos, éstos se ajustarán los modelos normalizados del Departamento de Arquitectura.

Los documentos que integren el Proyecto deberán ser firmados por el/los Técnico/s responsable/s, que lo será/n además de la exactitud de la transcripción de lo que en ellos se exprese.

Se entregarán un mínimo de DOS (2) ejemplares completos del Proyecto, más DOS (2) ejemplares de los Planos en DINA3 cuyo contenido se atenderá a las instrucciones de la Dirección Técnica del trabajo. Además de la documentación citada, se entregará todos los documentos en soporte digital (Pendrive), cumpliendo las siguientes especificaciones:

Según el tipo de archivo de que se trate, e independientemente del software utilizado, todos los archivos se exportarán y guardarán en alguno de los siguientes formatos, según sea el más conveniente:

Textos:	Extensión .doc para Word/Office 97.
Planos:	Extensión .dwg para Autocad 2000, con archivo de estilos de trazado (asignación plumillas en fichero extensión ctb).  Si existen referencias externas, deberán estar enlazadas.
Hojas de cálculo:	Extensión .xls para Excel/Office 97.
Mediciones y presupuesto:	Extensión .bc3 y extensión .xls para Excel/Office 97.
Documentación completa:	Extensión .pdf

Al comienzo de los trabajos el Proyectista se pondrá de acuerdo con el Director Municipal de los trabajos, en cuanto a los formatos más adecuados. Se entregará un listado indicando el nombre de los ficheros y/o archivos y su contenido. En el caso de los planos, se indicará igualmente el contenido de las capas y su color, siendo éste en pantalla igual al del papel para los planos que vayan en color.

Toda la información se entregará, salvo que la Dirección - Supervisión municipal de los trabajos indique otra cosa, sin utilizar técnicas de compresión de datos.

Además de la documentación citada, se entregará en soporte digital, al finalizar la obra, un Pendrive conteniendo y cumpliendo las siguientes especificaciones: ACTAS, CERTIFICACIONES, INFORMES, PLANOS, IMÁGENES, y LIBRO DEL EDIFICIO. Este soporte se identificará en su sobre o funda, con la carátula tipo existente en el Departamento de Arquitectura.

## **AUTORIA DE LOS TRABAJOS DEL PROYECTO**

La propiedad intelectual del Proyecto corresponderá a los autores del mismo. Tanto la documentación final, como toda aquella que a lo largo del desarrollo de los trabajos haya sido generada, tendrá la consideración de propiedad de la superficiaria.

## **DIRECCIÓN DE LAS OBRAS**

Comprenderá los siguientes trabajos:

### **DIRECCIÓN DE LA OBRA:**

La Dirección de la Obra comprenderá los siguientes trabajos:

- Preparación y firma del acta de comprobación del replanteo, una vez verificado éste y de los certificados de comienzo de obra.

- Dirección de las Obras:  
Dirigir la obra en sus aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medio ambientales, conforme al Proyecto y demás autorizaciones preceptivas.  
Verificar la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectada a las características del edificio preexistente y al terreno.  
Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del Proyecto.  
Atender eventuales modificaciones del Proyecto si fuera preciso, previa autorización municipal.
- Dirección específica de las Instalaciones: Subordinada a las directrices de la Dirección de la Obra, dirigirá las diversas instalaciones. Caso de existir varias direcciones de éstas, deberán coordinarse entre sí. Elaborará la documentación técnica necesaria para la ejecución de las diversas instalaciones, que deberá ser preparada y suscrita por los Técnicos colaboradores especialistas pertenecientes al Equipo Técnico de la Dirección de la Obra.
- Redacción de las certificaciones de obra, que serán mensuales. La certificación deberá ir acompañada de un informe sobre el estado de la obra, que comprenderá descripción de los trabajos, seguimiento del programa y calendario, incidencias, planos, fotografías del estado de las obras, etc. Quincenalmente deberá acudir, como mínimo, a una reunión de seguimiento de la obra.
- Preparación y seguimiento de las tramitaciones necesarias para la puesta en funcionamiento del edificio.
- Preparación de la documentación de finalización de obra de acuerdo con la LOE, que incluirá cuando menos los certificados preceptivos, la planimetría de final de obra, las autorizaciones de puesta en funcionamiento de las instalaciones, el acta de recepción por la Superficialia, el libro de la obra y programa de mantenimiento de la edificación (libro del edificio), incluyendo las gestiones necesarias y el abono de las tasas.

#### DIRECCIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA:

La Dirección de la Ejecución de la Obra comprenderá los siguientes trabajos:

- Preparación y firma del acta de comprobación del replanteo, y certificados comienzo de obra.
- Dirección de la ejecución de las obras, de acuerdo con la normativa vigente. Se colaborará con la Dirección de la Obra y con el Coordinador de Seguridad y Salud.
  - A** Redacción de las certificaciones de obra, que serán mensuales. La certificación deberá ir acompañada de un informe sobre el estado de la obra, que comprenderá descripción de los trabajos, seguimiento del programa y calendario, incidencias, planos, fotografías del estado de las obras, etc. Quincenalmente deberá acudir, como mínimo, a una reunión de seguimiento de la obra.

- B** Preparación y seguimiento de las tramitaciones necesarias para la puesta en funcionamiento del edificio.
- C** Preparación de la documentación de finalización de obra de acuerdo con la LOE, que incluirá cuando menos los certificados preceptivos, las autorizaciones de puesta en funcionamiento de las instalaciones, el acta de recepción por la Superficialia, el libro de la obra, y programa de mantenimiento de la edificación (libro del edificio).

Al menos uno de los miembros de la Dirección de Ejecución de la Obra deberá inspeccionar las mismas con frecuencia diaria.

### **DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS DE DIRECCIÓN DE OBRA**

La Supervisión municipal o Dirección Municipal de la Obra será la encargada de realizar la revisión periódica de los trabajos, así como de establecer los criterios y orientaciones a seguir. Sus Técnicos actuarán en calidad de funcionarios municipales y su responsabilidad estará limitada al ámbito administrativo.

Es competencia de la Supervisión o Dirección Municipal de la Obra, la expresada en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Todos los trabajos de desarrollo del mismo y sus posible modificaciones, detalles estéticos, ambientales, funcionales, económicos, etc., deberán contar con la conformidad de la Supervisión Municipal de la Obra. Asimismo, los documentos emitidos por la Dirección Facultativa en el ejercicio de sus funciones plenas deberán despacharse con el VºBº de la Dirección Municipal de la Obra.

No serán competencia de la Dirección Municipal de la Obra los trabajos propiamente profesionales asignados por la LOE a los titulares de la Dirección Facultativa (Dirección de Obra, Dirección de la Ejecución de la Obra, ni Coordinación de Seguridad y Salud)

## ANEXO 2

### NUEVO ESTADIO DE “LA ROMAREDA”: CONDICIONES TÉCNICAS A CUMPLIR. COSTES ESTIMADOS. EDIFICIOS EXISTENTES

El Proyecto a realizar para el nuevo Estadio de “La Romareda” ha de perseguir la consecución de un diseño de **la más alta calidad arquitectónica** para convertirse en **referencia a nivel internacional**. Para ello, a continuación se desarrollan todos los aspectos relativos a su diseño que este Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, como propietario del Estadio actual y de los terrenos sobre los que se asentará el nuevo Estadio, considera necesarios para que **la Nueva Romareda sea un Estadio para todos los zaragozanos** y sea una **imagen representativa de la propia Ciudad de Zaragoza**.

El aforo se establece en al menos **42.500 espectadores**. De esta manera se pretende cumplir con el criterio de disponer de 40.000 localidades netas en el caso de la celebración de la Copa del Mundo de Selecciones y a la vez se dispone de un número suficiente de localidades de “hospitality” para dicho evento.

En el diseño de los Estadios modernos cada vez es más importante que sean utilizados los 365 días del año o el máximo de días posibles, de manera que generen actividad para la ciudad donde se asientan, a la vez que ingresos recurrentes necesarios para el desarrollo del Club. En este sentido, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza ha realizado una Modificación Aislada del Plan General de Ordenación Urbana de manera para fusionar las dos parcelas existentes previamente, la del Estadio y la de un edificio de carácter terciario, para dar cabida en el diseño del nuevo Estadio a los usos terciarios que generen esas sinergias con el uso del fútbol y los usos de terciario deportivo más vinculados a la actividad del día a día. De esta manera, se puede afirmar que **“La Nueva Romareda”** deberá ser un concepto de **Estadio de última generación**, capaz de ser utilizado todos los días del año y capaz de servir de motor de la actividad ciudadana de la zona.

### OBJETO

El presente documento tiene por objeto desarrollar el concepto arquitectónico del Nuevo Estadio de la Romareda.

En el diseño para este nuevo Estadio se deben tener en cuenta los principales aspectos, que hoy en día son claves en los Estadios modernos, tales como:

- Conseguir la mejor atmósfera de fútbol para una plena experiencia del espectador

- Convertir La Nueva Romareda en un Estadio que permita albergar las más altas competiciones internacionales
- Ser un referente en sostenibilidad
- Utilizar las tecnologías avanzadas aplicadas a la seguridad y a las retransmisiones televisivas
- Convertir el nuevo Estadio en una de las imágenes representativas de la ciudad de Zaragoza.

La propuesta tiene también en cuenta que su construcción pueda ser realizada en diversas fases, de manera que el Real Zaragoza continúe jugando durante las obras de construcción del nuevo Estadio el mayor tiempo posible.

Uno de los objetivos principales es que el Nuevo Estadio pueda ser una de las Sedes de la Candidatura de España y Portugal para el Campeonato Mundial de 2030, concretamente para la Fase de Grupos, por lo que en su diseño **se deben tener en cuenta los requerimientos y recomendaciones que marcan estamentos como la FIFA, la UEFA, la Federación Española de Fútbol y LaLiga**. También serán de aplicación los requerimientos específicos para Estadios de Fútbol de publicaciones de referencia internacional como la Green Guide y, por supuesto, todos los aspectos recogidos en el Código Técnico de la Edificación.

El Proyecto podrá tener en consideración la integración de los usos de Terciario y de Terciario Deportivo, no solo en el aspecto funcional, sino también en el arquitectónico y de imagen final de “La Nueva Romareda”.

## PROGRAMA DE NECESIDADES

A continuación se recoge el programa mínimo de necesidades, de acuerdo con los requisitos planteados por la Real Federación Española de Fútbol. Se enumeran todos y cada uno de los locales y zonas funcionales que el nuevo Estadio deberá incluir en su diseño.

### Áreas funcionales:

- **El graderío:** Dividido por sectores (tribunas) y capaz de albergar en su configuración las diferentes categorías de *ticketing* divididas en público general, asientos de hospitality, afición de animación local, afición contraria y puestos para la prensa.
- **Los *concourses* generales:** Zonas de circulación, accesos y evacuaciones del público general.
- **Las áreas de *hospitality*:** Lugares en el graderío y fuera del mismo que están diseñadas para albergar las localidades y zonas de hospitalidad en diferentes categorías.
- **Zonas de aparcamiento y logística:** Áreas destinadas a aparcamiento de vehículos de 2 y 4 ruedas, zonas para los autobuses de los equipos, zona para los camiones de TV *Broadcasting* y vehículos de emergencia.
- **Áreas de prensa:** Lugares de trabajo de las funciones de la prensa deportiva escrita, radio y TV.
- **Área deportiva:** Destinada a los vestuarios y resto de instalaciones de los equipos de competición.
- **Área de seguridad:** Alberga las salas de control y dirección del espectáculo futbolístico.

- **Zonas de uso terciario:** Como ya se ha comentado, existe la posibilidad de edificar una superficie destinada al uso Terciario. Este uso podrá integrarse con el Estadio en un único volumen arquitectónico.

### **Capacidad**

Al menos 42.500 asientos. Mayor de 40.000 espectadores netos.

### **Terreno de juego**

Campo de fútbol de 105 x 68 m.

### **Vestuarios y dependencias complementarias**

- a) Vestuarios equipo A.
- b) Vestuario equipo B.
- c) Vestuario para árbitros: Deberá prever un espacio diferenciado si en equipo arbitral hay mujeres.
- d) Sala de control antidopaje.
- e) Sala para el Oficial del partido.
- f) Sala para almacén de Oficial partido.
- g) Sala para servicio médico.

### **Elementos Técnicos**

- h) El diseño debe garantizar la existencia de una tecnología punta en materia de comunicaciones de voz, imagen y datos (actualmente fibra óptica y SG).
- i) Iluminación en terreno de juego.
- j) Sistema automático de cambio de fuente energética para la iluminación y que asegure de inmediato la misma luminosidad en todo momento.
- k) Una pantalla grande o dos pantallas más pequeñas, según características técnicas específicas de FIFA (videowall, con capacidad para live footage).
- l) Sistemas electrónicos de control acceso al estadio con sistema automático de contabilización de entradas y de localización de cada una de las localidades vendidas.
- m) Entradas específicas para personas con movilidad reducida y espacios específicos en el estadio.
- n) Sistema de LED según normas de FIFA.
- o) CCTV supervisión según normativa de FIFA.
- p) Sistemas de señalización e iluminación de emergencia.

### **Organización**

- a) Espacios para organización.
- b) Área de ceremonias.
- c) Salas de reuniones.
- d) Espacio para almacenes.

- e) Espacio para reunir a todo el personal de Hospitality.
- f) Parking para la organización.

### **Seguridad**

- g) Stewards- Centro de control y procedimientos.
- h) Control de estadio- Centro de control y procedimientos.
- i) Vigilancia interna- Centro de control y procedimientos.
- j) Bomberos- Ubicaciones y procedimientos.
- k) Zona apoyo médico.
- l) Zona primeros auxilios y atención urgencias.

### **Medios de comunicación**

- m) Media centre en el estadio.
- n) Zona mixta.
- o) Tribuna para medios.
- p) Posiciones para fotógrafos.
- q) Sala para conferencia de prensa.
- r) Almacén para medios.
- s) Zona coffee para medios.
- t) Espacio para trabajo de fotógrafos.
- u) Sala para cámaras.
- v) Zona acreditaciones y petos.
- w) Zona de copadoras.

### **Televisión**

- x) Zona de flash interview.
- y) VIP interview posiciones.
- z) Zona estudios TV.
- aa) Zona televisión en campo.
- bb) Zona para comentaristas televisivos.
- cc) CCR sala de control.
- dd) Posiciones de cámara para multilateral.
- ee) Posiciones de cámara para unilateral.
- ff) Almacén para TV.
- gg) TV compound.
- hh) Oficinas para los broadcasters.
- ii) Posiciones de cámaras en terreno y en tribuna.



**Hospitality**

- jj) Salas de hospitalidad.
- kk) Tribuna de Honor.
- ll) Sala para servicio de escoltas.
- mm) Guardarropías.
- nn) Zona de acompañantes de equipo A.
- oo) Zona de acompañantes de equipo B.

**Servicios generales**

- pp) Salas de data center.
- qq) Oficinas ICT.
- rr) Almacén ICT.
- ss) Salas para señalización.
- tt) Cocinas para hospitalidad.
- uu) Ascensores de público y servicios independientes.
- vv) Zona de gestión de residuos.

**Otras actividades**

- ww) Salas para niños acompañantes jugadores + sala acompañantes mascotas + sala jóvenes apoyo.
- xx) Sala para personal de mascota.

Nota: Estas zonas y sus superficies, deberán ser ajustadas a la normativa futbolística de la RFEF, UEFA y FIFA vigente en el momento de redacción del Proyecto de Ejecución, en lo relativo a su superficie y capacidad.

**COSTES DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN**

En la actualidad no puede adelantarse el coste de inversión que se efectuará en la instalación deportiva, dado que el mismo se determinará en el proyecto que presente el adjudicatario del contrato, habida cuenta del diseño final de la instalación así como la constante fluctuación de los costes de los materiales de construcción.

Sin perjuicio de lo anterior, sí que se avanza una estimación de los costes de demoliciones de la instalación deportiva actualmente existente y de los edificios exteriores existentes en la parcela (antigua Gerencia de Urbanismo y edificio "El Cubo"), cuyo importe se ha estimado que puede ascender a unos **5.331.335 €** resultando, con respecto a la superficie total construida existente (unos 37.611 m<sup>2</sup> tal y como se desglosan a continuación), un módulo de coste de ejecución por contrata (de unos 141,75 €/m<sup>2</sup>), dada la relevancia de esta cantidad para el cálculo del precio del contrato.

Superficies de las edificaciones existentes:

Estadio actual:	29.439,00
Antigua Gerencia:	5.568,00
El Cubo:	2.604,00
<b>TOTAL m2</b>	<b>37.611,00</b>

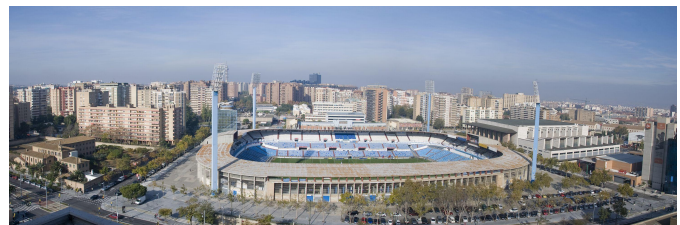
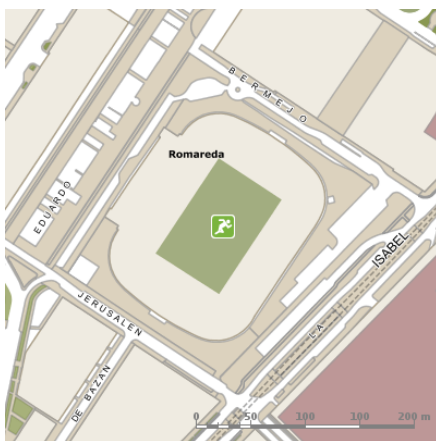
### EDIFICIOS EXISTENTES

Se acompañan a continuación las tres fichas del Sistema de Información de Arquitectura (SIARQ) de los tres edificios existentes en la parcela objeto de cesión.

## ESTADIO MUNICIPAL DE FUTBOL LA ROMAREDA

### Datos Generales

Denominación:	109 - ESTADIO MUNICIPAL DE FUTBOL LA ROMAREDA		
2ª Denominación:	CMF LA ROMAREDA		
Matricula:	UNI CFM ROMAREDA		
Año:	1982	Local/Piso:	No
UC:		Estado:	ACTIVO
Distrito/Barrio:	UNIVERSIDAD		
Dirección:	C/. EDUARDO IBARRA, S/N ; CP 50009		
Complejo:	COMPLEJO ROMAREDA		
Servicio gestor:	Zaragoza Deporte		
Uso principal:	DEP CFM Campos Fútbol Municipales		
Uso específico:	DEP Campo Fútbol 11		
Modelo mant.:	Inmuebles con cesión total (CES)		
Descripción:	Estadio Municipal de Fútbol con capacidad para 34.596 espectadores y unas dimensiones del terreno de juego de 107 x 68 m., delimitado por la zona de espectadores mediante un foso de seguridad. En 1.982, con motivo de los Mundiales de España, se realizó una profunda remodelación y fueron construidas las torres que actualmente la rodean. Dispone de barra de Bar y Zona VIP.		



### Complejo

Denominación:	COMPLEJO ROMAREDA
Ubicación:	C/ EDUARDO IBARRA

## Contacto

Teléfonos:	Fax:
Email:	
Resp. municipal:	
<b>Responsables del centro:</b>	
Directivo:	
Operativo:	

## Información Gráfica

Clave parcelaria:	74863,11751	Estado plano:	DIGITAL PLANTAS
Observaciones:	Los datos de la superficie de equipamiento está sacado del PGOUZ.		

## Inventario

Numero activo:	F001075	Uso:	Uso no municipal
Codigo propiedad:	639	Propiedad:	Propiedad municipal
Observaciones:	QC = concesiones en contra		

## Superficies

Areas			Mantenimiento		
Ocupada edificio:		26674.28	Construída:		0 m2
Exterior:		9072.65 m2	Cubierta:		0 m2
TOTAL:		35746.93	Urbanización:		0 m2
Equipamiento Urbanístico:		40068.65	Equip. Exterior:		0 m2
			TOTAL:		0 m2
Edificación			Limpieza		
Util:	Sobre Rasante:	0 m2	Interior:		0 m2
	Bajo Rasante:	0 m2	Almacenes / Garajes:		0 m2
	TOTAL:	0 m2	Equivalente:		0.00 m2
Construída:	Sobre Rasante:	28705.75	Exterior:		0 m2
	Bajo Rasante:	733.48 m2	TOTAL:		0 m2
	TOTAL:	29439.23 m2			

## Accesibilidad

Accesibilidad:	Exento
Observaciones:	

## GERENCIA URBANISMO EDUARDO IBARRA

### Datos Generales

Denominación:	85 - GERENCIA URBANISMO EDUARDO IBARRA		
2ª Denominación:			
Matricula:	UNI GERENCIA URBANISMO		
Año:	1982	Local/Piso:	No
UC:	Sí	Estado:	ACTIVO
Distrito/Barrio:	UNIVERSIDAD		
Dirección:	C/. EDUARDO IBARRA, S/N ; CP 50009		
Complejo:	COMPLEJO ROMAREDA		
Servicio gestor:	Inventario y Patrimonio		
Uso principal:	SIN Sin uso		
Uso específico:	SIN (No tiene uso)		
Modelo mant.:	Edificios o locales sin uso con custodia técnica centralizada (SNC)		
Descripción:	Edificio de oficinas de sótano 4 plantas y áticos, adosado al estadio de la Romareda. Las dos alas laterales son de construcción más reciente. Porche en planta baja. Estructura de hormigón, fachadas de ladrillo y cubierta plana.		



### Complejo

Denominación:	COMPLEJO ROMAREDA
Ubicación:	C/ EDUARDO IBARRA

## Contacto

Teléfonos:	Fax:
Email:	
Resp. municipal:	
<b>Responsables del centro:</b>	
Directivo:	
Operativo:	

## Información Gráfica

Clave parcelaria:	74795,11796	Estado plano:	DIGITAL PLANTAS
Observaciones:	Área de intervención G-28-2		

## Inventario

Numero activo:	F000101	Uso:	
Codigo propiedad:	28	Propiedad:	Propiedad municipal
Observaciones:			

## Superficies

Areas			Mantenimiento		
Ocupada edificio:		1079 m2	Construída:		0 m2
Exterior:		0 m2	Cubierta:		0 m2
TOTAL:		1079 m2	Urbanización:		0 m2
Equipamiento Urbanístico:		0 m2	Equip. Exterior:		0 m2
			TOTAL:		0 m2
Edificación			Limpieza		
Util:	Sobre Rasante:	0 m2	Interior:		0 m2
	Bajo Rasante:	0 m2	Almacenes / Garajes:		0 m2
	TOTAL:	0 m2	Equivalente:		0.00 m2
Construída:	Sobre Rasante:	4489 m2	Exterior:		0 m2
	Bajo Rasante:	1079 m2	TOTAL:		0 m2
	TOTAL:	5568 m2			

## Accesibilidad

Accesibilidad:	Exento
Observaciones:	

## Revisión

Revisado:	Si	Última revisión:	20/05/2013
Responsable:	Javier Chóliz Frutos		

## Observaciones

El área de intervención G-28-2 contempla la demolición del edificio para construir un centro integrado de comercio, oficinas y servicios. Hay proyecto de derribo redactado.

## Unidad de conservación

Estado:	Alta	Fecha alta:	01/11/2012	Fecha baja:	
Energía:	Sí	Mantenimiento:	Sí	Limpieza:	No
Brigadas:	Sí				
Observaciones:					
<b>Garantía</b>					
En periodo de garantía:	No	Fecha de fin de garantía:			
Observaciones:					

## Energía

Tipo	Contrato (CUPS)	%
Electricidad	ES0031300244179001EQ0F	10

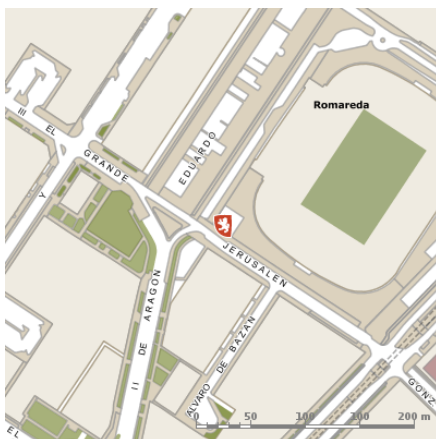
## Mantenimiento

Origen	Contrato	%
Derivada (716)	INDUSTRIA Y MONTAJES ELECTRICOS S.A.	10%
Derivada (716)	UTE COMSA SERVICE FACILITY MANAGEMENT, S.A. - ENRIQUE COCA S.A.	10%

## GERENCIA URBANISMO EL CUBO

### Datos Generales

Denominación:	86 - GERENCIA URBANISMO EL CUBO		
2ª Denominación:			
Matricula:	UNI EL CUBO		
Año:	1991	Local/Piso:	No
UC:	Sí	Estado:	ACTIVO
Distrito/Barrio:	UNIVERSIDAD		
Dirección:	C/. EDUARDO IBARRA, S/N ; CP 50009		
Complejo:	COMPLEJO ROMAREDA		
Servicio gestor:	Organización de Servicios Generales		
Uso principal:	ADM Administrativo		
Uso específico:	Tiene subequipamientos		
Modelo mant.:	Equipamientos de Mantenimiento Municipal Centralizado (EMC)		
Descripción:	Edificación aislada de planta cuadrada con núcleo de comunicaciones central desarrollado en planta sótano, baja y cinco alzadas con doble fachada ventilada de muro cortina y cubierta plana.		



### Complejo

Denominación:	COMPLEJO ROMAREDA
Ubicación:	C/ EDUARDO IBARRA



## Datos de subequipamientos

### ASOCIACION ARAGONESA DE ESCRITORES

Uso específico: OTR (Describir aparte) % Costes: 1.37

Observaciones: Esta en pl 1ª y ocupa 24.00m2

### CAMARA DE CUENTAS DE ARAGON

Uso específico: OTR (Describir aparte) % Costes: 57.58

Observaciones: Ocupa las plantas 3ª 4ª y 5ª Sup. 336.28x3= 1008.84 m2

### JUNTA RECLAMACIONES ECONOMICO ADM Y TRIBUNAL ADM PARA RECURSOS CONTRACTUALES ZGZ

Uso específico: ADM Oficinas/Servicios Municipales % Costes: 17.26

Número Activo: Código Propiedad: Uso: Uso municipal

Observaciones: Superficies repartidas de la forma siguiente: PI sótano (0.25x12.70=3.18) y en planta 1ª 287.66m2.  
SUPERFICIES TOTALES A REPARTIR Plantas 1ª a 5ª (336.28x5=1681.40) + sótano (El 25% de las plantas) 70.75 =1752.15 m2

### TURISMO

Uso específico: ADM Oficinas/Servicios Municipales % Costes: 23.79

Observaciones: Ocupa la Pl. 2ª 336.28m2 y en pl sótano 115.78x0.25=28.85 m2 total 365.13 m2

## Contacto

Teléfonos: Fax: 976721905

Email:

Resp. municipal:

### Responsables del centro:

Directivo:

Operativo:

## Información Gráfica

Clave parcelaria: 74739,11711 Estado plano: DIGITAL PLANTAS

Observaciones:

## Inventario

Numero activo: F000100 Uso: Uso no municipal

Codigo propiedad: 28 Propiedad: Propiedad municipal

Observaciones:

## Superficies

Areas		Mantenimiento	
Ocupada edificio:	441 m2	Construída:	2604 m2
Exterior:	0 m2	Cubierta:	669 m2
TOTAL:	441 m2	Urbanización:	48 m2
Equipamiento Urbanístico:	0 m2	Equip. Exterior:	0 m2
		TOTAL:	3321 m2
Edificación		Limpieza	
Util:	Sobre Rasante: 1900 m2	Interior:	721 m2
	Bajo Rasante: 366.45 m2	Almacenes / Garajes:	0 m2
	TOTAL: 2266.45	Equivalente:	721.00 m2
Construída:	Sobre Rasante: 2204 m2	Exterior:	0 m2
	Bajo Rasante: 400 m2	TOTAL:	721 m2
	TOTAL: 2604 m2		

## Accesibilidad

Accesibilidad: Practicable

Observaciones:

## Revisión

Revisado: Última revisión: 25/05/2020

Responsable:

## Observaciones

## Unidad de conservación

Estado: Alta Fecha alta: 01/11/2012 Fecha baja:

Energía: Sí Mantenimiento: Sí Limpieza: Sí

Brigadas: Sí

Observaciones:

### Garantía

En periodo de garantía: No Fecha de fin de garantía:

Observaciones: