

DOCUMENTO DE CONDICIONES Y REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIAS TEMPORALES DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACION DE DOS CHURRERIAS DURANTE LAS FIESTAS DEL PILAR 2024

1- OBJETO

Es objeto del presente documento regular el procedimiento para la concesión de la licencia y/o autorización municipal de ocupación de la vía pública, así como las condiciones y requisitos de la citada licencia, para el montaje, gestión, explotación y desmontaje de dos churrerías durante las fiestas del Pilar 2024.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

2.2- Desde la perspectiva demanial, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA) y el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (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

3.1. La ubicación de las churrerías será la siguiente:

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

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

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

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

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

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

4. PLAZO DE DURACIÓN DE LA LICENCIA

4.1. Las licencias se otorgarán inicialmente para el año 2024 (Fiestas del Pilar), y podrán prorrogarse por mutuo acuerdo expreso de las partes para los años 2025, 2026 y 2027 (Fiestas del Pilar).

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

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

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 a este documento de condiciones y requisitos de la licencia, así como a los informes favorables de los Servicios técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

5. CANON

5.1. El canon a satisfacer **por la obtención de cada una de las licencias** objeto del presente procedimiento se establece en **15.000,00 euros (QUINCE MIL EUROS)** anuales, que podrá ser mejorado al alza en la oferta de los participantes. Dicho importe no está sujeto a IVA, en función del artículo 7, apartado 9, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, que considera las concesiones y autorizaciones administrativas como operaciones no sujetas al Impuesto.

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

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 concesionario el siguiente solicitante que haya presentado la mejor oferta. El nuevo solicitante propuesto estará sometido a las mismas condiciones.

5.4. En los años 2025, 2026 y 2027, 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 concesionario de la licencia asume la plena y exclusiva responsabilidad por cuanto daños y perjuicios, tanto materiales como personales, pudieran producirse con motivo de la instalación, montaje, permanencia, manejo y desmontaje de las instalaciones o del desarrollo de los actos de explotación de la actividad que en dicho espacio se lleve a cabo.

A tal efecto, el concesionario de la licencia 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 concesionario de la licencia.

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

7.1. Fechas y horarios de la actividad

Los días autorizados para el desarrollo de la actividad (previa obtención de la correspondiente licencia de funcionamiento) comprenderán desde **las 11:00 horas del 4 de octubre de 2024, hasta las 24 horas del día 13 de octubre de 2024, excepto** la churrería ubicada en **Avda. Pirineos con c/ Palencia, que el día 13 de octubre permanecerá cerrada a partir de las 17:00 h**, en caso de que se disparase la traca final de las Fiestas del Pilar en la arboleda Macanaz.

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

El titular de la licencia deberá respetar rigurosamente los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, que en este caso **serán desde las 6:00 horas hasta las 01:00 horas del día siguiente**. Con las siguientes excepciones.

Día 4 de octubre: Horario de 11:00 h a 01:00 h.

Día 13 de octubre: Horario de 06:00 h a 24:00 h. La churrería ubicada en Avda. Pirineos con c/ Palencia, el día 13 de octubre permanecerá cerrada a partir de las 17:00 h, en caso de que se disparase la traca final de las Fiestas del Pilar en la arboleda Macanaz.

Cuando por razones de interés público, climatológicas o de afluencia de público lo requiera, este horario podrá ser modificado unilateralmente y en cualquier momento durante la duración de los diferentes programas por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

En caso de que el concesionario de la licencia quisiera modificar los mismos, deberá solicitarlo en escrito dirigido al Área de Cultura, Educación y Turismo del Ayuntamiento de Zaragoza, pudiéndose ampliar y/o anticipar como máximo en 1 hora, resolviéndose por el órgano competente si procede o no la citada modificación. 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

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

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

7.3. Prevención de riesgos laborales

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

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

7.4. Requisitos higiénico-sanitarios

En relación con las condiciones higiénico-sanitarias, como mínimo el autorizado deberá cumplir:

7.4.1 Documentación

Deberá tener a disposición de los Técnicos del Servicio de Salud Pública la siguiente documentación:

- Copia de la comunicación sanitaria, debidamente cumplimentada, de establecimientos y/o actividades no permanentes o ambulantes de Alimentación o de Establecimientos de temporada: <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/28600>.
- Acreditación de inscripción en Registro de Ambulantes del Ayuntamiento o Comunidad Autónoma que se corresponda con su razón social. En el caso de no existir registro en su lugar de origen, deberán presentar al menos, documento que acredite la no existencia de dicho registro.
- Documentos que acrediten formación en higiene de alimentos de los manipuladores, así como en alergias e intolerancias alimentarias.
- Acreditación del origen de los alimentos (Documentos comerciales, etiquetado).
- Información sobre alérgenos presentes en todos los productos que tienen a la venta y cartel informativo que indique que esa información está disponible para el consumidor.

7.4.2 Requisitos Estructurales

Deberá cumplir lo siguiente:

- Disponer de lavamanos de accionamiento no manual con suministro suficiente de agua potable fría y caliente, así como de material de limpieza y secado higiénico de las manos. En caso de abastecimiento de agua que no proceda de la red general se garantizará su aptitud para el consumo humano por el responsable del establecimiento.
- Establecer una correcta conexión del desagüe al alcantarillado o depósito hermético.
- Las superficies de los suelos, paredes y techos serán impermeables, lisas y de fácil limpieza y desinfección.
- Los fuegos (freidoras...) deben estar cubiertos por campana extractora.

7.4.3 Requisitos Higiénicos

Los requisitos higiénicos serán:

- Disponer de cámaras suficientes dotadas con termómetro para mantener el control de temperaturas de todos los productos que lo necesiten.

- Los productos alimenticios deben almacenarse elevados del suelo, además de estar protegidos de toda fuente de contaminación.
- Los alimentos expuestos al público, que no se encuentren envasados, deberán protegerse con vitrinas protectoras o similar.
- Los materiales constituyentes de útiles, maquinaria y superficies de manipulación serán fáciles de limpiar y desinfectar. Las tablas de corte serán de material adecuado (no se permiten de madera).
- Guardar en armario aislado o similar útiles y productos de limpieza.
- Guardar en taquilla o similar ropa y objetos personales.
- Disponer de cubo de basura con tapa de apertura no manual y bolsa.
- Si exponen productos que no están a la venta: habrá cartel informando de tal circunstancia.

7.4.4 Origen de Productos Suministrados

Las materias primas y productos no elaborados en el establecimiento deben proceder de Establecimientos inscritos en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (RGSEAA), conforme a lo establecido en el Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos.

En el caso de proceder de establecimientos de comercio al por menor, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 3, del Real Decreto 1021/2022, de 13 de diciembre, por el que se regulan determinados requisitos en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios en establecimientos de comercio al por menor. El comercio al por menor (supermercados, carnicerías, restaurantes...), deberá estar ubicado en la unidad sanitaria local donde se celebra el evento o si está en otra comunidad autónoma distinta a la del evento, el suministro podrá realizarse en un radio inferior o igual a 50 km desde el establecimiento de origen hasta destino, siempre que los registros sanitarios autonómicos donde estén inscritos los establecimientos de origen y destino sean públicos y accesibles de forma efectiva.

7.4.5 Prácticas Prohibidas

Quedan prohibidas las siguientes elaboraciones en las churrerías ambulantes:

- Crepes, salsas, masas de rosquillas y cremas pasteleras...elaboradas con huevo fresco. Estos productos deben elaborarse con ovoproductos pasteurizados.
- Elaboraciones con nata natural no pasteurizada.

7.4.6 Legislación

- Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- Real Decreto 1021/2022, de 13 de diciembre, por el que se regulan determinados requisitos en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios en establecimientos de comercio al por menor.
- Decreto 8/2024, de 10 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el Registro Sanitario de Establecimientos Alimentarios de Aragón y se establece el procedimiento de inscripción y autorización de los establecimientos alimentarios.

7.5. Suministros

7.5.1. Electricidad

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

La instalación dispondrá de sistema de iluminación autónomo.

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

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

Con antelación suficiente y siempre que exista disponibilidad para ello, el Ayuntamiento de Zaragoza pondrá a disposición del concesionario de la licencia el material eléctrico necesario (1 cuadro completo hasta un máximo de 63A según normativa vigente y las mangueras eléctricas necesarias para el suministro de este cuadro), que una vez concluida la actividad le será devuelto al Ayuntamiento, en el estado en el que le fue entregado.

Una vez puesto a disposición del concesionario de la licencia el material eléctrico necesario, el Ayuntamiento de Zaragoza autorizará la solicitud de condiciones de suministro al concesionario de la licencia, a quien corresponderán las obligaciones establecidas en la presente cláusula.

7.5.2. Agua y vertido

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

7.6. Limpieza

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

7.7. Seguridad y mantenimiento

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

7.8. Características y condiciones que debe cumplir la instalación

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

Las dimensiones del espacio destinado a venta serán:

Longitud entre 4,00 m. y 12,00 m. en Avda. Pirineos y entre 4 m. y 10 m. en Calle Murallas Romanas.

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

Altura entre 2,20 m. y 3,20 m.

Debido a la colocación de una pantalla digital sobre la edificación existente en la zona donde se ubicará la churrería en Calle Murallas Romanas, esquina con calle Manifestación. No se podrá colocar cartelería ni cualquier otro elemento en la parte superior de la churrería, en la zona que pueda interferir con la pantalla.

Las instalaciones deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Las churrerías deberán estar homologadas y serán de materiales lisos, fácilmente lavables, y se mantendrán en todo momento en perfecto estado de limpieza. Estarán diseñadas y construidas de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
2. Poseerán instalaciones y equipo de conservación a temperatura regulada, con termómetros, para los productos que lo requieran. (Suficientes cámaras frigoríficas y/o congeladores).
3. La basura se colocará en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual.
4. El personal manipulador se encontrará debidamente aseado y con ropa adecuada y limpia y dispondrá de un documento acreditativo de haber recibido la formación específica para el desarrollo de su trabajo como manipulador de alimentos.
5. Todos los alimentos procederán de materias primas que no estén alteradas, adulteradas o contaminadas.
6. Se dispondrá de vitrinas o similares (que serán frigoríficas en el caso de que el alimento lo requiera) que protejan los alimentos. En caso contrario no se manipularán alimentos no envasados.
7. Se ubicarán en lugares alejados de contaminación y suciedad (alejados de otros puestos cuya actividad suponga contaminación, con animales, etc).
8. Se aplicarán sistemas destinados a evitar la presencia de insectos, que se situaran y utilizaran de la manera más eficaz.
9. Dispondrán de agua potable corriente, con fregadero - lavamanos de accionamiento no manual - y eliminación de aguas residuales.
10. Dispondrán de sistema de agua caliente.
11. Debido a la existencia de cocinas o focos de calor, dispondrá de **un extintor de eficacia mínima 21A-113B y extintor de CO2** este último ubicado en el cuadro eléctrico. La evacuación de humos cumplirá la legislación vigente.
12. Se expondrá en un cartel perfectamente visible los precios de venta de los productos ofertados de un mínimo de DIN A3 y de un tamaño mínimo de ARIAL 18, que sea legible desde la zona de venta. **Estos deberán coincidir obligatoriamente con los precios presentados en la oferta de licitación.**

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

ni ningún producto distinto de los anteriormente indicados.

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

7.8.4. La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. seguirá el desarrollo de los trabajos; siendo obligación del concesionario de la licencia cumplir las indicaciones que éstos le pudieran hacer; responsabilizándose el concesionario de la licencia de los daños ocasionados por su incumplimiento.

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

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

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

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

8. MONTAJE Y DESMONTAJE

8.1. El montaje de las instalaciones podrá comenzar el día 27 de septiembre de 2024 a partir de las 08.00 h. El desmontaje de las instalaciones podrá comenzar el día 14 de octubre a partir de las 8:00 h, quedando finalizado antes de las 22:00 h del día 17 de octubre.

El plazo de comienzo del montaje y/o desmontaje podrá modificarse en función de las circunstancias climatológicas, interés público o por mutuo acuerdo de las partes. Dicha modificación deberá ser solicitada al órgano competente para si procede ser autorizado.

Una vez finalizado el desmontaje, el adjudicatario deberá solicitar en un plazo máximo de 3 días desde la finalización del mismo, la realización de la visita junto con los técnicos de Zaragoza Cultural, con objeto de levantar acta del estado en el que se devuelve el espacio donde ha estado instalada la actividad.

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.

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

Previo al comienzo del acopio y montaje de la instalación, los Técnicos de la Sociedad Zaragoza Cultural junto con el adjudicatario, procederán a realizar visita al espacio donde se instalará la atracción, con objeto de constatar el estado en el que se encuentra el mismo y levantar acta, a fin de que, una vez concluida la ocupación, se proceda con cargo al adjudicatario a la restitución del espacio al mismo estado en que le fue

entregado. **En ningún caso se podrá comenzar el montaje sin haber realizado esta visita de comprobación y levantado el acta correspondiente.**

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

- a) El **lugar exacto del montaje** se detallará en la oferta presentada por cada una de las empresas concurrentes, teniendo en cuenta el plano orientativo del ANEXO I. En un principio, el concesionario de la licencia 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 del órgano competente.
- b) En relación a la **ubicación de la churrería en Avda. Pirineos/c Palencia**, dado que está instalado un cargador de vehículo eléctrico se deberá **preservar el acceso y utilización** de dicha plaza de estacionamiento.
- c) El montaje deberá ser respetuoso con el mobiliario urbano, arbolado, pavimento, etc. no permitiéndose anclar, atirantar, colgar, etc. los elementos instalados.
- d) El Ayuntamiento de Zaragoza a través de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., seguirá el **desarrollo de los trabajos**, siendo obligación del concesionario de la licencia cumplir las indicaciones que éstos le pudieran hacer; responsabilizándose el concesionario de la licencia 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 **24 horas** antes de la fecha del comienzo de la actividad.

En el supuesto de incumplir, dicho plazo, el Ayuntamiento no garantiza el otorgamiento de la autorización de funcionamiento para la fecha de apertura, sin que ni el concesionario de la licencia 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 24 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 III.

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** para dicho elemento al día siguiente, siempre previo al comienzo de la actividad, sin que esto afecte al resto de la instalación que se adecue a la normativa vigente. 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 III** 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 realizada por el concesionario de la licencia 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 visita de comprobación por parte de los técnicos Municipales.

9.5. Realizada la instalación, los Técnicos Municipales **podrán en cualquier momento revisar** el producto a la venta, para comprobar que coinciden con la propuesta presentada por el concesionario de la licencia y lo establecido en el Pliego de Condiciones.

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 con recogida diaria.
- Facilitar las tomas de agua necesarias y de vertido en función de la disponibilidad existente, siendo por cuenta del concesionario de la licencia los gastos de fontanería generados por la citada instalación.
- Con antelación suficiente y siempre que exista disponibilidad para ello, el Ayuntamiento de Zaragoza pondrá a disposición del concesionario de la licencia el material eléctrico necesario (1 cuadro completo hasta un máximo de 63A según normativa vigente y las mangueras eléctricas necesarias para el suministro de este cuadro), que una vez concluida la actividad le será devuelto al Ayuntamiento de Zaragoza, en el estado en el que le fue entregado.

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

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

11. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

11.1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

11.1.1. SOLICITANTES.

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

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias si las prestaciones que figuran en el objeto 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 a este documento de condiciones y requisitos y a la documentación que rige la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

El **plazo para la presentación de proposiciones** será de **TREINTA (30) días 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).

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

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

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

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

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

11.2.1. FORMA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN

Se presentarán 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 LA INSTALACION DE CHURRERIAS DURANTE LAS FIESTAS DEL PILAR 2024.**

CHURRERÍA SITUADA EN:

- **LICENCIA 1:** Calle Murallas Romanas, (esquina con C/ Manifestación)

- **LICENCIA 2:** Avda. Pirineos (esquina con C/ Palencia).

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

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

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono:

Correo electrónico:

Sello y firma.

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

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

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

La documentación deberá presentarse obligatoriamente en castellano.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional del contenido de este Documento de Condiciones y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en él mismo. La presentación de proposiciones implica igualmente conceder autorización a la Sociedad Zaragoza Cultural y al Ayuntamiento de Zaragoza para comprobar de oficio el cumplimiento de los requisitos para concurrir al procedimiento en lo relativo a la información y documentación que la propia entidad o Administración tenga en su poder, tanto a la fecha final de presentación de ofertas como en el momento de perfección de la licencia.

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

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación a incluir en este sobre, 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. La documentación en formato digital se presentará igualmente por cada uno de los sobres correspondientes, conteniendo únicamente la documentación relativa al mismo.

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. Esta prohibición se extiende igualmente a la documentación en formato digital, debiendo presentarse un documento digital diferente en cada sobre, con la documentación relativo al mismo.**

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 concesionarias de la licencia 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, de que no existen deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza, así como de la inexistencia de sanciones administrativas en periodo ejecutivo

de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza derivadas de incumplimientos o infracciones en otras concesiones de licencia.

Una vez resuelto el procedimiento, quien resulte propuesto como concesionario, para obtener la licencia, deberá aportar las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, si no las ha aportado anteriormente.

En el caso de los requisitos que se pueden comprobar a partir de la documentación existente en el propio Ayuntamiento de Zaragoza, con la presentación de proposiciones se concede automáticamente autorización a la Sociedad Zaragoza Cultural y al Ayuntamiento de Zaragoza para comprobar de oficio el cumplimiento de los anteriores requisitos descritos, en lo relativo a la información y documentación que la propia entidad o Administración tenga en su poder, tanto a la fecha final de presentación de ofertas como en el momento de perfección de la licencia.

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 y compromiso de adscripción de medios:

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 en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza, ni sanciones administrativas en periodo ejecutivo de pago impuestas por el Ayuntamiento de Zaragoza por incumplimientos derivados de otros procedimientos de concesión de licencia, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección de la licencia, so pena de exclusión del procedimiento en caso de no cumplir con alguna

de estas obligaciones.

7º.- Uniones Temporales de Empresas:

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

8º.- Declaración de póliza de seguro:

Compromiso formal de que, en caso de resultar seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, aportará al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil, y justificante del pago de la correspondiente prima, para hacer frente a los daños que se produzcan o pudieran producirse a personas o bienes durante el periodo de duración de la actividad, por un importe acorde a lo preceptuado en el artículo 2 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 concesionario de la licencia constituirá una fianza definitiva en los términos previstos en la cláusula 17 de este documento de condiciones.

10º.- Jurisdicción competente:

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

SOBRE 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

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

- 1. Memoria Técnica de instalación y montaje,** en la que se describan las características técnicas y las infraestructuras necesarias para el funcionamiento de la instalación, incluyendo todos los elementos que la componen. Indicando dimensiones, materiales, equipamiento, sistema de arriostamiento y sujeción. Se acreditará el cumplimiento de la normativa en vigor de aplicación. La memoria debe ir suscrita por técnico competente.

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

En caso de **resultar propuesto como** concesionario de la licencia, 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. Propuesta de diseño y calidad estética de la churrería, en base a las características indicadas para las mismas. Se aportarán fotografías y descripciones en este apartado.

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

4. Precios propuestos para cobrar al público. Dichos precios serán **vinculantes**.

5. Propuesta de sostenibilidad: Se presentará una propuesta con las siguientes medidas:

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

- **Eficiencia energética**, Medidas para disminuir el consumo de energía.

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

DEFECTOS ERRORES U OMISIONES:

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 e instalaciones referidos en la cláusula 3 de este documento.
- c) La omisión en la propuesta técnica de los precios propuestos para cobrar al público.
- d) La omisión en la propuesta técnica del plan de reciclaje.
- e) La omisión en la propuesta técnica de las medidas para disminuir el consumo de energía.

La documentación a incluir en este sobre (2), se presentará en papel y en formato digital.

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

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

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

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

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.

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

Oferta económica.	Puntuación máxima: 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.

En este apartado se valorará la Propuesta Técnica con un máximo de 40 puntos.

12.1.1. 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:

1. La Memoria Técnica de instalación y montaje, en la que se describan las características técnicas y las infraestructuras necesarias para el funcionamiento de la instalación, incluyendo todos los elementos que la componen. Indicando dimensiones, materiales, equipamiento, sistema de arriostamiento y sujeción. Se acreditará el cumplimiento de la normativa en vigor de aplicación. Se incluirán planos de planta y alzado acotados, plano de extinción, así como fotografías actualizadas de las fachadas principal posterior y laterales de las churrerías. La memoria debe ir suscrita por técnico competente. Hasta un **máximo de 15 puntos**.

2. La Propuesta de diseño y calidad estética de la churrería, en base a las características indicadas para las mismas. Se aportarán fotografías y descripciones en este apartado. Hasta un **máximo de 10 puntos**.

3. La Ficha Técnica de los productos de venta autorizados (churros, porras, lazos, buñuelos, buñuelos rellenos, patatas fritas y chocolate.) Hasta un **máximo de 5 puntos**.

4. La Propuesta de sostenibilidad: Hasta un **máximo de 5 puntos**.

- Presentación de un Plan de Reciclaje de los residuos generados por aceites y grasas usados, sistema de almacenamiento y tratamiento hasta su retirada por empresa autorizada, justificando por escrito dicha retirada por parte de la empresa. Hasta un **máximo de 2,5 puntos**.
- Presentación de una propuesta de Eficiencia energética: Medidas para disminuir el consumo de energía. Hasta un **máximo de 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 otorgarán 10 puntos por cada incremento de 1.000,00 € sobre el canon inicial (15.000,00 €), hasta un máximo de 60 puntos (21.000 € de canon). Si el canon ofertado es 15.000,00 €, la puntuación será 0 puntos.

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

13.- MESA DE VALORACIÓN.

13.1. La mesa de valoración estará integrada por:

Presidente: La Consejera del Área de Cultura, Educación y Turismo.

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, Educación y Turismo.
- El Director-Gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

Secretaría: La Secretaría de la Mesa de valoración se llevará a cabo por un Técnico Superior del Área de Cultura, Educación y Turismo 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, Educación y Turismo.

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

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

13.2. Constitución. Para la válida constitución de la mesa, a efectos de la celebración de sesiones,

deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario y el Interventor, o en su caso, de quienes les suplan. En caso de ausencia del Presidente o de la persona en quien haya delegado, actuará accidentalmente como Presidente de la Mesa la Coordinadora General del Área de Cultura, Educación y Turismo.

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

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

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

13.6. Actuaciones correspondientes a la apertura de proposiciones.

a - Apertura de Sobre número 1.

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

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

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

- 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 en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza, ni sanciones administrativas en periodo ejecutivo de pago impuestas por el Ayuntamiento de Zaragoza por incumplimientos derivados de otros procedimientos de concesión de licencia, **deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección de la licencia, so pena de exclusión del procedimiento en caso de no cumplir con alguna de estas obligaciones**

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 e instalaciones referidos en la cláusula 3 de este documento.
- c) La omisión en la propuesta técnica del plan de reciclaje.
- d) La omisión en la propuesta técnica de las medidas para disminuir el consumo de energía.

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

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

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

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

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

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

d- Emisión de informes.

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

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

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

f. Propuesta de resolución.

La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará las propuestas de resolución al órgano competente para

la designación de la empresa o profesional que haya resultado seleccionado para la obtención de las dos licencias objeto del presente procedimiento, teniendo en cuenta los criterios de valoración previstos en este Documento de Condiciones.

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

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

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

14.- CONCESIÓN

14.1. A la vista de las propuestas presentadas por los participantes en el procedimiento y del informe o informes técnicos emitidos, la Mesa de valoración elevará propuesta al órgano competente del Ayuntamiento de Zaragoza, quien concederá la autorización a aquella oferta que cumpliendo lo establecido en las Condiciones obtenga la mayor puntuación conforme a los criterios de valoración establecidos

14.2. Con carácter previo a la adjudicación, el licitador propuesto deberá aportar la documentación relacionada en artículo 3 de la ORDEN PRE/665/2017, de 22 de mayo de 2017, por la que se establece el procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias 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 que se le indique en el requerimiento, y que como máximo será de cinco días naturales desde que reciba el citado requerimiento.

En caso de que el licitador propuesto para la concesión de la licencia no presente la documentación requerida en el plazo concedido, se entenderá que renuncia a su oferta y que se retira del procedimiento. En este caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Además, si el solicitante ha imposibilitado la concesión de la licencia a su favor por no aportar la documentación o no abonar el canon dentro del plazo establecido, 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 licitador la documentación requerida y emitidos los informes necesarios por parte de los Servicios municipales.

15. PROHIBICIÓN DE TRANSMISIÓN Y SUBROGACIÓN

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

16. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONCESIONARIO DE LA LICENCIA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE CADA UNA DE LAS PARTES.

16.1. Derechos del concesionario de la licencia.

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

2º. El concesionario de la licencia 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 concesionario de la licencia.

1º Serán de cuenta del concesionario de la licencia 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 concesionario de la licencia.

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, siendo responsable el concesionario de la licencia de todas las obligaciones derivadas de la normativa aplicable, incluso en caso de ejercer la actividad autorizada con terceros.

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

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

9º El concesionario de la licencia 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.

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

11º Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total fijado para la prestación del servicio. El concesionario de la licencia deberá **respetar el horario de apertura y cierre** de las instalaciones.

12º **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 visita de comprobación por parte de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural.

13º El concesionario de la licencia 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, la posesión de: 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.

14º El concesionario de la licencia deberá **respetar los precios** propuestos, que tienen el carácter de vinculante.

16.3. Potestades del Ayuntamiento.

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

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

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

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

5º Cualesquiera otros derechos reconocidos por las leyes.

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

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

16.5. Para la práctica de notificaciones el concesionario de la licencia 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 concesionario 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 concesionario 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 detráido mediante la incautación parcial o total de la garantía.

Se procederá la devolución de la garantía una vez finalizada la actividad, siempre y cuando la misma se

hubiese desarrollado con total normalidad y así se verifique mediante informe técnico emitido por Zaragoza Cultural. En caso contrario, la garantía quedará incautada.

18. RÉGIMEN DE RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES.

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

19. REFERENCIAS NORMATIVAS

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

20. RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

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

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

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

20.3.1. Se considerarán infracciones LEVES:

- a) La inobservancia de las instrucciones dadas por los Técnicos de Zaragoza Cultural S.A.U. en relación con la ejecución de la licencia y el cumplimiento de sus obligaciones por parte del concesionario de la licencia.
- b) El defectuoso cumplimiento de escasa entidad por parte del concesionario de la licencia 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) No solicitar en el plazo máximo de 3 días desde la finalización del desmontaje, la realización de la visita junto con los técnicos de Zaragoza Cultural, con objeto de levantar acta del estado en el que se devuelve el espacio donde ha estado instalada la actividad.
- g) Cualquier otro incumplimiento de las condiciones de la licencia o sus anexos no tipificado como grave o muy grave.

20.3.2. Se considerarán infracciones GRAVES:

- a) Reiteración de tres o más faltas leves durante la ejecución de la licencia.

- b) Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. en relación con la ejecución de la licencia y el cumplimiento de sus obligaciones por parte del concesionario de la licencia.
- 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 concesionario de la licencia 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 de la instalación autorizada
- 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.

20.3.3. Se considerarán infracciones MUY GRAVES:

- a) Reincidencia en la comisión de tres faltas graves durante la prestación del servicio.
- b) El incumplimiento del plazo de montaje o desmontaje.
- c) El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de la obligación de tener a los trabajadores dados de alta en la Seguridad Social.
- d) El incumplimiento por parte del concesionario de la licencia 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 concesionario de la licencia 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) No dejar, al fin de cada periodo de la licencia, el espacio a disposición del Ayuntamiento, libre y expedito y en perfectas condiciones.
- k) Modificar o alterar, sin autorización de los técnicos municipales, el plano de las instalaciones propuestas.
- l) No proceder al montaje de la instalación una vez autorizado para ello, salvo causa justificada.
- m) No proceder a la apertura de la instalación, una vez autorizado, salvo causa justificada; o proceder a su apertura sin la documentación, informes y autorizaciones pertinentes para ello (obligación de la cláusula 16.2.12)

- n) Alterar el contenido de la instalación autorizada.
- o) No respetar la propuesta de precios elaborada por el concesionario de la licencia, conforme a presentado en el Sobre 2, y según la obligación contemplada en la cláusula 16.2.14.
- p) 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.
- q) No abonar el canon en el plazo establecido en las cláusulas 5.2., 5.3. y 5.4. de este documento.
- r) Ceder la explotación de la instalación a otro titular y/o hacer uso de sus empleados.
- s) La venta de productos no autorizados en base a lo establecido en el apartado 7.8.2.

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 conceda 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 Churrería 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 espacio de la instalación, estando a lo que en dicha normativa se determine respecto del régimen sancionador, en particular respecto a la autoría del hecho y la responsabilidad derivada del mismo.

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 actividad y del público asistente.

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

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

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

El Ayuntamiento de Zaragoza y la SM Zaragoza Cultural SAU no mantienen ni mantendrán ningún tipo de

Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.
Condiciones y Requisitos Generales Churrerías Fiestas del Pilar

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.- Representación gráfica de la ubicación de las churrerías.

Anexo II.- Modelo de oferta económica

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

ANEXO I

UBICACIÓN ORIENTATIVA

CHURRERIA AVDA PIRINEOS



CHURRERIA CALLE MURALLAS ROMANAS (esquina calle Manifestación)



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ vecino de _____ ,
con domicilio en calle _____ núm. _____ ,
N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de _____ ,
con domicilio social en _____ ,

y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del procedimiento convocado para **LA CONCESIÓN DE LICENCIAS TEMPORALES DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL PARA LA INSTALACIÓN DE DOS CHURRERÍAS DURANTE LAS FIESTAS DEL PILAR 2024**, 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

	LICENCIA 1: Una Churrería en Calle Murallas Romanas, (esquina con C/ Manifestación).	_____ euros
	LICENCIA 2: Una Churrería en Avda Pirineos con C/ Palencia)	_____ 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.

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

(fecha y firma del proponente)

ANEXO III

Documentación a aportar según la cláusula 9.2.

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

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