



Exp.: 0087229/2025

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA
CONCESIÓN DEMANIAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN DEL ECOSISTEMA
AUDIOVISUAL – DISTRITO 7**

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>

Código Seguro de Verificación: 50297MTc2ODkyNzU2ODAxMjc2NTU2Mjc3

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	1 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



ÍNDICE

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES.....	4
1.- RÉGIMEN JURÍDICO.....	4
2.- ÓRGANO COMPETENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.....	5
3.- OBJETO.....	5
4.- PLAZO DE LA CONCESIÓN.....	6
5.- CANON CONCESIONAL.....	6
II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.....	7
6.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....	7
6.1 Publicidad.....	7
6.2. Normas generales para la presentación de ofertas.....	7
6.3. Contenido de los sobres.....	11
6.4. Criterios de valoración de las solicitudes.....	15
7.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.....	19
7.1. Composición de la Comisión de Selección.....	19
7.2. Constitución.....	20
7.3. Adopción de Acuerdos.....	20
7.4. Asistencia técnica a la Comisión.....	20
7.5. Normas de funcionamiento.....	20
8. ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE SOLICITUDES.....	20
9.- REQUISITOS DE SOLVENCIA.....	22
9.1. Solvencia económica y financiera.....	22
9.2. Solvencia técnica.....	22
10.- GARANTÍA DEFINITIVA.....	22
11.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A LA OFERTA MÁS VENTAJOSA.....	23
12.- OTORGAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.....	26
12.1. Resolución de otorgamiento de la concesión.....	26
12.2. Formalización de la concesión.....	26
12.3. Efectos de la falta de formalización.....	26
III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA PUESTA EN MARCHA Y POSTERIOR EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	27
13.- DEFINICIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN.....	27
13.1. Delimitación espacial de la Unidad de Gestión de producción.....	27
13.2. Condiciones de entrega de los espacios.....	28
13.3. Acta de entrega de las instalaciones.....	29
14.- PLAN DE EXPLOTACIÓN.....	30
14.1. Modelo de Gestión.....	30
14.2. Prestación de servicios.....	30
14.4. Marketing, comunicación, comercialización y proyección exterior.....	30
14.6.1. Contaminación acústica.....	31
14.7. Mantenimiento y conservación.....	32
14.7.1. Mantenimiento.....	32
14.7.1.2 Mantenimiento preventivo.....	32
14.8. Equipamientos.....	33
14.9. Actividades, espectáculos y eventos en platós.....	33

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	2 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



14.10. Gestión de los platós.....	34
14.11. Autorización de funcionamiento.....	35
14.12. Responsabilidad civil.....	35
IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONCESIONARIO.....	35
15.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	35
15.1. Derechos del concesionario.....	35
15.2. Obligaciones del concesionario.....	36
16.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO.....	37
V. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	38
17.- RESPONSABLE DE LA CONCESIÓN.....	38
18.- RÉGIMEN DE PENALIDADES.....	38
VI. MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	41
19.- MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN.....	41
20.- CESIÓN DE LA CONCESIÓN.....	41
21.- SUBCONTRATACIÓN.....	41
22.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	42
23.- REVERSIÓN DE LA CONCESIÓN.....	43
VII. OTRAS CLÁUSULAS.....	43
24.- CLÁUSULA DE PROGRESO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.....	43
25.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	44
26.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.....	44



I. CARACTERÍSTICAS GENERALES

1.- RÉGIMEN JURÍDICO

En el presente documento se establecen las condiciones y requisitos generales que regirán el procedimiento para la adjudicación y posterior ejecución de la concesión demanial consistente en la puesta en marcha y desarrollo de la Unidad de Gestión de Producción en el ecosistema audiovisual de Zaragoza, denominado Distrito 7, ubicado en la antigua factoría de GIESA (C. San Joaquín – 50013, Montemolín - Las Fuentes), siendo un bien de dominio público, afecto al servicio público, inscrito en el Inventario General de Bienes Municipales. Figura como Anexo I el certificado de inscripción de dicho inmueble en el Inventario Municipal. La concesión no implica cesión de la titularidad del dominio público ni de las facultades dominicales que pertenecen al Ayuntamiento.

Desde la perspectiva de la ocupación del dominio público serán de aplicación los artículos 84 y ss. de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en particular, aquellos preceptos que tienen carácter de legislación básica conforme a lo dispuesto en la disposición final segunda de dicha Ley y el resto con carácter supletorio), el artículo 182 y concordantes de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y los artículos 83 y ss. del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (en adelante, denominado REBASO), así como el resto de normativa aplicable en función de la materia.

Por otra parte, teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 9.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en relación con lo previsto en el artículo 4 de la misma norma, se declaran expresamente de aplicación al presente procedimiento las prescripciones de la Ley en lo que respecta a los requisitos de capacidad y solvencia, documentación, desarrollo y conclusión del procedimiento de licitación, en razón de las normas en aquella contenidas que estén dirigidas a garantizar los principios de publicidad, concurrencia, transparencia del procedimiento y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores, principios que deben guiar todo procedimiento de licitación pública. Con ello se observan y se respetan las determinaciones al respecto contenidas en el artículo 93, apartado primero, de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas que, con carácter básico, dispone que el otorgamiento de concesiones sobre bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia, salvo que se den ciertas circunstancias excepcionales y justificadas que permitan su adjudicación directa. Por su parte, el artículo 83 del REBASO establece que el otorgamiento de concesiones se realizará previa licitación, conforme a lo dispuesto en esa sección y en la normativa reguladora de la contratación de las Administraciones Públicas. Una vez otorgada la concesión deberá procederse a su formalización en documento administrativo y este documento será título suficiente para su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Asimismo, se deberá cumplir con el resto de legislación sectorial que por razón de la materia corresponda y que se encuentre vigente en cada momento dentro del periodo concesional. Los procedimientos autorizatorios a los que estén sometidos las actividades a desarrollar dentro del objeto de la concesión se tramitarán con arreglo a lo en ellas establecido, atendándose a la normativa sectorial vigente al momento de la emisión de las pertinentes autorizaciones.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	4 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



2.- ÓRGANO COMPETENTE PARA EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartados 9 y 11, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en razón de lo establecido en el artículo 14.1. g) de la Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón, el órgano competente para otorgar la concesión es el Gobierno de Zaragoza, sin perjuicio de la posibilidad de su delegación conforme dispone el apartado segundo del citado artículo.

Así, el Gobierno de Zaragoza en sesión ordinaria celebrada el 17 de febrero de 2009 acordó delegar en los Consejeros de las Áreas de Gobierno, en los ámbitos de la actividad administrativa de su Área, las contrataciones y concesiones incluidas las de carácter plurianual cuando su importe total no supere la cuantía de 1.500.000 euros. Dicho acuerdo fue modificado por el Gobierno de Zaragoza en sesión celebrada el día 17 de julio de 2015 (BOP núm 177, de 4 de agosto de 2015), manteniendo en los Consejeros de Gobierno las competencias delegadas en las citadas materias cuando su importe total no supere la cuantía de 500.000 euros, cuantía que en cuanto al presupuesto base de licitación se mantiene en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 25 de febrero de 2022.

A la vista de ello, resulta órgano competente para otorgar la concesión el Gobierno de Zaragoza, dado que el importe supera la citada cuantía de 500.000 €, no pudiendo ser objeto de delegación.

3.- OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto regular las condiciones administrativas y técnicas, que han de regir el procedimiento para la selección de una persona física o jurídica, para la explotación de los espacios destinados a la producción audiovisual en el equipamiento municipal Distrito 7, con una extensión total de 5.626,83 m². La denominación "plató" incluye los espacios destinados a grabación, así como a todos aquellos espacios auxiliares para la pre y post producción (almacenes, camerinos, vestuarios, oficinas de producción, etc.) y el uso del Backlot exterior cuando se precise para rodajes.

El propósito fundamental es el fomento de producciones audiovisuales - entretenimiento, series de ficción, publicidad, cine, documentales o cualquiera otras posibles, tradicionales, virtuales o de otras tecnologías, tanto de ámbito nacional como internacional, destinadas a impulsar el desarrollo del sector audiovisual en Zaragoza en general y del ecosistema de Distrito7 en particular.

La puesta en marcha del ecosistema audiovisual y especialmente la unidad de gestión de producción deberán ser un generador de empleo en la ciudad tanto por la contratación de personal local para sus producciones y servicios como para complementar las diversas vías de formación integradas en el ecosistema.

Esta unidad de gestión se coordinará con el resto de unidades de gestión del Ecosistema de Distrito 7:

- Formación e Investigación, que proveerá de formación en las especialidades necesarias que demanden, así como de estudiantes para perfiles de meritorios en las producciones, y colaborará en la mejora de la formación.
- Emprendimiento y empresas, donde participará en la selección de proyectos de emprendimiento o empresas que aporten valor al ecosistema y especialmente a la unidad de gestión de producción.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	5 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



- Exhibición y administración que facilitara espacios para exhibición y celebración de eventos y para que el ecosistema este coordinado.
- Restauración que podrá proveer de catering a los rodajes así como para la celebración de eventos.

4.- PLAZO DE LA CONCESIÓN

El plazo de la concesión será de TREINTA años, que se contarán, en todo caso y a todos los efectos, desde el día siguiente al de la fecha de la firma del acta de entrega de las instalaciones.

A este plazo de vigencia de la concesión, a los efectos de devengo del canon concesional, se establece una carencia de 3 años, por lo que si bien el plazo de la concesión es de 30 años, el abono del canon concesional comenzará en el cuarto año, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 5.

5.- CANON CONCESIONAL

5.1. El canon consistirá en un canon fijo, que formará parte de la oferta presentada por el licitador que resulte concesionario.

El canon mínimo a ofertar por los 30 años de concesión, que reviste el carácter de tipo mínimo de licitación pudiendo ser mejorado al alza, será de **8.357.253,65 €** euros. Serán rechazadas automáticamente las ofertas que no alcancen el mencionado tipo mínimo de licitación. En todo caso, el importe final del canon será el correspondiente a la oferta formulada por el concesionario.

El canon se devengará por periodos anuales naturales, a partir de la fecha de inicio de la concesión, estableciéndose un plazo de carencia de tres años desde el inicio de la misma.

El importe mínimo del canon anual a abonar en la cuarta anualidad será de 271.155,51 €, sin perjuicio del importe que corresponda atendiendo a la oferta presentada por el concesionario.

A partir de la quinta anualidad de la vigencia de la concesión, para la revisión del canon, se aplicará la variación anual del Índice de Garantía de Competitividad (en adelante IGC) publicada por el INE o índice que lo sustituya, si ésta fuese superior al 1%, si fuese inferior el porcentaje que se aplicará será del 1%.

5.2. El canon anual constituirá el importe a satisfacer por el adjudicatario, el cual se prorrateará en cuatro trimestres, domiciliando el pago de los recibos correspondientes en la cuenta bancaria que en el acto de la firma del contrato deberán proporcionar.

Tanto en la primera anualidad en la que se devengue el canon, como en la última, el cálculo de la concesión se prorrateará por los meses de actividad.

5.3. Para la gestión de la concesión, el concesionario con carácter previo a la formalización de la misma, deberá constituirse en una sociedad independiente, con el objeto exclusivo de explotar esta concesión demanial de la unidad de gestión de Producción del Ecosistema Distrito 7.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	6 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	

**II. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN****6.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN**

Para la adjudicación de la concesión, en base a lo previsto en el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 83.1 del REBASO, se seguirá el procedimiento abierto regulado en los artículos 156 a 158 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

6.1 Publicidad.

Se dispondrán las oportunas publicaciones de anuncios en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Zaragoza (<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/contratacion-publica/>), ello sin perjuicio de que el anuncio de licitación se inserte en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El concesionario deberá abonar los gastos de publicidad que se generen. No obstante, y conforme al artículo 75 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 en adelante), cuando el órgano competente para otorgar la concesión realice rectificaciones o aclaraciones en el anuncio de licitación, éstas irán a su cargo.

Publicado el anuncio de licitación y a los efectos de considerar la presentación de ofertas, los interesados podrán solicitar información adicional al Ayuntamiento de Zaragoza sobre los pliegos y la documentación complementaria objeto de publicación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 138.3 de la LCSP, la solicitud de información deberá realizarse con una antelación de al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones y serán contestadas a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo para la presentación de ofertas. Dicha solicitud deberá presentarse en la sede electrónica municipal y, simultáneamente, comunicarlo a la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior en la dirección de correo electrónico dgproyectosestrategicos@zaragoza.es. Sin perjuicio de lo anterior, se considerará como fecha de presentación a estos efectos la del registro electrónico. La respuesta se publicará en el perfil del contratante y tendrá carácter vinculante para todos los licitadores.

6.2. Normas generales para la presentación de ofertas.

6.2.1. El **plazo para la presentación de ofertas** será de **SESENTA días naturales**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	7 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



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

Quienes concurren individual o conjuntamente con otros a la licitación, lo harán con el compromiso de constituir una sociedad o Unión Temporal de Empresas (en adelante, UTE) que será la titular de la concesión. La proposición deberá firmarse por cada uno de los futuros socios y deberán estar en disposición de acreditar cada uno de ellos el cumplimiento de los requisitos exigidos por el pliego, a excepción de los criterios referidos a la solvencia, que se podrán acumular siempre y cuando se acredite su cumplimiento de manera conjunta por los componentes de la UTE.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

En todo caso, las proposiciones de los interesados deberán ajustarse al Pliego 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.

6.2.3. Para participar en el procedimiento abierto que regula este Pliego, el licitador deberá preparar y presentar obligatoriamente su oferta de forma telemática a través de los servicios de licitación electrónica de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

La Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas se encuentra disponible en la dirección web: <http://www.zaragoza.es/sede/portal/contratacion-publica/servicio/tramite/33521>.

La utilización de estos servicios supondrá:

- La custodia electrónica de ofertas por el sistema de manera cifrada.
- La preparación, firma y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La apertura de la documentación a través de la Herramienta en el momento de la constitución de la Comisión de Selección.

Para poder presentar su oferta los licitadores interesados deberán registrarse previamente, en el supuesto de que no lo estén, en la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas del ayuntamiento de Zaragoza cumplimentando la información requerida. El registro en esta Herramienta supone el consentimiento por parte del licitador para la gestión de sus datos personales con el fin de posibilitar la presentación de ofertas, de acuerdo con la normativa de protección de datos y derechos digitales.

En dicha zona de la Sede Electrónica podrán encontrar la información de ayuda necesaria para realizar tanto el registro previo como la presentación de ofertas.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	8 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



Las ofertas deberán enviarse a través de esta Herramienta antes de la hora y fecha indicada en el anuncio de licitación publicado en el Perfil del Contratante. No se admitirán aquellas ofertas que incumplan dicha obligación.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres, la Herramienta encriptará su contenido desde el momento de la presentación final de la oferta y hasta la apertura de los sobres en la sesión de la Comisión de Selección, donde serán descryptados mediante la firma electrónica de los miembros de la Comisión habilitados para ello.

Cada licitador presentará una única oferta por licitación.

No se admitirán ofertas que no sean presentadas por los medios descritos.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, las incidencias que puedan producirse durante el plazo de presentación de ofertas serán resueltas, previa comprobación del funcionamiento de la herramienta, por el órgano competente para otorgar la concesión, que adoptará en cada caso las medidas oportunas siempre en orden a garantizar la efectiva concurrencia.

6.2.4. La documentación electrónica se presentará en tres sobres, que habrán sido configurados previamente por el Ayuntamiento de Zaragoza en la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas.

Cada sobre incluirá los documentos electrónicos requeridos. Deberán presentarse en formato electrónico PDF y el límite máximo de tamaño de cada documento se establece en 25 MB. El nombre del archivo PDF deberá indicar de qué documento se trata. En el caso de ser documentos pertenecientes a distintas empresas de una UTE (constituida o no), deberá indicarse en el nombre del archivo la razón social de la empresa a la que corresponde ese documento.

En el caso de que el licitador necesite subir un documento de mayor tamaño, y sin perjuicio de los límites de extensión que puedan fijarse en los pliegos, se admite que se presente fraccionado en diferentes archivos, siempre que indique claramente en el nombre del archivo PDF que forman parte de un mismo documento.

Cada archivo será firmado electrónicamente de manera individual. No obstante, la oferta no se considerará presentada hasta el envío final de la misma.

Una vez realizada la presentación, el licitador podrá descargar un justificante de envío en el que constarán los identificadores electrónicos (hash) de los archivos presentados, el momento de su presentación y firmantes.

6.2.5. La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por el interesado de las cláusulas de este Pliego, quedando excluida toda negociación de los términos de la concesión con los licitadores.

6.2.6. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición para la presente licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal de empresas con otros si lo ha hecho individualmente o figurar

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	9 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

6.2.7. Se presentarán tres sobres con la documentación que posteriormente se especifica. Las proposiciones para concurrir a esta licitación deberán ajustarse a los modelos que se insertan al final del Pliego y la memoria a incluir en el Sobre 2 deberá atenerse a lo establecido expresamente en el Pliego.

6.2.8. Para ser tenida en cuenta la documentación, deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador o licitadores, a cuyo efecto deberá ir acompañada de una relación de documentos que lo integran, firmada por el licitador o licitadores y en la que se declare bajo su responsabilidad ser ciertos todos los datos aportados.

6.2.9. Una vez presentada la citada documentación, únicamente podrá ser retirada por causa debidamente justificada de fuerza mayor, cuya concreta concurrencia apreciará el Ayuntamiento de Zaragoza.

6.2.10. El licitador deberá presentar la documentación fehaciente precisa con los requisitos exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza. Así:

a) El licitador deberá presentar la documentación exigida original o copia de la misma debidamente autenticada, bien por la Administración o bien por Notario, conforme a la legislación vigente en la materia. Conforme al artículo 23 del RGLCAP, las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua de la respectiva Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el órgano competente para otorgar la concesión.

b) Si los documentos presentados no reúnen los requisitos exigidos en el presente Pliego se requerirá a los licitadores para que subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su oferta.

c) La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y durante la vigencia de la concesión, la veracidad del contenido de los documentos presentados, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados puede ser causa de extinción de la concesión, en su caso, por incumplimiento imputable al concesionario, con pérdida de la fianza definitiva constituida e indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido.

6.2.11. La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria, se realizará a través de la página web <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/contratacion-publica/>. En él los interesados podrán examinar el Pliego y documentación complementaria del presente procedimiento de licitación.

6.2.12. La forma y los requisitos técnicos para la presentación de la documentación exigida se detallan en el Anexo II relativo a las Instrucciones Técnicas de Presentación de Documentos.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	10 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



6.3. Contenido de los sobres.

Los documentos que deberán contener los sobres son los siguientes:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Este sobre contendrá la documentación acreditativa del cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

- 1.- Declaración responsable firmada por el licitador o licitadores de que la sociedad, en caso de personas jurídicas, está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante o firmantes de la declaración ostenta/n la debida representación para la presentación de la proposición.

Igualmente, la declaración deberá manifestar que el licitador, sea persona física o jurídica, cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos por el Pliego y que no se encuentra incurso en prohibición para contratar.

- 2.- Declaración expresa de pertenencia o no a grupo empresarial de acuerdo con los supuestos expresados en el artículo 42 del Código de Comercio y otros supuestos alternativos respecto de los socios que la integran, y en caso afirmativo, si alguna de las empresas que lo componen se presenta también a la licitación.
- 3.- Declaración de la información considerada confidencial de la oferta presentada, debiéndose indicar de manera expresa y concreta los documentos que revisten tal carácter, señalando esta circunstancia en el propio documento.
- 4- Designación de una dirección de correo electrónico habilitada para efectuar las notificaciones.
- 5.- En caso de concurrencia de varios empresarios agrupados con el compromiso de constituir una sociedad mercantil o una Unión Temporal de Empresas, se aportarán las declaraciones anteriores por cada empresa participante, así como el compromiso conjunto de constitución.
- 6.- Compromiso de constituirse en sociedad independiente con el objeto exclusivo de explotar esta concesión demanial de la unidad de gestión de Producción del Ecosistema Distrito 7, con carácter previo a la formalización de la Concesión, en caso de ser adjudicatario.

A tal efecto se cumplimentará y se incluirá en el sobre, el documento que figura como Anexo III.

Se excluirá directamente a aquel licitador que incluya en el sobre 1, cualquier documento que sirva de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación de la concesión.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	11 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		

**SOBRE 2: PROPUESTA SUJETA A JUICIOS DE VALOR**

Para justificar el cumplimiento del criterio de adjudicación mediante juicios de valor (cláusula 6.4.1.), se deberá presentar un **Plan de Explotación** que recoja las propuestas ofertadas por el licitador, respecto de cada uno de los criterios recogidos en dicha cláusula.

Dicha documentación cumplirá las siguientes indicaciones:

- Formato de letra tipo Arial, con tamaño mínimo 10.
- Todos los documentos deberán estar paginados y deberán presentarse con un índice.
- En el supuesto de que, en algún apartado, se superen el máximo de páginas señaladas, no se valorará lo aportado a partir de dicho máximo.
- No formarán parte de esta documentación máxima (65 páginas), el material aportado como puede ser infografías o fotografías. Este material no computable a efectos del número máximo de páginas deberá ir incluido como anexos a la memoria.
- El licitador deberá señalar las páginas que contengan, a su juicio, información confidencial de acuerdo al artículo 133 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos Sector Público.

El **Plan de Explotación (máximo 65 páginas)** , deberá contener los siguientes apartados y **extensión máxima**:

Plan y Modelo de Gestión (10 páginas):

Se valorará la Explicación detallada del modelo de gestión y negocio, producción propia y externa, análisis de previsiones de la evolución anual de la demanda del servicio. Definiendo las distintas tipologías de producción, entre otras :

- Entretenimiento.
- Series de ficción.
- Publicidad.
- Producciones locales, nacionales e internacionales.
- Televisión o cine.
- Rodajes tradicionales, virtuales o con nuevas tecnologías.
- Series diarias.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	12 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		

**Plan de Servicios a ofrecer (10 páginas):**

Se valorará el catalogo de servicios a proporcionar a las productoras que rueden, más allá de la puesta en servicio y utilización de los platós y zonas auxiliares.

Plan de sinergias y actividades con el ecosistema Distrito 7 (10 páginas):

Se valorara la definición de las sinergias propuestas con las diferentes unidades de gestión, y el plan de actividades especialmente las desarrolladas para fomentar la investigación, para el fomento y divulgación del emprendimiento audiovisual, la colaboración de empresas o la organización de eventos y exhibiciones:

- Formación e investigación.
- Restauración y catering.
- Emprendimiento y Empresas.
- Exhibición y administración.

Plan de marketing, comunicación , comercialización y proyección exterior (10 páginas):

Se valorará la presentación de un plan de comunicación anual, con especial incidencia para los primeros años, valorándose todas las actuaciones propuestas por el licitador para dar a conocer los platós de grabación del ecosistema audiovisual Distrito 7. Se tendrán en cuenta las medidas para aumentar el número de rodajes potenciales, el importe anual propuesto, así como el alcance regional, nacional e internacional del plan de comunicación. Se valorará que dicho plan cuente con una perspectiva a corto, medio y largo plazo.

Plan de organización y personal (10 páginas)

Se valorará la Organización empresarial y gestión integral: el modelo organizacional general de la empresa, el equipo de personal propuesto (valorando la experiencia, formación y profesionalidad del equipo directivo), novedades organizativas, gestión informática e integral, etc. Definir el personal asignado para la gestión de la unidad de producción, su ubicación, cualificación profesional y estructura de personal asignada detallando los medios de apoyo al empleo, indicando los compromisos de contratación cuantitativos y cualitativos, la reducción del porcentaje de trabajadores fijos discontinuos sobre el total de contratación fija permanente, mejoras en las condiciones del Convenio, contratación de personas con algún tipo de discapacidad y compromiso de mantener un porcentaje de trabajadores discapacitados o procedentes de centros de inserción laboral en la plantilla, así como la posible incorporación de profesionales o start ups locales etc.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	13 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



Plan de gestión medioambiental (5 páginas):

Se valorará la presentación de un plan de acción medioambiental. Se tendrán en cuenta las actuaciones en materia de prevención de la contaminación acústica, así como la implantación de medidas de greenshooting o rodaje verde y la realización y fomento de producciones sostenibles.

Plan de mantenimiento y conservación (5 páginas):

Se valorará respecto del plan de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de todas las instalaciones y equipamientos, la asignación de mayores recursos personales y materiales, mayor periodicidad en el control de las mismas, plan de contingencias ante posibles accidentes, documentación aportada, etc

Plan de Equipamiento (5 páginas):

Se valorarán los compromisos del mobiliario y equipamiento técnico en función del modelo de negocio a desarrollar, así como el equipamiento correspondiente a cada plató y zonas auxiliares

Será excluido del procedimiento de licitación todo licitador que presente en este sobre 2, documentación o cualquier información que obligatoriamente ha de incluirse en el sobre 3 o de la que pueda deducirse, directa o indirectamente, aspectos a valorar en el sobre 3.

SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN A APORTAR SOBRE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Este sobre contendrá los criterios sometidos a fórmulas, que son el **canon ofertado, la inversión y la ocupación comprometidas**. Se realizará conforme al Anexo IV suscrito por persona con poder bastante, debiendo figurar la identidad de quien firma con su número de DNI y la denominación y el Número de Identificación Fiscal de la empresa a que represente en el caso de personas jurídicas.

Además, se deberá incluir en este sobre el **Plan económico-financiero de la explotación**, con una memoria clara y precisa que detalle las estimaciones realizadas y justifique cada criterio de cálculo utilizado, para toda la vida de la concesión, como mínimo con el siguiente contenido:

1.- Respecto a los ingresos previstos (cifra de negocio):

- Ingresos por alquiler de espacios para producciones.
- Otros ingresos de explotación ordinaria (servicios y alquiler de equipos, etc).
- Otros ingresos previstos, si existen: patrocinios, etc.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	14 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		

2. Respecto a los costes previstos:

- Costes de inversión: detallando, por años de realización, todos sus conceptos: plató virtual, mobiliario, equipos, etc.
- Costes de personal: coste unitario por categoría, incluyendo y detallando todos sus costes: salario, seguridad social, complementos y otras prestaciones. Detallar los costes indirectos de personal, tales como vestuario, formación y similares.
- Canon concesional.
- Costes de mantenimiento, renovación y limpieza.
- Coste del plan de comunicación.
- Servicios profesionales y bancarios.
- Seguros.
- Consumos, suministros, material de oficina y otros.
- Impuestos al que está sometida la actividad.
- Cualquier otro necesario para determinar el coste del servicio.

3. Cuadro de resultados estimados: Previsión de resultados por año para todo el período concesional, de acuerdo al desglose realizado en los apartados 1 y 2.

El Plan económico-financiero deberá tener una extensión máxima de 10 páginas, aplicando los mismos criterios de formato que los indicados para la documentación del sobre 2.

Una vez abierto el sobre 3, el Ayuntamiento podrá solicitar la versión electrónica (hoja de cálculo), que mantenga toda la formulación de todos los cálculos realizados, al objeto de conocer los criterios utilizados.

Este Plan no formará parte de la documentación contractual y servirá, junto con el resto de documentación de la oferta, para **verificar la coherencia de la oferta presentada por el licitador**.

6.4. Criterios de valoración de las solicitudes.

Las propuestas que en el procedimiento de pública concurrencia se presenten, serán objeto de informe y valoración conforme a los siguientes criterios. La Comisión de Selección propondrá al órgano competente la adjudicación al licitador cuya oferta reciba la mayor puntuación.

Para la determinación de la oferta más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que sobre 100 puntos serán aplicados a las ofertas presentadas:

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	15 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		

**6.4.1. Criterios sujetos a evaluación mediante juicios de valor (documentación a incluir en el Sobre 2):
(máximo 65 puntos)****Plan y Modelo de Gestión (10 puntos):**

Se valorará la Explicación detallada del modelo de gestión y negocio, producción propia y externa, análisis de previsiones de la evolución anual de la demanda del servicio. Definiendo las distintas tipologías de producción, entre otras :

- Entretenimiento.
- Series de ficción.
- Publicidad.
- Producciones locales, nacionales e internacionales.
- Televisión o cine.
- Rodajes tradicionales, virtuales o con nuevas tecnologías.
- Series diarias.

Plan de Servicios a ofrecer (10 puntos):

Se valorará el catalogo de servicios a proporcionar a las productoras que rueden, más allá de la puesta en servicio y utilización de los platós y zonas auxiliares.

Plan de sinergias y actividades con el ecosistema Distrito 7 (10 puntos):

Se valorará la definición de las sinergias propuestas con las diferentes unidades de gestión, y el plan de actividades especialmente las desarrolladas para fomentar la investigación, para el fomento y divulgación del emprendimiento audiovisual, la colaboración de empresas o la organización de eventos y exhibiciones:

- Formación e investigación
- Restauración y catering
- Emprendimiento y Empresas
- Exhibición y administración

Plan de marketing, comunicación , comercialización y proyección exterior (10 puntos):

Se valorará la presentación de un plan de comunicación anual, con especial incidencia para los primeros años, valorándose todas las actuaciones propuestas por el licitador para dar a conocer los platós de grabación del ecosistema audiovisual Distrito 7. Se tendrán en cuenta las medidas para aumentar el número de rodajes potenciales, el importe anual propuesto, así como el alcance regional, nacional e internacional del plan de comunicación. Se valorará que dicho plan cuente con una perspectiva a corto, medio y largo plazo.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	16 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		

**Plan de organización y personal (10 puntos)**

Se valorará la Organización empresarial y gestión integral: el modelo organizacional general de la empresa, el equipo de personal propuesto (valorando la experiencia, formación y profesionalidad del equipo directivo), novedades organizativas, gestión informática e integral, etc. Definir el personal asignado para la gestión de la unidad de producción, su ubicación, cualificación profesional y estructura de personal asignada detallando los medios de apoyo al empleo, indicando los compromisos de contratación cuantitativos y cualitativos, la reducción del porcentaje de trabajadores fijos discontinuos sobre el total de contratación fija permanente, mejoras en las condiciones del Convenio, contratación de personas con algún tipo de discapacidad y compromiso de mantener un porcentaje de trabajadores discapacitados o procedentes de centros de inserción laboral en la plantilla, así como la posible incorporación de profesionales o start ups locales etc.

Plan de gestión medioambiental (5 puntos):

Se valorará la presentación de un plan de acción medioambiental. Se tendrán en cuenta las actuaciones en materia de prevención de la contaminación acústica, así como la implantación de medidas de greenshooting o rodaje verde y la realización y fomento de producciones sostenibles.

Plan de mantenimiento y conservación (5 puntos):

Se valorará respecto del plan de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de todas las instalaciones y equipamientos, la asignación de mayores recursos personales y materiales, mayor periodicidad en el control de las mismas, plan de contingencias ante posibles accidentes, documentación aportada, etc

Plan de Equipamiento (5 puntos):

Se valorarán los compromisos del mobiliario y equipamiento técnico en función del modelo de negocio a desarrollar, así como el equipamiento correspondiente a cada plató y zonas auxiliares

6.4.2. Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas (documentación a incluir en el Sobre 3): (máximo 35 puntos)

6.4.2.1.- Canon concesional: se deberá ofertar una cifra de canon igual o superior al mínimo establecido, valorado **hasta un máximo de 15 puntos**. Deberá justificarse de acuerdo con el Plan Económico-Financiero presentado en el sobre 3.

Fórmula aplicable:

Para el criterio evaluable mediante la aplicación de fórmulas, se calculará la puntuación de acuerdo con la siguiente formulación. Quien oferte la cifra de mínima establecida obtendrá 0 puntos :

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	17 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



$$P_i = P_{max} * \left(\frac{O_i}{O_{max}} \right)$$

Siendo:

- P_i = Puntuación obtenida por la oferta i.
 P_{max} = Puntuación máxima del criterio valorado
 O_i = Importe ofertado en cada criterio del licitante i.
 O_{max} = Importe más alto ofertado en cada criterio.

6.4.2.2.- Inversión mínima comprometida: se deberá ofertar una cifra de inversión igual o superior al canon total (8.357.253,65 €) dividido por los 30 años de duración de la concesión, es decir, deberá de ser igual o superior a **278.575,12 €** y será valorado un aumento **hasta un máximo de 10 puntos** según la fórmula aplicable. Asimismo deberá de justificarse en el Plan Económico-Financiero presentado en el sobre 3.

Fórmula aplicable:

Para el criterio evaluable mediante la aplicación de fórmulas, se calculará la puntuación de acuerdo con la siguiente formulación. Quien oferte la cifra de mínima establecida obtendrá 0 puntos.:

$$P_i = P_{max} * \left(\frac{O_i}{O_{max}} \right)$$

Siendo:

- P_i = Puntuación obtenida por la oferta i.
 P_{max} = Puntuación máxima del criterio valorado
 O_i = Importe ofertado en cada criterio del licitante i.
 O_{max} = Importe más alto ofertado en cada criterio.

6.4.2.3.- Ocupación mínima comprometida: Durante los tres años de carencia y para la promoción y activación del ecosistema la ocupación de los platos deberá ser del 100% (incluyendo en las actividades que computan ocupación periodos de montaje, producción, desmontaje y actividades de colaboración con el Ecosistema), se deberá ofertar y será valorada, una cifra de ocupación de platos a partir del cuarto año debiendo ser igual o superior al mínimo establecido de 492 días, valorado **hasta un máximo de 10 puntos**. La ocupación mínima ofertada deberá justificarse de acuerdo con el Plan Económico-Financiero presentado en el sobre 3.

Fórmula aplicable:

Para el criterio evaluable mediante la aplicación de fórmulas, se calculará la puntuación de acuerdo con la siguiente formulación. Quien oferte la cifra de mínima establecida obtendrá 0 puntos:

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	18 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



$$P_i = P_{max} * \left(\frac{O_i}{O_{max}} \right)$$

Siendo:

- P_i = Puntuación obtenida por la oferta i.
 P_{max} = Puntuación máxima del criterio valorado
 O_i = Importe ofertado en cada criterio del licitante i.
 O_{max} = Importe más alto ofertado en cada criterio.

7.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

7.1. Composición de la Comisión de Selección.

La Comisión de Selección será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, desarrollando las funciones que se establecen en su artículo 22.1.

Estará integrada por los siguientes miembros:

Presidencia: El Consejero de Presidencia, Relaciones Institucionales y Seguridad Ciudadana o Concejal u órgano directivo en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejal no perteneciente al equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza.
- El Interventor General Municipal o funcionario en quien delegue.
- El Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado de la Asesoría en quien delegue.
- El Coordinador de Alcaldía o funcionario en quien delegue.

Secretaría: La Técnico de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto, excepto el que asuma la función de secretaria, que actuará con voz pero sin voto.

En el caso de que alguno de los miembros de la Comisión no pudiera asistir a las reuniones, serán sustituidos de la forma siguiente: el Presidente por la Concejal de Contratación Pública y Bienes Municipales; el Concejal por el miembro de la Corporación que a tal efecto se designe; el Titular de la Asesoría Jurídica por un Letrado de la Asesoría Jurídica; el Interventor General por un Funcionario Técnico de la Intervención General en quien delegue; el Coordinador de Alcaldía por un funcionario de Alcaldía en quien delegue; y la Técnico de la Dirección General de Proyectos Estratégicos del Área de Alcaldía por un funcionario de la Dirección General en quien delegue.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	19 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



7.2. Constitución.

Para la válida constitución de la Comisión deberán estar presentes el Presidente, la Secretaria y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario.

7.3. Adopción de Acuerdos.

Los acuerdos de la Comisión requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad de la Presidente. De los acuerdos se levantará acta de la que dará fe la Secretaria de la misma.

7.4. Asistencia técnica a la Comisión.

La Comisión podrá acordar el nombramiento de cuantos asesores 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 Comisión de Selección, ni otra función que no sea la de informar y asesorar, de forma no vinculante.

7.5. Normas de funcionamiento.

Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Comisión de Selección, dado su carácter de órgano 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.

8. ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE SOLICITUDES

8.1. Constituida la Comisión en la forma prevista en los apartados anteriores, como primera actuación se procederá, en acto interno, a la apertura, examen y calificación de la documentación administrativa contenida en el sobre 1 presentado por los licitadores en tiempo y forma. Si la Comisión observase defectos en la documentación presentada que resultasen subsanables, concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

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.

8.2. Una vez transcurrido el plazo, en su caso, para la subsanación o subsanada la documentación administrativa, la Comisión de Selección procederá a dar cuenta de las ofertas que, a la vista del examen de la documentación administrativa contenida en el sobre 1, han sido admitidas y, en su caso, excluidas.

Sin solución de continuidad, se procederá a la apertura en acto interno del sobre 2, correspondiente a las propuestas sujetas a criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	20 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



A continuación, si así se acordara, se solicitará la emisión de informe por los técnicos designados por la Comisión, 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.

8.3. En caso de haber solicitado la emisión de informe técnico, la Comisión de Selección se reunirá en acto interno para tomar conocimiento de las valoraciones propuestas dicho informe y ratificar, en su caso, las mismas. Una vez otorgadas por la Comisión las valoraciones definitivas en relación al sobre 2, en la fecha y hora que se comunicará oportunamente a los licitadores, la Comisión de Selección procederá en acto público a dar cuenta mediante su lectura 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. Si la Comisión lo considera oportuno, se solicitará la emisión del correspondiente informe técnico sobre la valoración del contenido del sobre número 3.

8.4. En la fecha y hora que se comunicará oportunamente a los licitadores, la Comisión de Selección procederá en acto público a dar cuenta mediante su lectura de las valoraciones obtenidas por los distintos participantes en relación a la documentación contenida en el sobre número 3. La Comisión de Selección, vistos los informes en su caso requeridos, procederá a efectuar la clasificación en orden decreciente de las ofertas y ordenará que se solicite al licitador que haya quedado clasificado en el primer lugar, la presentación de la documentación administrativa a que se hace referencia en la cláusula 11 del Pliego, que deberá efectuarse en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha del requerimiento.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, la Comisión de Selección propondrá al órgano de contratación que acepte que la oferta ha sido retirada y que queda excluido del procedimiento de licitación, haciendo propuesta de petición de documentación al licitador siguiente, según el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.

8.5. Presentada la documentación, será comprobada y validada por la Comisión de Selección en acto interno y en consecuencia, formulará la propuesta de adjudicación al órgano competente para otorgar la concesión. Igualmente, formulará propuesta motivada respecto de la documentación que no haya sido admitida, en su caso. Cuando lo estime procedente, la Comisión podrá proponer que la licitación se declare desierta, debiendo en todo caso motivar dicha propuesta.

8.6. Si de la aplicación de los criterios de valoración previstos se produjera un empate en la puntuación obtenida por varios licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. En caso de que varias empresas acrediten lo anterior, tendrá preferencia en la adjudicación el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. En su defecto o persistiendo el empate, tendrá preferencia la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales en plantilla y, persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de más medidas de carácter social y laboral que favorezcan la

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	21 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. En caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate, se realizará un sorteo.

A los efectos anteriores, la Comisión de Selección requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

8.7. La Comisión de Selección, antes de formular propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos a tal efecto de los servicios técnicos municipales.

9.- REQUISITOS DE SOLVENCIA

9.1. Solvencia económica y financiera.

El volumen de negocios mínimo para concurrir a la presente licitación se fija en **417.862,68 euros, referidos al año de mayor cifra de negocios de los tres últimos años**. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará de conformidad con lo establecido en la cláusula 11.5.

9.2. Solvencia técnica.

El concesionario deberá acreditar una solvencia técnica consistente en la realización de **servicios de gestión de platós de superficie similar durante los últimos 3 años anteriores a esta licitación**, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos en relación con actividades similares a las que son objeto de este procedimiento.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia técnica se efectuará de conformidad con lo establecido en la cláusula 11.5.

10.- GARANTÍA DEFINITIVA

El concesionario estará obligado a constituir a disposición del órgano concedente una garantía definitiva cuya cuantía será igual al **4% del importe de la concesión**. Dicha garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 108 de la LCSP.

La garantía se constituirá en la Tesorería Municipal. Los documentos en que se constituya la garantía definitiva deberán ser conformados y fiscalizados por la Unidad Central de Tesorería cuando se haya prestado mediante aval bancario o seguro de caución.

El plazo de la garantía abarcará el período de tiempo que dure la prestación de la concesión. Así, no será devuelta hasta que se haya cumplido satisfactoriamente las condiciones de la concesión, hasta que se declare judicialmente la extinción de la misma sin culpa del concesionario o en el caso de rescate de la misma por razones de interés público, y sin perjuicio de su afectación a las responsabilidades a que pudiera haber lugar. En el resto de supuestos de extinción de la concesión dicha garantía será incautada.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	22 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



11.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A LA OFERTA MÁS VENTAJOSA

Conforme a lo dispuesto en la cláusula 8.4, la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento en la dirección electrónica habilitada, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos siguientes:

11.1. Personalidad y capacidad del empresario.

- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo 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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de 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.

11.2. Representación de los licitadores.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán presentar bastanteo de escritura de poderes. Para la obtención del bastanteo, se solicitará en el Servicio de Tramitación de Asuntos Judiciales, siendo preciso para ello presentar los siguientes documentos:

- DNI o pasaporte, originales o en fotocopia compulsada.
- Escrituras de apoderamiento o de constitución de la persona jurídica donde consten el mandato, nombramiento o poder, vigencia del cargo y facultades del apoderado o representante para participar en licitaciones públicas, Deberá presentarse en original (primera o sucesivas copias) o en testimonio notarial.

El bastanteo devengará la tasa por expedición de bastanteo de poderes según la Ordenanza Fiscal nº 11 del Ayuntamiento de Zaragoza.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	23 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	

**11.3. Medio para las comunicaciones e interlocutores.**

El licitador deberá designar una dirección de correo electrónico habilitada, como medio para que la administración pueda hacerle llegar las comunicaciones relativas al procedimiento. Dicha dirección electrónica deberá coincidir con la facilitada en la comparecencia que se suscribe por el representante en el trámite de presentación de oferta.

Se deberá presentar también documento en el que se designe los interlocutores de la empresa a los efectos contemplados en este documento.

11.4. Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, sin perjuicio de la utilización del cualquier otro medio de acreditación a los que se refiere el artículo 85 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

11.5. Justificación de la solvencia económica-financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse por el volumen anual de negocios, según el art. 87.1.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El volumen de negocios mínimo, referido al año de mayor cifra de negocio de los tres anteriores, para concurrir a la presente licitación se fija en **417.862,68 euros**. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará de conformidad con lo establecido en el art. 87.3 de la citada Ley.

Para acreditar la solvencia económico-financiera exigida, los licitadores podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que mantengan con ellas, siempre que demuestren ante la Comisión de Selección que, para la ejecución del objeto establecido en este procedimiento, dispondrán efectivamente de dichos medios durante toda la vigencia de la concesión. A tal efecto, podrán aportarse cualesquiera medios de prueba admitidos en Derecho, conforme a lo previsto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, siendo la Comisión de Selección el órgano competente para valorar su suficiencia. En todo caso, se deberá aportar el correspondiente compromiso de dichas entidades de poner a disposición del concesionario los medios necesarios para la ejecución del objeto de la concesión.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados, ya sea por la persona física o jurídica que resulte propuesta como adjudicataria de la licitación o por el personal de gestión o de dirección adscrito a la misma, **en los tres años anteriores** a esta licitación, en relación con actividades similares a las que son objeto de este procedimiento, con una **gestión de plató de superficie similar**. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado,

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	24 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. Al listado deberán acompañar documentos que prueben y acrediten la realización efectiva de las actividades reseñadas.

Para acreditar la solvencia técnica exigida los licitadores podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del objeto establecido en este procedimiento, se dispone efectivamente de esos medios, siendo aceptable cualquier medio de prueba válido en derecho, a juicio de la Comisión de Selección. En todo caso, se deberá aportar el correspondiente compromiso de dichas entidades de poner a disposición del concesionario los medios necesarios para la ejecución del objeto de la concesión.

11.6. Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

11.7. La constitución en la Caja Municipal de la garantía definitiva según lo dispuesto en la cláusula 10.

11.8. Acreditación del pago del anuncio o anuncios de licitación en los diarios oficiales correspondientes, a cuyo fin se expedirá en la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior el recibo correspondiente.

11.9. Presentación de la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al órgano concedente para obtener de forma directa la acreditación de ello.

11.10. Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución de la concesión.

11.11. Cuando resulte adjudicataria una U.T.E. o una sociedad de nueva constitución, además de la documentación anteriormente indicada habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

11.12. Se justificará por el concesionario la cobertura de la responsabilidad civil por daños exigida en el presente Pliego. A estos efectos, se requerirá la presentación de un proyecto o propuesta de seguro de responsabilidad civil que cumpla con las exigencias recogidas en este Pliego, quedando supeditado a la presentación de una póliza de seguro con las mismas características al momento de la formalización de la concesión.

11.13. Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios personales y materiales que se ha comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la concesión.

De no presentar la documentación exigida en el plazo establecido, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a exigirle el 3% del canon anual mínimo, en concepto de penalidad. En este supuesto

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	25 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado las ofertas.

12.- OTORGAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN

12.1. Resolución de otorgamiento de la concesión.

El otorgamiento de la concesión se realiza salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero. El órgano concedente deberá otorgar la concesión dictando resolución expresa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá pronunciamiento expreso sobre la oferta presentada. Se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

12.2. Formalización de la concesión.

La concesión deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el concesionario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En este caso, el concesionario viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la Administración contratante.

La formalización de la concesión deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación al licitador y candidatos en la forma prevista en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice la concesión cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. En caso de discrepancias entre los términos del documento de formalización de la concesión y las condiciones recogidas en el presente Pliego, prevalecerá siempre este último.

12.3. Efectos de la falta de formalización.

Cuando por causas imputables al concesionario no se hubiese formalizado la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de un 10% del canon anual mínimo.

En este caso, la concesión se adjudicará al licitador siguiente según el orden de calificación de sus ofertas. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al concesionario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	26 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA PUESTA EN MARCHA Y POSTERIOR EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN

El ecosistema audiovisual de Zaragoza será un centro de referencia en el sector audiovisual nacional y europeo a través de la especialización industrial vertical, promoviendo las sinergias entre las diferentes actividades de la cadena de valor: Formación, Investigación, Emprendimiento, Empresa, Producción y Exhibición; gracias a la colaboración público-privada. Además, se prestará una especial atención a la conservación y difusión del patrimonio audiovisual de la ciudad.

Los principales objetivos de este proyecto estratégico son el impulso de los rodajes en la ciudad, así como la atracción de talento a Zaragoza a través de una oferta formativa completa en conjunción con un sistema de emprendimiento disruptivo, apoyado en un entorno productivo especializado en las nuevas técnicas de producción del S. XXI.

Asimismo, este centro productivo ofrecerá una oferta cultural propia a través de la creación de un nuevo punto de salvaguarda y difusión del patrimonio audiovisual de la ciudad a través de las proyecciones y exposiciones en esta antigua factoría de ascensores del barrio de Montemolín, en el distrito de Las Fuentes.

13.- DEFINICIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Zaragoza impulsa este ecosistema audiovisual basado en un modelo de gestión público-privada que se constituye en torno a cinco Unidades de Gestión complementarias: Formación e Investigación; Emprendimiento y Empresa; Exhibición y Administración; Producción y Restauración.

El objeto de la Unidad de Gestión es la explotación de los espacios destinados a la producción audiovisual en el equipamiento municipal Distrito 7, con una superficie construida de 5.626,83 m². La denominación "plató" incluye los espacios destinados a grabación, así como a todos aquellos espacios auxiliares para la pre y post producción (almacenes, camerinos, vestuarios, oficinas de producción, etc.) , así como **el uso del Backlot exterior cuando se precise para rodajes.**

13.1. Delimitación espacial de la Unidad de Gestión de producción

El ecosistema audiovisual de Zaragoza se ubicará en la antigua factoría de GIESA, sita en C. San Joaquín, 15, en pleno histórico barrio de Montemolín, en el actual distrito de Las Fuentes, que está siendo objeto de una rehabilitación impulsada por el Ayuntamiento de Zaragoza, dentro del Programa de Impulso a la Rehabilitación de Edificios Públicos (PIREP), que cuenta con financiación de fondos europeos *Next Generation EU*.

Este antiguo complejo industrial de ascensores de propiedad municipal es un bien de dominio público, que ocupa la parcela catastral 7921401XM7172B0001TM con una superficie de 13.580,96 m². El inmueble,

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	27 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



delimitado por las calles San Joaquín, Padre Chaminade, Yolanda de Bar y Francisco Rodrigo, tiene su acceso principal en C. San Joaquín, 15.

La Unidad de Gestión de Producción ocupa las **superficies construidas** en las naves traseras del edificio. Las tres plantas suman en total 5.626,83 m² y se distribuyen de la siguiente manera:

- **Planta Baja (PB):** 4.156,05 m².
- **Planta Primera (P1):** 649,85 m².
- **Planta Segunda (P2):** 820,93 m².

En el Anexo V se recogen los planos de cotas y superficies, y secciones con la ubicación de las superficies destinadas a esta Unidad de Gestión.

13.2. Condiciones de entrega de los espacios.

Los espacios anteriormente delimitados se entregan con las siguientes condiciones:

- **Infraestructura eléctrica:** comprende un suministro independiente en media Tensión (MT), con dos transformadores de 630 Kva cada uno, con la instalación eléctrica independiente, cuadros eléctricos secundarios y conectados a su vez al Cuadro Eléctrico General propio en cada plató, así como grupo electrógeno de emergencia propio de 33 Kva. Instalación de alumbrado con luminarias y tomas de corriente mínimas según REBT. La instalación estará conectada a la planta fotovoltaica del edificio en autoconsumo compartido. Posibilidad de conectar a Grupo electrógeno externo. La contratación del suministro de electricidad corresponde al concesionario.
- **Abastecimiento de agua:** comprende un suministro independiente, con contador propio, que alimenta los aseos ubicados en sus tres plantas, con distribución de Agua Fría de Consumo Humano (AFCH) desde la red municipal. Tomas de agua en Platós. La contratación del suministro de agua corresponde al concesionario.
- **Agua Caliente Sanitaria:** comprende una instalación independiente, mediante 6 termos eléctricos de 75 l de capacidad (1 en plató 1, 3 en plató 2 y 2 en plató 3).
- **Saneamiento:** comprende una acometida independiente a la red municipal, que permite evacuar la red completa de aguas residuales procedentes de los aseos, las procedentes de la instalación de climatización, sumideros de platós y las pluviales de cubierta.
- **Red de telefonía y datos:** comprende un suministro independiente, que cuenta con la preinstalación de la infraestructura que comprende racks, tomas y cableado, que deberá finalizar y ajustar el concesionario a sus necesidades, así como instalar la electrónica correspondiente. La contratación del suministro de telefonía y datos corresponde al concesionario.
- **Climatización:** comprende un suministro independiente, mediante sistema Rooftops independientes por Plató y sistema VRV, completo en todos sus elementos, frío y calor y sistema de ventilación con recuperador de calor en espacios auxiliares.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	28 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



- **Prevención de incendios:** comprende la instalación completa PCI (BIES, extintores, detectores, alarma, alumbrado de emergencia y señalización con una subcentral de detección y alarma independiente conectada con la Central completa según normativa.
- **Control de accesos y videovigilancia:** comprende control de accesos y video vigilancia en los accesos exteriores. La infraestructura que deberá finalizar y ajustar el concesionario a sus necesidades.
- **Ascensores:** Comprende tres ascensores de 630 kg y dimensiones de cabina 1100x1400 que conecta las tres plantas. 1 en cada plató.
- **Acabados de suelos:** Suelos de hormigón con acabado de resina epoxi en plantas alzadas y solera de hormigón fratasada en planta baja.
- **Tabiques y mamparas:** tabiques de pladur con aislamiento acabado pintura plástica y mamparas de vidrio con puertas de madera en separación de despachos o salas de reuniones.
- **Aseos:** con aparatos sanitarios y mamparas fenólicas que deberá finalizar y ajustar el concesionario a sus necesidades en lo referente a equipamiento.
- **Acabados paredes:** pintura plástica en zonas auxiliares, alicatados en aseos y Lana de roca con velo negro en platós con zócalo de protección .
- **Falsos techos:** No existen falsos techos en platós y se acabará con lana de roca acabada con velo negro para mejorar absorción y reverberación acústica. En zonas auxiliares de plantas primera y segunda se instala falso techo de placas de 60*60.
- **Carpinterías exteriores:** De aluminio reciclado 100% RPT y vidrios dobles con cámara de argón acústicos con seguridad exterior, con partes fijas y apertura oscilobatiente. Dobles puertas en comunicaciones con el exterior de salidas de emergencia y acceso de camiones.

13.3. Acta de entrega de las instalaciones.

Sin perjuicio de lo previsto en la presente cláusula, al momento de la entrega de las instalaciones sobre las que se desarrollará la concesión, se suscribirá conjuntamente con el concesionario un acta de entrega donde se reseñe el estado de las mismas.

En ningún caso el concesionario podrá alegar desconocimiento del estado de las instalaciones y solicitar reclamación alguna por tal motivo. A tales efectos, se concede el derecho de todos los licitadores de concertar una visita de manera previa a la presentación de la oferta y realizar las consultas que consideren oportunas para la configuración de su oferta, conforme a lo previsto en la cláusula 6.2.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	29 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



14.- PLAN DE EXPLOTACIÓN

14.1. Modelo de Gestión.

Será objeto de explotación las producciones audiovisuales: Entretenimiento, Series de ficción, Publicidad, Producciones locales, nacionales e internacionales, Televisión o cine, Rodajes tradicionales, virtuales o con nuevas tecnologías y Series diarias, destinadas a impulsar el desarrollo del sector audiovisual en Zaragoza en general y del ecosistema de Distrito7 en particular.

La puesta en marcha del ecosistema audiovisual y especialmente la unidad de gestión de producción deberán ser un generador de empleo en la ciudad tanto por la contratación de personal local para sus producciones y servicios como para complementar las diversas vías de formación integradas en el ecosistema.

14.2. Prestación de servicios.

Podrán ofertar un catalogo de servicios adicionales a las productoras que pudieran rodar en los platós , más allá de la puesta en servicio ,la utilización de los platós y zonas auxiliares.

14.3 Sinergias y actividades con el ecosistema Distrito 7.

Es condición imprescindible que se establezcan sinergias con las diferentes unidades de gestión, y el plan de actividades, especialmente las desarrolladas para fomentar la investigación, para el fomento y divulgación del emprendimiento audiovisual, la colaboración de empresas o la organización de eventos y exhibiciones. Las unidades de gestión con las que deberán coordinarse y establecer sinergias son:

- Formación e investigación
- Restauración y catering
- Emprendimiento y Empresas
- Exhibición y administración

El Director de Distrito 7 o figura que lo sustituya durante la vigencia de la concesión será el responsable de coordinar, fomentar y dirigir las colaboraciones.

14.4. Marketing, comunicación, comercialización y proyección exterior.

Competerá al concesionario la elaboración de un plan de comunicación y marketing de los platós de rodaje del ecosistema audiovisual Distrito 7, con especial incidencia para los primeros años. El plan de comunicación deberá incluir las actuaciones propuestas por el concesionario para dar a conocer los platós de grabación y los rodajes en curso y los previstos de realizar, así como las medidas a adoptar para aumentar el número de rodajes potenciales y su alcance regional, nacional e internacional.

El concesionario podrá gestionar la colocación de todo tipo de imágenes, publicidad, esponsorización o patrocinio para la promoción de los platós, en el interior. Si utilizan para ello las fachadas del edificio objeto de concesión deberán comunicarlo, coordinarse y obtener la autorización de la Dirección de Distrito 7

Queda prohibida la difusión de mensajes o imágenes que estén prohibidas o que inciten al odio, etc.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	30 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



14.5. Organización y gestión personal.

Será responsabilidad del concesionario el modelo organizacional general de la empresa, el equipo de personal propuesto (experiencia, formación y profesionalidad del equipo directivo), novedades organizativas, gestión informática e integral, etc. el personal asignado para la gestión de la unidad de producción, su ubicación, cualificación profesional y estructura de personal asignada , los medios de apoyo al empleo, los compromisos de contratación cuantitativos y cualitativos, el porcentaje de trabajadores fijos discontinuos sobre el total de contratación fija permanente, las mejoras en las condiciones del Convenio, contratación de personas con algún tipo de discapacidad y compromiso de mantener un porcentaje de trabajadores discapacitados o procedentes de centros de inserción laboral en la plantilla, así como la posible incorporación de profesionales o start ups locales.

14.6 Gestión medioambiental.

La gestión medioambiental contemplará lo siguiente:

14.6.1. Contaminación acústica.

Se exige al concesionario el cumplimiento de la legislación estatal y autonómica, así como de sus normas de desarrollo, en materia de contaminación acústica. En concreto, aquello aplicable al tipo de emisor acústico: “Actividades comerciales y de servicios”, definido tanto en la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, como en la Ley 7/2010, de 18 de noviembre, de protección contra la contaminación acústica de Aragón.

La explotación de los platós y la producción de rodajes estarán condicionados a la adopción de todas las medidas adecuadas de prevención de la contaminación acústica, en particular, mediante la aplicación de las tecnologías de menor incidencia acústica de entre las mejores técnicas disponibles, entendiendo como tales las tecnologías menos contaminantes en condiciones técnica y económicamente viables, tomando en consideración las características propias del emisor acústico de que se trate.

Adicionalmente, cuando por efectos aditivos derivados, directa o indirectamente, del funcionamiento o ejercicio de una nueva actividad relacionada con los rodajes, se superen los objetivos de calidad acústica para ruido aplicables a las áreas acústicas, dicha actividad causante de la superación deberá adoptar las medidas necesarias para que ésta no se produzca, remitiendo un plan de acción al Ayuntamiento de Zaragoza en el que se establezcan las medidas adoptadas, plazo de implantación y verificación posterior de su cumplimiento.

14.6.2. Medidas de *greenshooting* (rodaje verde) y producciones sostenibles.

Las prácticas de “*greenshooting*” o rodaje verde consisten en aquellas estrategias y procedimientos que minimicen el impacto ambiental de las producciones audiovisuales mediante la optimización de recursos, la reducción de residuos, el uso eficiente de la energía y la promoción de materiales ecológicos.

La explotación de los platós por el concesionario se realizará en consonancia con los principios establecidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, así como con las políticas medioambientales municipales y autonómicas aplicables, promoviendo la responsabilidad social y ambiental en todas las fases de la producción audiovisual.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	31 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



14.7. Mantenimiento y conservación.

El concesionario tiene la obligación de mantener en buen estado los espacios e instalaciones objeto de la concesión, por lo que debe prever entre sus gastos de **conservación y mantenimiento**, los correspondientes a una vigilancia e inspección permanente, que serán a su costa. Igualmente serán a su costa las reposiciones de los elementos afectados por cualquier circunstancia imputable al concesionario.

De acuerdo a criterios de calidad, el concesionario entregará al Ayuntamiento, el **Plan de Mantenimiento** de la Unidad de Gestión, que incluirá tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo. Igualmente incluirá los procedimientos específicos a seguir cuando surge una avería. Queda incorporado el citado Plan de Mantenimiento en el Anexo VI.

Con periodicidad anual, el concesionario elaborará informes con todas las intervenciones realizadas. El Ayuntamiento decidirá el contenido, formato y la vía de recepción o consulta de dichos informes y estadísticas. El Ayuntamiento podrá requerir también los partes mensuales de mantenimiento preventivo y correctivo realizado.

La prestación de los diferentes servicios de conservación (mantenimiento, limpieza, reparación, etc.) contará con los medios humanos y materiales precisos para atender el correcto mantenimiento de los espacios objeto de la concesión, con empresa cualificada o autorizada de acuerdo con la legislación sectorial que así se identifique y con la periodicidad y contenido que las mismas señalen.

14.7.1. Mantenimiento.

El concesionario deberá mantener, a su costa y en perfecto estado de conservación y mantenimiento, los espacios, instalaciones y equipamiento adscrito, que se encuentren dentro del ámbito concesional de la Unidad de Gestión de Producción.

En cualquier caso, tanto la conservación y el mantenimiento de **fachadas** como de **cubiertas** será responsabilidad municipal como propietario del edificio.

14.7.1.2 Mantenimiento preventivo.

El concesionario será responsable de ejecutar las **acciones preventivas** necesarias para garantizar un correcto estado y funcionamiento de todos los elementos, con el fin de evitar las degradaciones materiales y funcionales de los elementos que lo componen.

El concesionario detallará en el **Plan de Mantenimiento** los trabajos relativos a las actuaciones preventivas que se prevén realizar, así como los medios personales y materiales destinados a tal fin.

No obstante, e independientemente del plan de mantenimiento aprobado, el concesionario atenderá de inmediato cualquier requerimiento que, en tal sentido, sea ordenado por los servicios técnicos municipales. También el concesionario se encargará de realizar a su costa las inspecciones anuales reglamentarias, de acuerdo con la legislación reguladora de la materia que se encuentre vigente en cada momento.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	32 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



14.7.1.3 Mantenimiento correctivo.

El concesionario será responsable de ejecutar las **acciones correctivas**, necesarias para resolver cualquier tipo de desperfecto.

14.7.2. Limpieza y gestión de residuos.

El concesionario será responsable de la limpieza de los espacios que son objeto de la concesión, incluyendo tanto sus elementos interiores como exteriores (ventanas, etc.).

En el Plan de Mantenimiento que presente el concesionario deberá programar, al menos, una actuación diaria de limpieza de cada espacio antes de la apertura diaria, y una actuación especial integral, que incluya todos los elementos interiores y exteriores, en un periodo de tiempo a definir por el concesionario; definiendo expresamente qué intervenciones integran cada uno de estos tipos de actuación.

Además, el concesionario deberá cumplir con lo establecido en la Ordenanza Municipal de limpieza viaria y gestión de residuos domésticos del municipio de Zaragoza.

14.7.3. Eficiencia y ahorro energético.

El concesionario deberá expresar su compromiso de adherirse al Plan Estratégico de Energía y Clima del Ayuntamiento de Zaragoza y, en todo caso, al cumplimiento de las prescripciones que realicen los servicios técnicos municipales para asegurar la correcta conservación y mantenimiento del conjunto del edificio, en especial, con lo relativo a la eficiencia y ahorro energético del mismo.

14.8. Equipamientos.

El concesionario será responsable del suministro y mantenimiento del mobiliario y equipamiento técnico en función del modelo de negocio a desarrollar, así como el equipamiento correspondiente a cada plato y zonas auxiliares

Dentro del edificio (incluido en los establecimientos de hostelería y en el resto de espacios reservados a las diferentes Unidades de Gestión) no se podrán instalar máquinas expendedoras de tabaco ni máquinas tragamonedas. No se podrán instalar máquinas expendedoras de bebidas o alimentos, ya que se pretende la sinergia y colaboración con la unidad de gestión de restauración de Distrito 7.

Se deberá disponer de los equipamientos sanitarios que se exijan en la normativa reguladora en cada momento.

Los platos deberán disponer igualmente de puntos con desfibriladores externos automático/semiautomático (DESA), y cualquier instalación o servicios que sea exigible por la normativa.

14.9. Actividades, espectáculos y eventos en platos.

Dentro del objeto de la concesión se permite la realización de actividades, espectáculos y eventos en los platos, de carácter puntual que tengan relación con el sector audiovisual. Los rodajes podrán tener o no público asistente. Se deberá respetar en todo caso el aforo máximo permitido que no deberá superar la

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	33 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



capacidad máxima de evacuación de cada plató, adaptándose en todo caso a los requisitos de capacidad y seguridad que resulten exigibles en función de las características de la actividad. En caso de no estar fijada en el calendario previsto por el concesionario la realización de este tipo de actividades deberá ser previamente comunicada a la Dirección de Distrito 7 y contar, en su caso, con las autorizaciones municipales que exija la normativa.

Su celebración no podrá afectar al normal desarrollo de la actividad principal de los platós, para lo cual, o bien se realizarán como parte de la propia actividad de producción, o bien se llevarán a cabo en espacios delimitados o se celebrarán en fechas u horarios en los que el edificio no esté con rodajes.

Dichos eventos o actividades se podrán realizar conjuntamente con otras entidades, quedando prohibida la colaboración para desarrollar actividades que estén prohibidas o que inciten al odio, etc.

Los eventos, actividades y espectáculos deberán respetar todas las limitaciones que se impongan por la normativa vigente que les resulte de aplicación (ruido, horarios de cierre, consumo de alcohol, presencia de menores, etc.).

Respecto a las actividades o eventos periódicos, antes del 31 de enero de cada año, el concesionario deberá presentar un calendario de celebración de los mismos durante dicho año.

14.10. Gestión de los platós.

En el plazo de 30 días desde la formalización de la concesión y a los efectos de mantener una interlocución permanente y fluida en la gestión ordinaria de los platós, el adjudicatario designará una persona física que actuará como responsable permanente de la Unidad de Gestión de Producción del ecosistema audiovisual Distrito 7 ante el órgano municipal gestor de la concesión, para todas aquellas actuaciones de la operativa ordinaria de los platós, así como para recibir las comunicaciones y notificaciones que desde el órgano municipal gestor de la concesión se pudieran realizar.

Las notificaciones y comunicaciones hechas al responsable operativo se tendrán por realizadas a la sociedad concesionaria. Cualquier modificación de la persona responsable realizada por la concesionaria, así como cualquier cambio en sus facultades, será comunicada al órgano municipal gestor de la concesión. Hasta la referida comunicación, el órgano gestor considerará responsable operativo de los platós a quien estuviera designado con anterioridad.

El concesionario deberá obtener, a su costa, las autorizaciones necesarias de las diferentes Administraciones Públicas para la puesta en marcha de los rodajes y producciones. Igualmente correrá de su cargo la contratación del personal necesario para su explotación.

El concesionario sufragará por cuenta directa y exclusiva los gastos, tanto ordinarios como extraordinarios, que originen las instalaciones, por razón de tributos, suministros, servicios y cuantos se deriven de su explotación. Sufragará, igualmente, todos los gastos que por sustitución o ampliación de cualquier infraestructura, sea de servicios, de energía, de telecomunicaciones u otras análogas sea necesaria para el correcto funcionamiento de los servicios, sin derecho alguno a compensación o indemnización por parte del órgano concedente.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	34 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



El concesionario vigilará minuciosamente el mantenimiento de los platós para garantizar la seguridad de los usuarios y trabajadores. Deberá atender al respecto cualquier indicación que se le haga por la Dirección de Distrito 7 y facilitar las inspecciones que se puedan realizar por el órgano concedente, sea con medios propios o externos. La obstaculización a las inspecciones o el deficiente mantenimiento de los platós o de las instalaciones y equipamiento en general podrá dar lugar, previo expediente contradictorio, a la extinción de la concesión.

14.11. Autorización de funcionamiento.

Será por cuenta del concesionario cuantas licencias o autorizaciones requiera la explotación del objeto de esta concesión.

14.12. Responsabilidad civil.

El concesionario asume la plena y exclusiva responsabilidad por cuantos daños y perjuicios, tanto materiales como personales, pudieran producirse, con motivo de la realización de rodajes y producciones, así como de la explotación de la actividad.

14.12.1. Requisitos mínimos del seguro.

Se justificará por el concesionario la cobertura de la responsabilidad civil por daños por importe mínimo de 2.400.000 euros, a estos efectos, se requerirá la presentación de un proyecto o propuesta de seguro de responsabilidad civil que cumpla con las exigencias recogidas en estas condiciones administrativas y técnicas, quedando supeditada la adjudicación a la presentación de la póliza de seguro con las mismas características al momento del acta de entrega de las instalaciones.

14.12.2. Medios para la acreditación de seguro.

En todo caso, para acreditar el contenido mínimo del citado artículo, se deberá aportar: Certificado de la aseguradora o póliza suscrita.

- Recibo de pago que vigoriza la póliza.
- Certificado de siniestralidad (en caso de seguros vigencia anual renovable).

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONCESIONARIO

15.- DERECHOS Y OBLIGACIONES

15.1. Derechos del concesionario.

Son derechos del concesionario, además de los expresamente previstos en las restantes cláusulas del presente Pliego, los siguientes:

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	35 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



a) La utilización del dominio público y a la explotación de las actividades de conformidad con lo establecido en el presente Pliego, durante el plazo de duración de la concesión, sin que el Ayuntamiento participe en el resultado de la gestión económica.

La explotación será a su riesgo y ventura, sin que tenga derecho a reclamar medida alguna tendente al mantenimiento del equilibrio económico.

b) Obtener del Ayuntamiento la protección que resulte necesaria para el pacífico goce de la concesión, pudiendo solicitar la intervención municipal oportuna.

c) Subcontratar las prestaciones accesorias a su actividad principal, de conformidad con los criterios establecidos en el presente Pliego.

15.2. Obligaciones del concesionario.

Son obligaciones del concesionario, además de las expresamente previstas en las restantes cláusulas del presente Pliego, las siguientes:

a) Hacerse cargo de los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia de la concesión o de su ejercicio. Todo ello sin perjuicio de las bonificaciones a que pueda tener derecho de conformidad con las normas legales y ordenanzas fiscales vigentes en cada momento y siempre que se cumplan los requisitos marcados.

b) Llevar a cabo la explotación de la actividad objeto de la concesión con la continuidad convenida y manteniendo los estándares de calidad establecidos en el presente Pliego y en el resto de documentos que rigen la concesión.

c) Gestionar a su exclusiva cuenta el alta en el suministro de energía eléctrica, suministro de agua y telecomunicaciones contratando las correspondiente pólizas en base a las necesidades del servicio instalando contador independiente, siendo de su exclusiva cuenta todos los gastos ocasionados por los consumos. Será responsable asimismo del mantenimiento y buen uso de estas instalaciones.

d) Ejecutar, a su costa, las obras o instalaciones de mejora o ampliación de los edificios e instalaciones nuevas, sobre las que se desarrolla la concesión conforme a las previsiones contenidas en este Pliego, no pudiendo alegar en ningún caso el desconocimiento del estado de las instalaciones.

e) Mantener en buen estado la porción de dominio utilizado y las obras y mejoras que realice. Así, el concesionario deberá llevar a cabo, a su costa, las instalaciones y trabajos de conservación, mantenimiento, reparación, sustitución y reconstrucción, en su caso, de cualquier componente de las instalaciones que utilice para su explotación, manteniéndolo en perfecto estado de conservación y, en general, asumir todos los gastos necesarios para la correcta explotación, funcionamiento, seguridad, vigilancia y limpieza de todas las instalaciones y el desarrollo de los servicios que se ofrezcan.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	36 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



f) Asumir la total responsabilidad frente a terceros y al Excmo. Ayuntamiento del buen funcionamiento de la actividad objeto de concesión.

g) 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, según la cláusula 14.12.1.

h) Garantizar el cumplimiento de la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, y la correspondiente a la prevención de riesgos en el trabajo, sin perjuicio de que la relación entre el concesionario y el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza es exclusivamente administrativa. A estos efectos, los trabajadores de la empresa no adquirirán vínculo laboral alguno con el Excmo. Ayuntamiento y este no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el concesionario y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento o interpretación de las condiciones de la concesión o de la extinción de la misma.

i) Cumplir con todas las condiciones impuestas por la normativa higiénico sanitaria, debiendo obtener las autorizaciones que resulten precisas en cumplimiento de ésta.

j) Finalizado el plazo de la concesión, abandonar y dejar libres a disposición de la Administración los bienes objeto de la utilización, de conformidad con lo estipulado en el presente Pliego.

k) Garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD).

l) Mantener durante toda la vigencia de la concesión los compromisos derivados de este Pliego y los asumidos en su oferta, así como garantizar el cumplimiento de cuantas obligaciones con esta Excm. Corporación contrajera el concesionario por razón de la adjudicación.

16.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

16.1. El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión 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.

16.2. 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 concesión, así como dictar las órdenes para mantener y restablecer la debida prestación.

16.3. 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.

16.4. Cualesquiera otros derechos reconocidos por las leyes.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	37 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



V. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN

17.- RESPONSABLE DE LA CONCESIÓN

Será responsable de la concesión la Oficina, Departamento, Servicio, u otro, que en cada momento sea competente de conformidad con la estructura de organización municipal que se establezca en cada momento.

Será responsable de la concesión la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior, la cuál se encargará de las funciones que en el presente pliego correspondan durante el periodo de garantía en lo que se refiere a la edificación y sus instalaciones. En lo que se refiere a la gestión y coordinación del ecosistema, el responsable será el director de Distrito 7 o figura que lo sustituya durante la vigencia de la concesión.

En el caso de que se considere necesario, la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior, u órgano responsable de la concesión, podrá constituir una Comisión de seguimiento a fin de colaborar con el responsable de la concesión en el seguimiento de la misma.

18.- RÉGIMEN DE PENALIDADES

18.1. El desarrollo de las actividades comprendidas en el ámbito la concesión queda sometido al régimen de penalidades previsto en la presente cláusula, que comprende una serie de incumplimientos de carácter contractual y el establecimiento de sus correspondientes penalidades.

18.2. Los incumplimientos se clasifican en leves, graves y muy graves.

a) Se considerarán incumplimientos **LEVES**:

- La falta de provisión de información y/o documentación relativa a la gestión de la concesión que resulte necesaria para el ejercicio de las funciones de inspección y control por parte del Ayuntamiento, siempre que no pueda constituir un incumplimiento grave.
- La omisión de comunicación previa al Ayuntamiento con ocasión de la realización de actividades o eventos permitidos por el Pliego, siempre y cuando no esté supeditada a autorización municipal.
- El incumplimiento de órdenes o requerimientos municipales, o cumplimiento parcial de las mismas en el tiempo fijado, siempre que no impliquen situaciones de deterioro o de riesgo para bienes y personas.

b) Se considerarán incumplimientos **GRAVES**:

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	38 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



- No realizar las tareas incluidas en el Plan de mantenimiento preventivo y correctivo ofertado, así como no tener a disposición del Ayuntamiento la documentación requerida en la cláusula 14.
- Incumplir las condiciones de gestión medioambiental , recogidas en la cláusula 14.7.
- Incumplir las condiciones en materia de subcontratación reguladas en el presente Pliego.
- Incumplimiento de cualesquiera otras obligaciones relativas a la ejecución de la concesión que no se encuentren calificadas expresamente como incumplimientos leves o muy graves.
- La reincidencia o reiteración de cualquier incumplimiento leve, de acuerdo con lo establecido por la ordenanza del procedimiento sancionador del Ayuntamiento de Zaragoza o normativa aplicable en cada momento de la vigencia de la concesión.
- El incumplimiento de órdenes o requerimientos municipales, o cumplimiento parcial de las mismas en el tiempo fijado, siempre que impliquen situaciones de deterioro o de riesgo para bienes y personas.

c) Se considerarán incumplimientos **MUY GRAVES**:

- El incumplimiento de las condiciones mínimas exigidas en el Plan de Explotación establecido en la cláusula 14 y/o de las incluidas en la oferta, cuando a causa de ello se deriven daños a personas o bienes.
- El desarrollo de actividades que no figuren en el objeto de la concesión, así como el desarrollo de actividades sin el título habilitante para su ejercicio.
- No cumplir con la ocupación mínima de platós exigidos en el Pliego u ofertados por el concesionario según la cláusula 6.4.2.3.
- No cumplir con la inversión mínima exigida en el Pliego u ofertada por el concesionario según la cláusula 6.4.2.2.
- Modificar o alterar, **sin autorización** de los técnicos municipales, el plano de distribución de las instalaciones y platós.
- No dejar, a la extinción de la concesión por cualquier causa, el espacio ocupado a disposición del Ayuntamiento, libre y expedito y en perfectas condiciones.
- Retraso en la puesta en marcha de la unidad de gestión de producción en más de 6 meses.
- Alterar las dimensiones o características esenciales de la actividad, declaradas en el momento del otorgamiento, sin la autorización preceptiva.
- La reincidencia o reiteración de cualquier incumplimiento grave, de acuerdo con lo establecido por la ordenanza del procedimiento sancionador del Ayuntamiento de Zaragoza o normativa aplicable en cada momento de la vigencia de la concesión.
- El abandono de la concesión durante el periodo de carencia.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	39 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



18.3. La cuantía de las penalidades a imponer será:

- a) Para los incumplimientos leves: oscilará entre 300 y 2.000 €.
- b) Para los incumplimientos graves: oscilará entre 2.001 a 7.000 €.
- c) Para los incumplimientos muy graves: oscilará entre 7.001 a 20.000 €.
- d) En el caso de abandono de la concesión durante el periodo de carencia, el concesionario deberá abonar el importe del canon correspondiente al año 4.

18.4. Como criterios de graduación de las penalidades se podrán tener en cuenta los establecidos en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

18.5. Cuando se tenga conocimiento de un posible incumplimiento por parte del concesionario, se seguirá el procedimiento de imposición de penalidades de acuerdo con los siguientes pasos:

18.5.1. Una vez constatada por el Servicio municipal competente la existencia de deficiencia, incumplimiento o cualquier otra conducta que por acción u omisión pueda constituir un presunto incumplimiento de los previstos en el presente Pliego, procederá a documentarla y dar traslado de la misma al concesionario a fin de que, en el plazo de 5 días hábiles, manifiesten todo aquello que a su derecho convenga.

Recibida la documentación a que se hace referencia, la Oficina responsable del seguimiento de la concesión, previa ponderación de las razones y justificación esgrimida por el concesionario, podrá dar solución a la controversia o remitir la oportuna propuesta de manera motivada al órgano competente para iniciar formalmente el procedimiento de imposición de penalidades.

18.5.2. En caso de proponerse la imposición de penalidad, se dictará un acuerdo de inicio en el que se describirán los hechos que motivan la posible penalidad y se otorgará un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a la notificación de dicho acuerdo para que el concesionario presente las alegaciones y aporte las pruebas que estime oportunas. Cuando se trate de incumplimientos de carácter leve que no sean repetitivos, se podrá instar al concesionario para el cumplimiento de la obligación, eximiéndole de imposición de penalidad en caso de proceder a su subsanación en el plazo otorgado.

18.5.3. Transcurrido el plazo de alegaciones y valoradas las mismas, en su caso, el órgano competente podrá:

- a) Dictar resolución motivada imponiendo la penalidad que corresponda, si se acredita el incumplimiento.
- b) Archivar el procedimiento si se acredita que no se ha producido el incumplimiento, si concurren causas justificadas o si se trata de un incumplimiento de carácter leve subsanado dentro del plazo concedido a tal efecto.

18.5.4. La resolución será notificada al concesionario y contra la misma podrá interponerse recurso en los términos previstos en la normativa aplicable.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	40 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



VI. MODIFICACIÓN, CESIÓN, SUBCONTRATACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

19.- MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN

Una vez formalizada la concesión, el órgano concedente sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran en los términos del artículo 203 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las modificaciones de la concesión que sean objeto de aprobación por el órgano concedente, habrán de formalizarse en la forma establecida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Esta formalización será requisito previo para la ejecución de la modificación a ejecutar, debiendo reajustarse de forma previa el importe de la garantía definitiva.

20.- CESIÓN DE LA CONCESIÓN

El concesionario podrá transmitir la concesión a un tercero directa o indirectamente mediante la transmisión o enajenación total o parcial de acciones o participaciones del adjudicatario, con la previa autorización expresa del Ayuntamiento de Zaragoza y en los términos previstos en este Pliego.

Para obtener la autorización de cesión de la concesión, el concesionario y el nuevo cesionario deberán acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos, teniendo en cuenta lo previsto para los casos de cesión de los contratos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En particular, se deberá acreditar que el cesionario reúne los requisitos de capacidad y solvencia técnica y económico-financiera establecidos en este Pliego.

Dicha transmisión no afectará en ningún caso al periodo de vigencia de la concesión ni al resto de términos de la misma, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones del anterior concesionario.

21.- SUBCONTRATACIÓN

21.1. El concesionario podrá subcontratar la realización de prestaciones accesorias que complementen la actividad principal objeto de la concesión, siempre que estas no impliquen una cesión total o parcial de la titularidad de la concesión ni alteren las obligaciones esenciales asumidas por el concesionario.

21.2. A estos efectos, se entenderán por prestaciones accesorias aquellas que, sin constituir el objeto principal de la concesión, sean necesarias o convenientes para la explotación de la concesión, tales como mantenimiento, limpieza, servicios auxiliares, etc., así como aquellas otras actividades accesorias y servicios que el concesionario haya previsto en su oferta.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	41 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



21.3. El concesionario será el único responsable frente al Ayuntamiento de la ejecución de la concesión, asumiendo todas las obligaciones derivadas del mismo, sin que la subcontratación exima o limite su responsabilidad.

21.4. El concesionario deberá notificar al Director del centro o figura que lo sustituya durante la vigencia de la concesión, de manera previa la intención de subcontratar una prestación accesoria, identificando al subcontratista y la naturaleza del servicio a prestar. El Ayuntamiento podrá oponerse a la subcontratación cuando considere que afecta al interés público o a la correcta explotación de la concesión.

21.5. Se prohíbe expresamente la subcontratación de la actividad principal.

22.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

22.1. La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

1. Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
2. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del concesionario.
3. Caducidad por vencimiento del plazo de la concesión.
4. Rescate de la concesión, previa indemnización.
5. Mutuo acuerdo.
6. Renuncia del concesionario.
7. Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión declarados por el órgano que otorgó la concesión.
8. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del titular de la concesión, declarado por el órgano que otorgó la concesión. En particular, será causa de resolución la reincidencia o reiteración en la comisión de cualquier incumplimiento calificado en el presente Pliego como grave y muy grave.
9. Declaración de concurso o declaración de insolvencia en cualquier procedimiento.
10. Desaparición del objeto sobre el que recae o imposibilidad de la explotación como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento con posterioridad a la adjudicación de la concesión.
11. Falta de uso, actividad o de prestación del servicio, salvo que, a juicio del órgano concedente, obedezca a causa justificada o de fuerza mayor.
12. Cuando, posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratación.

22.2. La Corporación se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren o sin él cuando no proceda.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	42 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



23.- REVERSIÓN DE LA CONCESIÓN

En caso de extinción de la concesión, todos los edificios e instalaciones revertirán automáticamente al Ayuntamiento de Zaragoza, gratuitamente y libre de cargas.

De la recepción de los bienes revertidos, se levantará la correspondiente acta de la recepción por los técnicos municipales, en presencia del concesionario. En el acta se reseñará el estado de conservación de los bienes revertidos, especificándose, en su caso, los deterioros que presenten.

Si existieran deterioros, el acta servirá de base para instruir el correspondiente expediente, en el que se concretará el importe de las reparaciones necesarias, que se exigirá al concesionario. Si éste no cumpliera esa obligación, responderá la garantía, y si ésta no fuese suficiente se utilizará, si fuera necesario, el procedimiento administrativo de apremio.

Aprobado el inventario de reversión el Ayuntamiento, sin más trámite, tomará posesión de los bienes e instalaciones, pudiendo solicitar a las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, y telecomunicaciones la suspensión del correspondiente suministro.

VII. OTRAS CLÁUSULAS

24.- CLÁUSULA DE PROGRESO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de la concesión, y en consideración al plazo concesional previsto, el adjudicatario podrá presentar propuestas para mejorar el objeto de la concesión en términos de calidad, eficiencia, sostenibilidad e innovación tecnológica o medioambiental, siempre que dichas propuestas no afecten a las características u objetivos esenciales de la concesión.

A estos efectos el concesionario podrá proponer al Ayuntamiento de Zaragoza aquellas actuaciones o modificaciones que por los avances tecnológicos existentes mejoren las condiciones de prestación del objeto concesional o sean más eficientes en el ahorro de recursos o en la mejora de la explotación de la actividad objeto de concesión.

La introducción de estas mejoras o innovaciones tecnológicas tendrán la consideración de modificación prevista en el Pliego, y podrá ser adoptada en las condiciones que en cada caso fije el órgano competente del Ayuntamiento de Zaragoza en su autorización, siempre de conformidad con los principios de igualdad de trato, transparencia y proporcionalidad.

La modificación no podrá acordarse cuando desnaturalice el objeto concesional, reservándose expresamente el Ayuntamiento de Zaragoza, en uso de sus prerrogativas públicas, la de interpretar el alcance y justificación de la modificación que se propone y su necesidad de innovación, eficiencia, eficacia y mayor rentabilidad concesional.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	43 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



Asimismo, el concesionario deberá mantener los edificios e instalaciones de conformidad con lo que, en cada momento, y según el progreso de la ciencia, disponga la normativa técnica, medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad de los usuarios que resulte de aplicación.

Cuando, debido a la aplicación de una nueva normativa, el concesionario quede obligado a aplicar una determinada medida, no procederá indemnización alguna al mismo por parte de la Administración, derivada de las cargas económicas inherentes a los trabajos para poner en práctica la citada medida, salvo que se trate de actuaciones directamente imputables al Ayuntamiento de Zaragoza.

25.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

25.1. El concesionario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la concesión a la que se le hubiese dado el referido carácter en el Pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de duración de la concesión y un periodo adicional de cinco años desde la finalización de la misma.

25.2. Al amparo de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos o RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa a los licitadores que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Zaragoza, que actuará como responsable del tratamiento. La finalidad del tratamiento de estos datos se limitará a la tramitación del presente procedimiento de licitación y, posteriormente, a la ejecución de la concesión con el licitador que resulte concesionario. Los datos podrán ser cedidos a otras Administraciones públicas en el ejercicio fundado en el cumplimiento de una obligación legal, o en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento, cuando derive de una competencia atribuida por una norma con rango de ley. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos y de las correspondientes obligaciones legales. Se podrán ejercer, en su caso, los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad, así como aquellos otros previstos en la normativa de protección de datos, utilizando los formularios descargables en el enlace de la sede electrónica y siguiendo el procedimiento previsto en <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/23680>. Se podrá obtener información adicional en <https://www.zaragoza.es/sede/portal/politica-privacidad>.

25.3. El tratamiento de datos personales por el concesionario en el marco de la concesión, se realizará por dicho concesionario en calidad de responsable del tratamiento, el cual deberá cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos. El eventual acceso por parte de este Ayuntamiento a dichos datos personales tendrá el carácter de mera comunicación o cesión en base al ejercicio de las facultades de inspección y control de la concesión o en cumplimiento de una obligación legal o de una misión realizada en interés público.

26.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	44 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



26.1. La concesión objeto de este pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven del mismo así como la interpretación del presente pliego serán resueltas en primer término por el órgano competente para otorgar la concesión, contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición, previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

26.2. Para la resolución de las cuestiones litigiosas, las partes se someten a la jurisdicción de lo Juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo de Zaragoza.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	45 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



ANEXO I

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc2ODkYNzU2ODAxMjc2NTU2Mjc3

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DEL INMUEBLE EN EL INVENTARIO GENERAL DE BIENES MUNICIPALES

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	46 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>

Código Seguro de Verificación: 50297MTc2ODkYnZu2ODAXMjc2NTU2Mjc3

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>

Código Seguro de Verificación: 50297MTcyMzUzODAXMTkzNjE5NTQwMjMx

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez en

Código Seguro de Verificación: 50297MTcyMjkzODMzMjQ3MTUzNDY2OTI5

SERVICIO DE PATRIMONIO
I.G.B. 3625-B
F210101

SERGIO DIEGO GARCÍA, TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL GOBIERNO DE ZARAGOZA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE LA INMORTAL CIUDAD DE ZARAGOZA

C E R T I F I C A: Que según los antecedentes obrantes en el Inventario General de Bienes Municipales, resulta de propiedad municipal como bien de dominio público adscrito a servicio público el siguiente inmueble:

“Edificio antiguas naves de Giesa Schindler”, ubicado en una parcela de foma rectangular de 9.660,13 m2. Proviene del Proyecto de Reparcelación del Área de Intervención G-10-5 del Plan General de Ordenación Urbana de Zaragoza, aprobado definitivamente por la Junta de Gobierno Local (actual Gobierno de Zaragoza) de 5 de octubre de 2007, con los siguientes linderos: Norte: límite del Área de Intervención G-10-5 y a su través calle Yolanda Bar; Sur, con el límite Sur de la Unidad de Ejecución y a su través calle Padre Chaminade; Este, viario público Tramos A y B y Zona Verde – Espacio Libre Público; y Oeste, límite del Área de Intervención y a su través calle San Joaquín. Se encuentra en el Barrio de las Fuentes.

Su referencia catastral es la 7921401XM7172B0001TM

Se halla inventariada con el número tres mil seiscientos veinticinco del Inventario General de Bienes de la Corporación.

Y para que conste lo que antecede y surta los efectos oportunos, expido la presente Certificación con el Visto Bueno de la Coordinadora de Hacienda Y Fondos Europeos, P.S. el Jefe de la Oficina de Apoyo a la Unidad Central de Presupuestación y Contratación en la Inmortal Ciudad de Zaragoza a la fecha de la firma electrónica.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	CERTIFICADO EDIFICIO ANTIGUAS NAVES DE GIESA SCHINDLER	ID FIRMA	12441571	PÁGINA	1 / 1
FIRMADO POR 3 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. CARLOS MONTERDE CORONAS - JEFE DE SERVICIO DE PATRIMONIO			06 de agosto de 2024		
2. SERGIO DIEGO GARCIA - CERTIFICO, EL TITULAR DEL ORGANO DE APOYO AL GOBIERNO DE ZARAGOZA			06 de agosto de 2024		
3. JOSE MARIA AGÜERAS ANGULO - VºBº COORDINADORA DE HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS, P.S. EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO A LA UNIDAD CENTRAL DE PRESUPUESTACIÓN Y CONTRATACIÓN			06 de agosto de 2024		

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	7-CERTIFICADO PATRIMONIO PROPIEDAD MUNICIPAL	ID FIRMA	12463663	PÁGINA	1 / 1
FIRMADO POR 1 FIRMANTE			FECHA FIRMA		
1. LAURA BLASCO BINTANED - DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y PROYECCION EXTERIOR			13 de agosto de 2024		

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	47 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



ANEXO II

INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc2ODkYNzU2ODAxMjc2NTU2Mjc3

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	48 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula sexta del presente pliego, el licitador deberá cumplir con las siguientes instrucciones técnicas de presentación:

a) El licitador deberá registrar correctamente la información sobre el NIF y razón social de la empresa, así como el DNI/NIE y nombre de sus representantes legales. El certificado digital que se utilice para la presentación de la oferta deberá coincidir con el NIF de la empresa (si se trata de certificado digital de persona jurídica) y/o con el DNI/NIE del representante legal (si se trata de certificado digital de representante o de persona física). En caso de no coincidir la Herramienta permitirá adjuntar documentación pero NO firmarla ni realizar el envío definitivo por lo que se tendrá por no presentada.

b) El botón de envío definitivo de la oferta debe pulsarse UNA ÚNICA VEZ. Firmada la documentación, el botón Enviar realiza la presentación definitiva de manera que la Herramienta encripta electrónicamente la documentación hasta su apertura por la Mesa de Contratación. Si el licitador pulsa el botón Enviar repetidamente, la oferta puede cifrarse múltiples veces convirtiéndose en irrecuperable, teniéndose por no presentada.

c) El envío debe hacerse en un formato PDF compatible con las normas técnicas de interoperabilidad recogidas en la Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares (ISO 19005-1:2005 y ISO 19005-2:2011, versiones pdf 1.4 y 1.7). El licitador debe abstenerse de utilizar funcionalidades que únicamente sean compatibles con una solución de software concreta y no con estándares abiertos. Se tendrá por no presentada la documentación a la que no se pueda acceder a través de lectores de PDF genéricos compatibles con los estándares de interoperabilidad.

d) El licitador deberá informar al Ayuntamiento de Zaragoza en el caso de cambio en los representantes legales que le impida acceder al perfil de empresa registrado en la Herramienta, para proceder a su actualización. En todo caso dicho cambio deberá comunicarse con al menos 48 horas de antelación al plazo de finalización de ofertas para que pueda acceder a los datos de la empresa ya registrada en la Herramienta.

e) En el caso de concurrir varios licitadores en UTE que no se encuentre ya constituida, la oferta deberá presentarse por cualquiera de las empresas de la UTE. Sin perjuicio de las firmas que exige la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas para su efectiva presentación, la documentación deberá incorporar antes de subirse a la Herramienta las firmas electrónicas que procedan de las demás empresas que integren la UTE o sus representantes legales.

f) El licitador deberá abstenerse de usar proxys, cortafuegos y configuraciones de redes informáticas corporativas que restrinjan o limiten la conectividad con la red informática municipal del Ayuntamiento de Zaragoza. La falta de conectividad con la administración electrónica municipal se considerará imputable al licitador cuando no conste ninguna incidencia técnica en el funcionamiento de los servicios web municipales ni en los servicios de firma electrónica dependientes de la Administración General del Estado.

Asimismo se recomienda a los licitadores registrar el perfil de empresa y preparar su oferta en la Herramienta con antelación al objeto de poder resolver cualquier incidencia que pueda surgir con ocasión de la presentación de su oferta.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	49 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (A INCLUIR EN EL SOBRE 1)

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	50 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



1.- Declaro responsablemente que la sociedad licitadora está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante o firmantes de la declaración ostenta/n la debida representación para la presentación de la proposición.

2.- Igualmente declaro que se cumplen los requisitos de solvencia económico-financiera y técnica o profesional exigidos por el pliego y que no se encuentra incurso en causa de prohibición para contratar.

3.- Declaración expresa de pertenencia o no a grupo empresarial de acuerdo con los supuestos expresados en el artículo 42 del Código de Comercio y otros supuestos alternativos respecto de los socios que la integran, y en caso afirmativo, si alguna de las empresas que lo componen se presenta también a la licitación.

4.- Declaración de la información considerada confidencial de la oferta presentada, debiéndose indicar de manera expresa y concreta los documentos revisten tal carácter, señalando esta circunstancia en el propio documento.

(No se podrá declarar como confidencial el contenido íntegro de cualquiera de los sobres o de la totalidad de la oferta y los documentos declarados confidenciales deberán cumplir con las condiciones del artículo 133 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.)

.....

5.- Designación de una dirección de correo electrónico habilitada para efectuar las notificaciones.

.....

6.- Compromiso de constituirse en sociedad independiente con el objeto exclusivo de explotar esta concesión demanial de la unidad de gestión de Producción del Ecosistema Distrito 7, con carácter previo a la formalización de la Concesión, en caso de ser adjudicatario.

NOTA.- En caso de concurrencia de varios empresarios agrupados con el compromiso de constituir una sociedad mercantil o una Unión Temporal de Empresas, se aportarán las declaraciones anteriores por cada empresa participante, así como el compromiso conjunto de constitución.

En, a de.....de

Fecha y firma del/los licitador/es

Fdo.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	51 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



ANEXO IV

PROPUESTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS (A INCLUIR EN EL SOBRE 3)

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc2ODkYNzU2ODAxMjc2NTU2Mjc3

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	52 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



D. Con D.N.I. nº en representación de
..... con C.I.F. y domicilio en
....., manifiesta lo siguiente:

1. Que está enterado por el anuncio de licitación publicado arriba indicado.
2. Que examinado el Documento de condiciones del mismo, muestra su conformidad y lo acepta en su integridad.
3. Que oferta tomar a su cargo la referida concesión ofreciendo:
 - 3.1. La siguiente cifra de canon anual, según la cláusula 6.4.2.1: (indicar en número y letra)
 - 3.2. La siguiente inversión mínima comprometida, según la cláusula 6.4.2.2: (indicar en número y letra)
 - 3.3. La siguiente ocupación mínima comprometida según las cláusula 6.4.2.3: (indicar en número y letra)

Fecha y firma del licitador.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	53 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



ANEXO V

PLANOS DE PLANTA, SECCIÓN Y ALZADO.
COTAS Y SUPERFICIES

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc2ODkYNzU2ODAxMjc2NTU2Mjc3

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc2NjU3MDQ2MDJyODk4NDI3OTY2

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

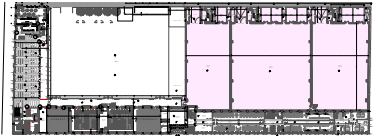
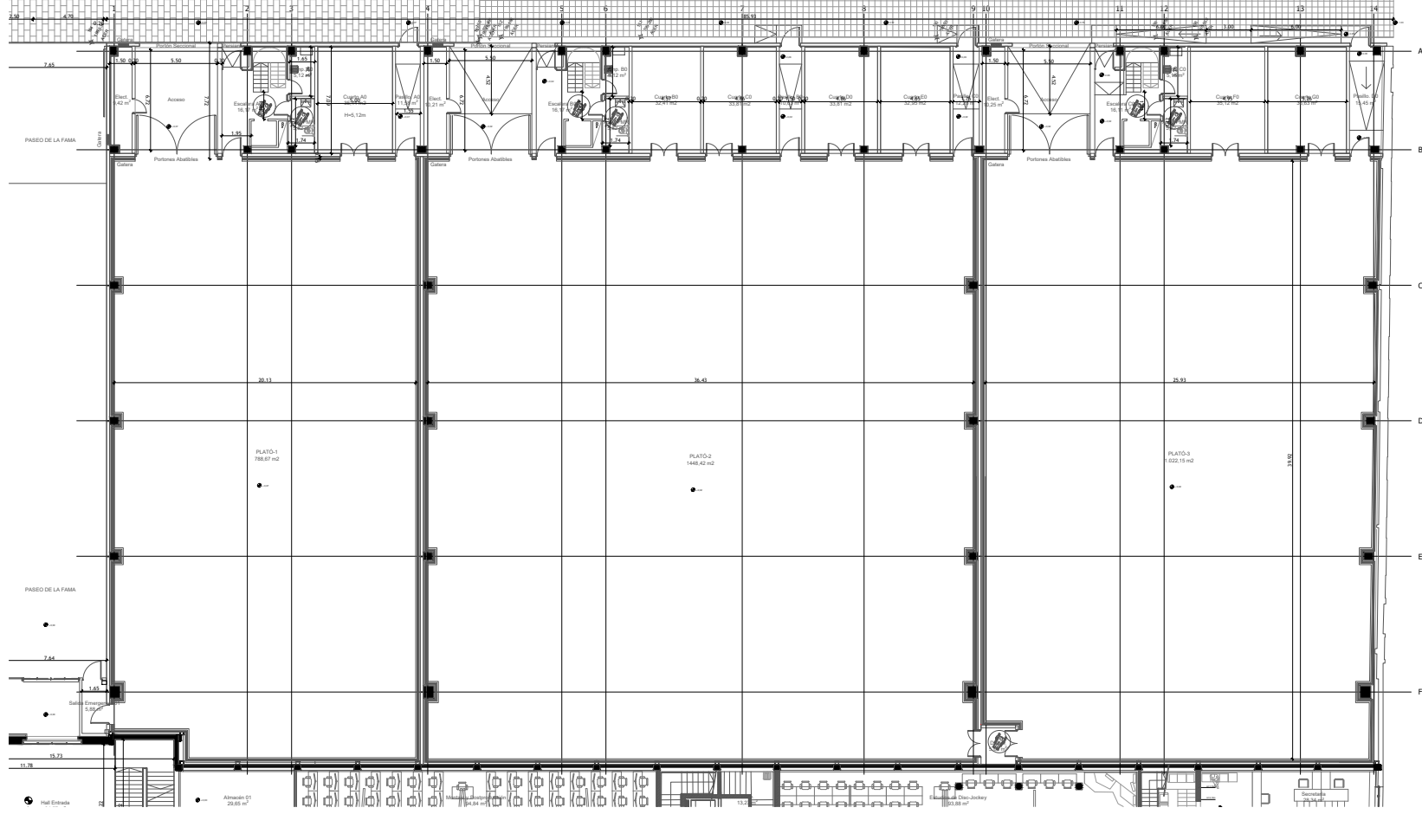
DOCUMENTO	ID FIRMA	15001544	PÁGINA	1 / 5
FIRMADO POR 1 FIRMANTE			FECHA FIRMA	
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			24 de diciembre de 2025	

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	54 / 63
PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2			FECHA FIRMA	
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026	



Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc2NjU3MDQ2MDIyODk4NDI3OTY2



Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Anexo planos produccion	ID FIRMA	15001544	PÁGINA	2 / 5
FIRMADO POR 1 FIRMANTE			FECHA FIRMA		
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			24 de diciembre de 2025		

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	55 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES			FECHA FIRMA		
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			20 de enero de 2026		



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU

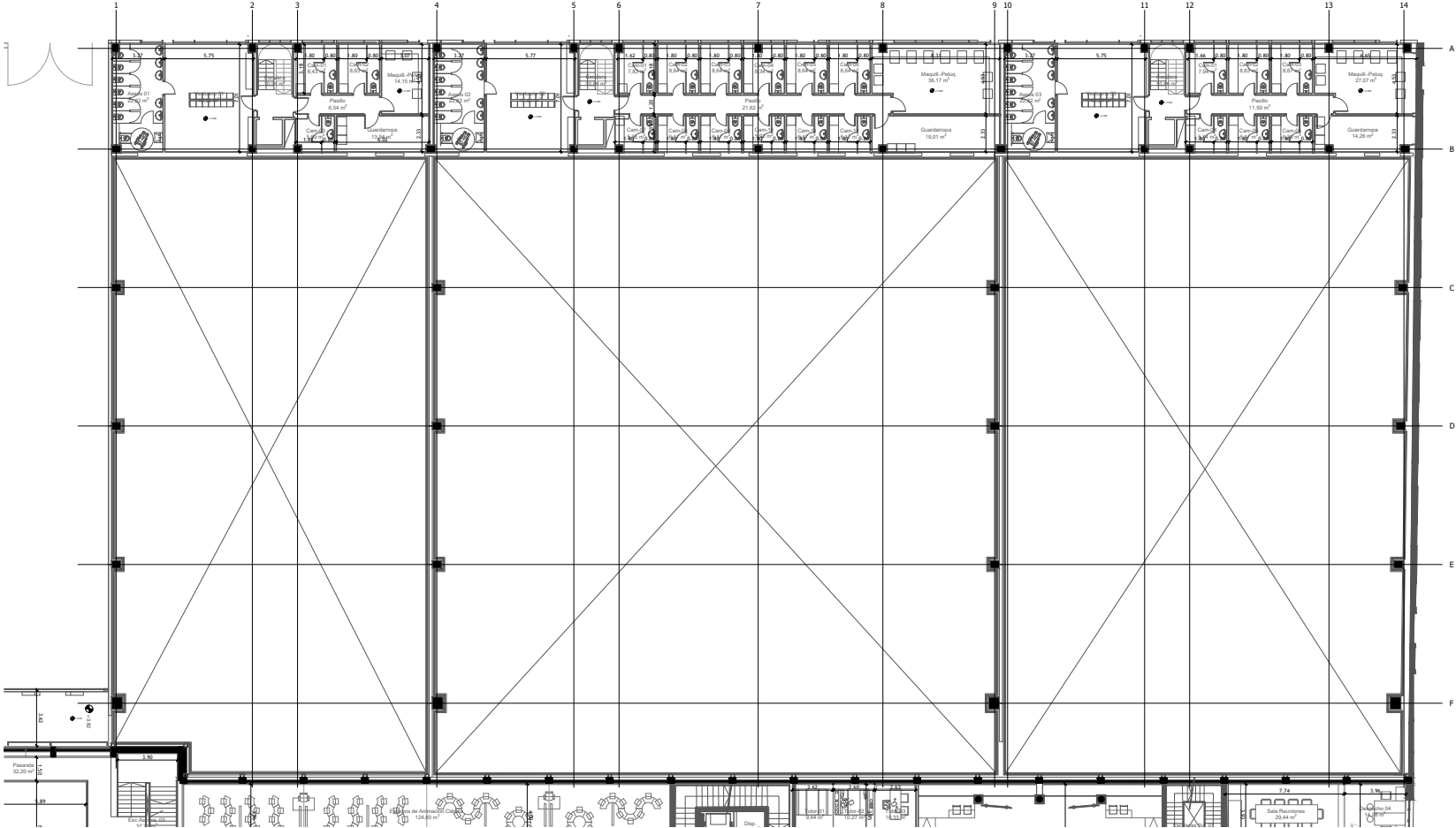
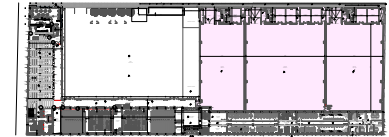
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR

EDIFICIO ANTIGUA FACTORÍA GIESA

PLANO: UG PRODUCCIÓN. PLANTA BAJA. COTAS Y SUPERFICIES

ESCALA: A1 1:125

FECHA: DICIEMBRE 2025



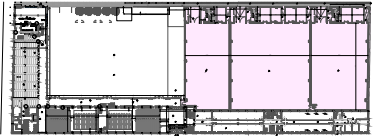
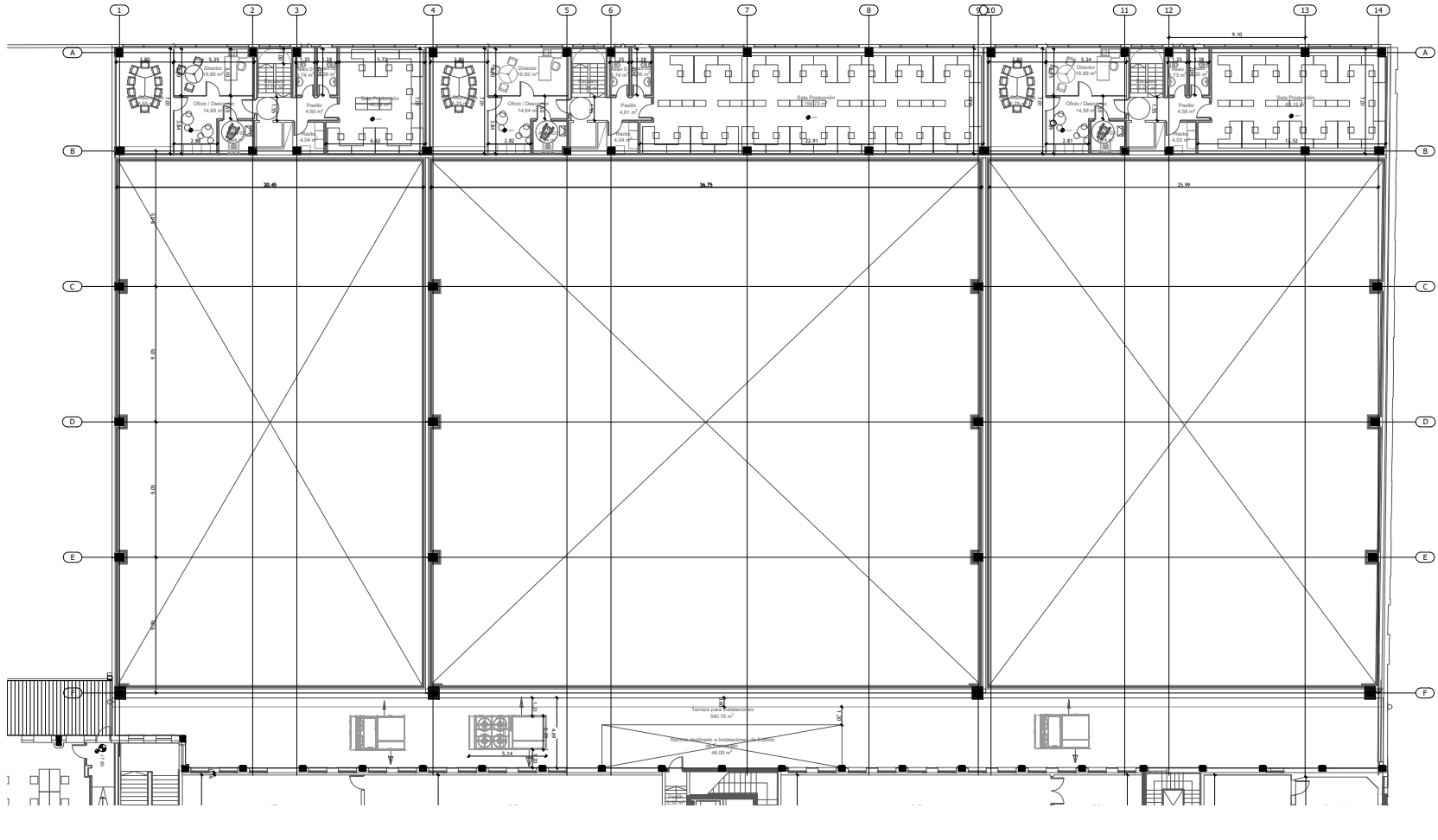

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR
EDIFICIO ANTIGUA FACTORÍA GIESA
PLANO: UG PRODUCCIÓN. PLANTA PRIMERA. COTAS Y SUPERFICIES
ESCALA: A1 1:125
FECHA: DICIEMBRE 2025

DOCUMENTO	Anexo planos produccion	ID FIRMA	15001544	PÁGINA	3 / 5
FIRMADO POR 1 FIRMANTE					FECHA FIRMA
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR					24 de diciembre de 2025

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	56 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES					FECHA FIRMA
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR					20 de enero de 2026
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR					20 de enero de 2026



Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc2NjU3MDQ2MDIyODk4NDI3OTY2



Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Anexo planos produccion	ID FIRMA	15001544	PÁGINA	4 / 5
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				24 de diciembre de 2025	

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	57 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU

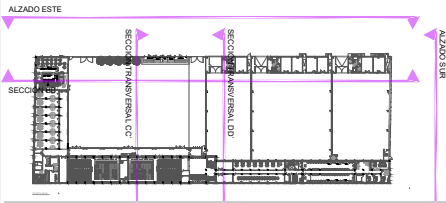
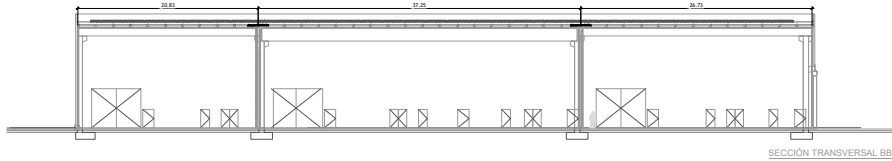
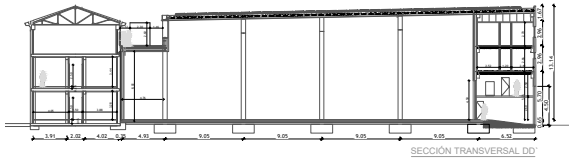
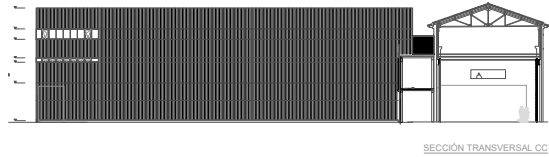
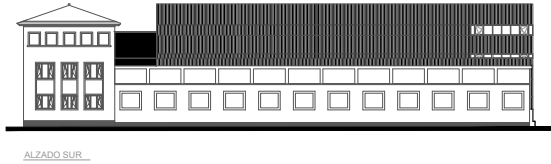
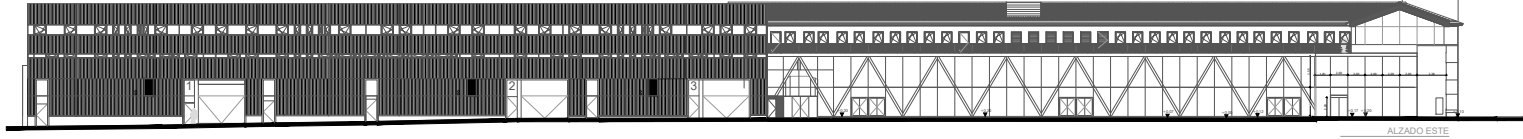
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR

EDIFICIO ANTIGUA FACTORÍA GIESA

PLANO: UG PRODUCCIÓN. PLANTA SEGUNDA. COTAS Y SUPERFICIES

ESCALA: A1 1:125

FECHA: DICIEMBRE 2025



Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	Anexo planos produccion	ID FIRMA	15001544	PÁGINA	5 / 5	FECHA FIRMA	24 de diciembre de 2025
FIRMADO POR 1 FIRMANTE							
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR							

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	58 / 63	FECHA FIRMA	20 de enero de 2026
FIRMADO POR 2 FIRMANTES							
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR							
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR							

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea-NextGenerationEU

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR

EDIFICIO ANTIGUA FACTORÍA GIESA

PLANO:
UG PRODUCCIÓN. ALZADOS Y SECCIONES

ESCALA: :500

FECHA: DICIEMBRE 2025



ANEXO VI

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	59 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026	



Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc2ODkYzU2ODAxMjc2NTU2Mjc3

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>
Código Seguro de Verificación: 50297MTc2NTU0Njg4MDI4ODkwMTU3NTY0

El Plan de mantenimiento incluirá los aspectos señalados en los siguientes cuadros:

Actuaciones	SI	NO
Limpieza Municipal		x
Suministro Energía Municipal		x

Capítulos de Arquitectura		Preventivo		Correctivo	
		Ayto	Ext	Ayto	Ext
A	Acondicionamiento del terreno			x	
C	Cimentaciones			x	
D	Demoliciones			x	
E	Estructura			x	
F	Fachadas	x		x	
FC	Carpintería y Cerrajería		x		x
FV	Fachadas: Vidrios				x
GEN	Reformas en general				x
P	Particiones y Divisiones				x
Q	Cubierta	x		x	
R	Revestimientos: Alicatados, solados, falsos techos		x		x
RPP	Revestimientos: Pintura		x		x
TEC	Trabajos técnicos: Proyectos, Estudios, Ensayos, Informes, Legalizaciones			x	
U	Urbanización			x	

Capítulos de Instalaciones		Preventivo		Correctivo	
		Ayto	Ext	Ayto	Ext
CDN	Mantenimiento preventivo y organizativo		x		x
IAA	Audiovisuales: TV-FM		x		x
IAM	Audiovisuales: Megafonía		x		x
IAT	Audiovisuales: Telefonía – Datos		x		x
ICA	Climatización: Calefacción		x		x
ICL	Climatización		x		x
IDL	Depósitos: (Gasóleo, Biodiesel)				
IEB	Electricidad: Baja tensión – Alumbrado		x		x
IEF	Electricidad: Fotovoltaica y otras energías renovables	x		x	
IET	Electricidad: Alta tensión – Centros de transformación		x		x
IF	Fontanería: Fontanería y ACS		x		x
IFR	Fontanería: Riego	x		x	
IG	Gas: Gas combustible		x		x
IIF	Frío industrial		x		x
IPF	Protección: Protección contra incendios		x		x
IPP	Protección: Pararrayos	x		x	
IPS	Protección: Seguridad (CCTV – Contra el robo)		x		x
ISS	Salubridad: Saneamiento		x		x
ISV	Salubridad: Ventilación		x		x
IT	Transporte: Aparatos elevadores		x		x
PSC	Piscinas e instalaciones propias				

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	14929257	PÁGINA	2 / 5
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			FECHA FIRMA	12 de diciembre de 2025

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	15118582	PÁGINA	60 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			FECHA FIRMA	20 de enero de 2026
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				20 de enero de 2026



A continuación se detallan las actuaciones a realizar en cada uno de los capítulos que deberá incluir el Plan de Mantenimiento:

Arquitectura:

- Carpintería: Revisión de carpintería interior y exterior en ventanas y puertas de madera en los equipamientos municipales, realizando el engrase de herrajes y elementos de giro o desplazamiento, nivelación, marcos, y vidrios, incluyendo mano de obra y pequeño material. Según indicaciones del STM, o CTE-SUA.
- Cerrajería: Revisión de carpintería interior y exterior en ventanas y puertas en los equipamientos municipales, realizando el engrase de herrajes y elementos de giro o desplazamiento, nivelación, marcos, y vidrios, incluyendo mano de obra y pequeño material. Revisión de cerrajería metálica (barandillas y cerramientos) en los equipamientos municipales realizando limpieza de óxido, pintura y soldadura en pequeñas reparaciones de las mismas, si fuera necesario, incluido engrase y revisión de elementos de cierre de puertas metálicas de vallado exterior. Según indicaciones del STM, o CTE-SUA.
- Particiones, divisiones y revestimientos: Revisión de particiones, divisiones y revestimientos, comprobando el estado de conservación de los mismos, fisuras, desprendimientos, anclajes, manchas, humedades y desconchones de pintura.

Instalaciones:

- Conducciones: Mantenimiento de Conducción de Instalaciones para grandes Equipamientos, incluyendo:- Gestión técnica centralizada de climatización y derivadas; - Climatización; - Ventilación; - Fontanería y saneamiento; - Gestión técnica centralizada de electricidad y derivadas; - Electricidad; - Cableado estructural Voz-Datos; - Prevención y extinción de incendios; - Seguridad y vigilancia; - Instalaciones varias (Audiovisuales, TV y Rack de control, aparcamiento, plagas, y otras instalaciones) incluyendo los Medios Materiales tales como útiles, herramientas reglamentarias, instrumentos de control, termómetros, medidores de caudal, voltímetros, amperímetros, etc., así como de los vehículos que se precisen para la adecuada prestación de servicios, todo ello atendiendo a las necesidades del equipamiento. Incluyendo los Medios Personales adscritos permanentemente con carácter exclusivo y de personal disponible para la prestación de los servicios.
- Instalaciones eléctricas: REBT. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias, y normativa de obligado cumplimiento para el mantenimiento de las instalaciones eléctricas de los equipamientos municipales, según modelos normalizados y requerimientos del Servicio Técnico Municipal.
 - Instalación eléctrica (quinquenal): Inspección periódica de la Instalación Eléctrica de Baja Tensión realizada por un Organismo Colaborador de la Administración (OCA) autorizado en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón. Consistente en la revisión de la Instalación, elaboración del Certificado de Inspección Periódica según modelo normalizado, tramitación necesaria y posterior remisión de la documentación al Servicio Técnico Municipal.
 - Sistema de gestión de energía (anual): Revisión del Sistema de Gestión Energética y entrega de la documentación acreditativa de dicha revisión, según normativa vigente y modelo normalizado de inspección elaborado por el STM (Servicio Técnico Municipal)
 - Punto de medida eléctrico (quinquenal): Revisión del punto de medida eléctrico y entrega de la documentación acreditativa de dicha revisión, según normativa vigente y modelo normalizado de inspección elaborado por el STM (Servicio Técnico Municipal)

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA	3 / 5
FIRMADO POR 1 FIRMANTE	14929257	FECHA FIRMA	
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR		12 de diciembre de 2025	

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA	61 / 63
PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	15118582	FECHA FIRMA	
FIRMADO POR 2 FIRMANTES		20 de enero de 2026	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR		20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			



- Red de distribución (quinquenal): Inspección/Revisión de la Red de Distribución, realizada por un Organismo Colaborador de la Administración (OCA), autorizado/Empresa habilitada en ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón. Consistente en la revisión de las líneas, mediante el megado correspondiente, elaboración del certificado de inspección, según modelo normalizado, tramitación necesaria y remisión de documentación al Servicio Técnico Municipal.
- Grupo Electrónico (anual): Inspección/Revisión de Grupo Electrónico, verificando los puntos de chequeo reflejados en la hoja de inspección elaborada por el Servicio Técnico Municipal. La revisión se realizará por el fabricante del grupo o empresa especializada del sector. Incluido sustitución de los materiales indicados en el manual del fabricante susceptibles de ser sustituidos en revisión (filtros, aceite, anticongelante, etc), puesta en carga real y posterior remisión de la documentación al STM. No se incluye la reparación de averías.
- Toma de Tierra (anual): Revisión de la toma de tierra y entrega de la documentación acreditativa de dicha revisión, según normativa vigente y modelo normalizado de inspección elaborado por el STM.
- Climatización y ventilación: Mantenimiento preventivo, comprendiendo todas las revisiones y comprobaciones del funcionamiento de todas las instalaciones y equipos tanto interiores como exteriores del sistema de climatización y del sistema de gestión del mismo, incluso inspecciones reglamentarias por Organismo de Control Autorizado (OCA), y repuestos según lo establecido en el Banco de Precios y pliego de condiciones técnicas. Según RITE (Reglamento de Instalaciones Térmicas de Edificios), de sus Documentos Reconocidos y de la Gestión Energética de la Supervisión Técnica Municipal (STM) de la Instalación de Climatización incluyendo todos sus elementos térmicos tales como: Plantas Enfriadoras, Bombas de Calor, Torres Refrigeración, Calderas, Splits y Multisplits, Climatizadores, Fancoils, Cabinas de ventilación y extracción, Bombas de circulación, Red Distribución Agua, Sistema de Gestión, etc.
- Fontanería y ACS (anual): Revisión de la instalación de fontanería, comprobando en funcionamiento de la red de suministro de agua potable, revisión de tuberías, aislamientos, válvulas, loza, anclajes, grifería, llaves collarines y accesorios visibles. aportando la documentación necesaria. Según indicaciones del STM, o CTE-SUA.
- Seguridad alarmas y General (anual): Revisión periódica de sistemas de intrusión, incluyendo la totalidad de los elementos instalados (central, teclados, transmisores, baterías, fuentes, detectores, etc) según normativa vigente, incluido servicio de conexión, centralización y gestión de señales provenientes del sistema de seguridad contratado y servicio de custodia y acuda. Según indicaciones del STM.
- Saneamiento: Revisión de instalación de saneamiento (pluviales y fecales), comprobando la estanqueidad, limpieza y correcto funcionamiento de rejillas, sumideros, arquetas, bajantes, etc., según indicaciones del STM (Servicio Técnico Municipal).
- Instalaciones de protección contra incendios: según el R.D.513/2017 Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios. Anexo II Mantenimiento mínimo de las instalaciones de protección contra incendios. Tabla I: Programa de mantenimiento trimestral y semestral de los sistemas de protección activa contra incendios, Tabla II: Programa de mantenimiento anual y quinquenal de los sistemas de protección activa contra incendios, Tabla III: Programa de mantenimiento de los sistemas de señalización luminiscente. Se exceptúa el grupo de presión y BIES que serán mantenidas por el ayuntamiento.
- Aparatos elevadores: Revisión Mantenimiento Aparatos Elevadores s/MIE-AEM-1 de ASCENSORES eléctricos e hidráulicos, materiales necesarios para mantenimiento/repación o sustitución de elementos sujetos a desgaste normal, incluido transporte de operario y materiales. El servicio de mantenimiento se ajustará en todo momento a:

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA	4 / 5
FIRMADO POR 1 FIRMANTE	14929257	FECHA FIRMA	
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR		12 de diciembre de 2025	

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA	62 / 63
PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	15118582	FECHA FIRMA	
FIRMADO POR 2 FIRMANTES		20 de enero de 2026	
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR		20 de enero de 2026	
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			



Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>

Código Seguro de Verificación: 50297MTc2ODkYzU2ODAxMjc2NTU2Mjc3

Ayuntamiento de Zaragoza- Documento firmado electrónicamente. Verifique su validez: <https://www.zaragoza.es/verifica>

Código Seguro de Verificación: 50297MTc2NTU0Njg4MDI4ODkwMTU3NTY0

- Real Decreto 229/1985, de 1 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos y sus instrucciones técnicas complementarias.
- Orden de 19 de diciembre de 1985, por la que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria MIE-AEM-1, incluidas sus modificaciones posteriores.
- Real Decreto 1314/1997 (Ministerio de Industria y Energía). Proviene de la Directiva Europea 95/16CE. Regula la instalación de los ascensores nuevos a partir de esta fecha. Se instalan faldones, protecciones de las poleas, contactos eléctricos en el limitador, que se acciona en subida y en bajada.
- Real Decreto 57/2005 (Ministerio de Industria, Turismo y Comercio). Prescripciones para el incremento de la seguridad del parque de ascensores existente. Se aplica desde el momento de publicación, pero una vez pasada la inspección reglamentaria (OCA) y tiene como ámbito de aplicación todos los ascensores del parque nacional.
- Real Decreto 88/2013. Nueva Instrucción técnica complementaria (ITC) AEM 1 "ascensores" del Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención, aprobado por el R.D. 2291/1985. Las empresas conservadoras deberán realizar visitas para el mantenimiento preventivo de los ascensores. Plazos y aplicación.
- Norma europea EN 81-20 y EN 81-50. Sustituyen a las normas EN 81-1 y EN 81-2' Entraron en vigor el 1/09/2017 y son de obligado cumplimiento para los nuevos ascensores (sin carácter retroactivo). Son de aplicación tanto para ascensores eléctricos como hidráulicos- La EN 81- 20 contempla las reglas de seguridad para la construcción e instalación de ascensores, mientras que la EN 81-50 define los procedimientos, diseños, cálculos, inspecciones y ensayos de componentes del ascensor.
- Decreto 19/1999, de 9 de febrero del Gobierno de Aragón, por el que se regula la Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, de Transportes y de la Comunicación.
- R.D. 842/2002, de 2 de agosto de 2002, por. el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-BT.
- Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los R.D. que la desarrollan.
- Reglamento de Protección contra Incendios.
- Ordenanza Municipal de Incendios de Zaragoza.
- Cualquier otra normativa u Ordenanza Municipal que le sea de aplicación.

- Centros de transformación: Inspección/Revisión de Centro de Transformación, realizada por un Organismo Colaborador de la Administración (OCA) autorizado/Empresa habilitada en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Aragón. Consistente en la revisión de la Instalación, elaboración del Certificado de Inspección Inicial según modelo normalizado, tramitación necesaria y posterior remisión de la documentación al Servicio Técnico Municipal.

Los trabajos de mantenimiento se coordinarán y justificarán ante el gestor de Distrito 7 y el Servicio de Conservación de Arquitectura.

Este documento contiene datos no especialmente protegidos

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
FIRMADO POR 1 FIRMANTE	14929257	5 / 5
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR		FECHA FIRMA
		12 de diciembre de 2025

DOCUMENTO	ID FIRMA	PÁGINA
PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS CONCESIÓN DEMANIAL PRODUCCIÓN VERSIÓN 2	15118582	63 / 63
FIRMADO POR 2 FIRMANTES		FECHA FIRMA
1. M MERCEDES PELACHO VICENTE - TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR		20 de enero de 2026
2. JOSE MARIA RUIZ TEMIÑO BUENO - DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR		20 de enero de 2026