



## SUMARIO

### SECCIÓN TERCERA

#### Excma. Diputación Provincial de Zaragoza

Anuncio relativo a aprobación del Plan de inversiones en municipios con especiales dificultades territoriales o singulares afecciones debidas a la implantación de infraestructuras o servicios de interés general (PIMED) del ejercicio 2016 .....	2
Anuncio relativo a aprobación del Plan de inversiones en infraestructuras y equipamientos en los barrios rurales de la provincia de Zaragoza (PBR) del ejercicio 2016 .....	2

### SECCIÓN QUINTA

#### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

Anuncio relativo a procedimiento, condiciones y requisitos que regirán la concesión de licencias para la ocupación de los espacios en Parque de San Pablo (paseo de Echegaray y Caballero) para el Festival de Food Trucks, durante las fiestas del Pilar 2016 .....	3
Ídem ídem para la ocupación de los espacios de la plaza de los Sitios, de Zaragoza, para barraca de títeres, durante las fiestas del Pilar 2016 .....	10
Ídem ídem para la ocupación de los espacios de la plaza de los Sitios, de Zaragoza, para muestra de artesanía artística aragonesa, durante las fiestas del Pilar 2016 .....	16
Ídem ídem para la ocupación de los espacios de la plaza de los Sitios, de Zaragoza, para muestra de artesanía agroalimentaria aragonesa, durante las fiestas del Pilar 2016 .....	23

#### Zaragoza Deporte

Anuncio relativo a aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria pública para la organización de actividades deportivas de carácter nacional, año 2016 .....	30
---	----

### SECCIÓN SEXTA

#### Corporaciones locales

Borja (2) .....	33
Cervera de la Cañada .....	33
Comarca Campo de Borja .....	33
Gallur .....	33
Herrera de los Navarros .....	33
La Puebla de Alfindén .....	33
Mallén .....	34
Ontinar de Salz .....	34
Remolinos .....	34

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### Administración de Justicia

##### Juzgados de lo Social

Juzgado núm. 2 (2) .....	35
Juzgado núm. 3 (2) .....	35
Juzgado núm. 4 (6) .....	35

### PARTE NO OFICIAL

#### Comunidad de Regantes Planetes, Moro y Vall del Camí, de Nonaspe

Asamblea general extraordinaria .....	36
---------------------------------------	----



AYUNTAMIENTO	ACTUACION APROBADA	PRESUPUESTO	SUBV DPZ 2016	SUBV DPZ 2017	SUBV TOTAL	APORTACION AYTO
SESTRICA	REMODELACIÓN PAVIMENTACIÓN DE LA PLAZA MAYOR 1ª FASE DE VIVER DE LA SIERRA	27.559,97	8.934,89	992,76	9.927,65	17.631,32
SIGÜES	PAVIMENTACIÓN DE VIAL EN ASSO VERAL	7.638,76	6.874,88	763,88	7.638,76	-
SOS DEL REY CATOLICO	RENOVACIÓN ALUMBRADO PÚBLICO EN CAMPOREAL PARA MEJORA ENERGÉTICA	7.479,07	6.731,16	747,91	7.479,07	-
TARAZONA	RENOVACIÓN RED ABASTECIMIENTO EN CALLE SOL DEL Bº TORTOLES	42.839,88	31.691,16	3.521,25	35.212,41	7.627,47
TAUSTE	PAVIMENTACIÓN Y ARREGLO VIALES Bº SANTA ENGRACIA	22.736,75	20.463,07	2.273,68	22.736,75	-
TAUSTE	ABASTECIMIENTO Bº SANCHO ABARCA	19.454,83	17.509,35	1.945,48	19.454,83	-
	<b>TOTALES</b>	<b>601.883,74</b>	<b>499.815,51</b>	<b>55.535,06</b>	<b>555.350,57</b>	<b>46.533,17</b>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 29 de julio de 2016. — El vicepresidente primero, Martín Llanas Gaspar.

## SECCIÓN QUINTA

### Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza

#### Área de Economía y Cultura

##### Dirección General de Cultura

##### Unidad Administrativa

Núm. 7.210

El consejero de Economía y Cultura, por delegación de competencias, resolvió con fecha 21 de julio de 2016 lo siguiente:

Primero. — Aprobar el procedimiento, condiciones y requisitos que regirán la concesión de la licencia para la ocupación de los espacios en Parque de San Pablo (paseo de Echegaray y Caballero) para el Festival de Food Trucks, durante las fiestas del Pilar 2016, que figura en anexo a la presente resolución.

Segundo. — Se establece un plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ para presentar las solicitudes de concesión de licencia conforme a los requisitos y condiciones que figuran en anexo a la presente resolución.

Tercero. — Proceder a la máxima difusión de la presente resolución mediante su publicación en la web municipal.

Cuarto. — Encargar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., las actuaciones detalladas en las condiciones y requisitos adjuntos a la presente resolución (anexo) y que conforme a ellas le corresponde.

Quinto. — Notificar la presente resolución a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., y demás interesados en el expediente.

Zaragoza, a 21 de julio de 2016. — El secretario general, P.D.: El director general de Cultura, Saúl Esclarín Serrano.

#### ANEXO

#### *Documento de condiciones y requisitos que regirán el procedimiento de concesión de licencia temporal de ocupación del dominio público destinado al Festival Food Trucks a instalar en el Parque de San Pablo, sito en paseo de Echegaray y Caballero, de Zaragoza, durante las fiestas del Pilar 2016*

##### 1. Objeto.

1.1. Es objeto del presente documento regular el procedimiento para la selección del futuro titular de la licencia y/o autorización municipal de ocupación de vía pública, para el montaje, ejecución y desmontaje del Festival de Food Trucks durante las fiestas del Pilar 2016 en el parque de San Pablo, sito en el paseo de Echegaray y Caballero, de Zaragoza, distribuidos de la siguiente forma:

a) Como máximo 20 food trucks, de los cuales como mínimo un 30% serán aragoneses y al menos tres de ellos (del total de 20) serán puestos con productos Km 0. Si como resultado de gestiones individualizadas del adjudicatario, sea individualmente con cada titular de puesto o con sus asociaciones, el número de puestos que como mínimo se marcan, no llegara a materializarse, quedará autorizado el adjudicatario para asignarlos, a otros puestos, previa justificación.

b) Como máximo, 4 zonas de barras de bar, con una superficie máxima de 390 metros cuadrados.

c) Como mínimo, una zona de actuaciones y actividades culturales.

1.2. La suma total de food trucks no superará los 120 metros lineales, y como máximo tres metros de fondo, siendo en todo momento respetuoso con el mobiliario urbano existente, arbolado, etc.

En anexo I del presente documento se adjunta el plano orientativo de ocupación del espacio destinado al Festival.

1.5. Una vez obtenida la previa licencia municipal conforme a lo dispuesto en el presente documento y en la normativa de aplicación, del Festival realizará conforme a las cláusulas de las presentes condiciones y requisitos, de acuerdo con las instrucciones de servicio que emita la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. (en adelante Zaragoza Cultural) a través de los técnicos que designe al efecto.

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

##### 2. Régimen jurídico.

2.1. La actividad que se regula en las presentes condiciones y requisitos está sometida por una parte a lo previsto en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a los decretos que la desarrollan; Decreto 220/2006, de 7 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los Seguros de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.2. Asimismo, debe traerse a colación la normativa que contempla esta actuación desde la perspectiva demanial, y así cabe señalar que la instalación objeto del presente procedimiento constituye un uso privativo normal del dominio público que no requiere de instalaciones fijas y permanentes, supuesto regulado en los artículos 182.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA), y 75 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (RBASO).

El uso privativo normal del dominio público que no requiera instalaciones fijas y permanentes estará sometido a licencia, conforme al artículo 182.4 de la LALA, que establece que “el uso privativo es aquel por el que se ocupa una porción del dominio público de modo que se limita o excluye la utilización por parte de otros interesados. Está sujeto a concesión administrativa cuando requiera la implantación de instalaciones fijas y permanentes. En otro caso, podrá sujetarse a mera licencia”, y el artículo 78.b) del RBASO, que establece que estará sujeta a licencia la utilización privativa normal, cuando no requiera instalaciones fijas o permanentes, estableciendo el artículo 80.1 de dicha norma reglamentaria que las licencias relativas a la utilización del dominio y uso público se otorgarán directamente, salvo si por cualquier circunstancia se limita el número de las mismas, en cuyo caso se otorgarán previa licitación, observándose reglas de publicidad y concurrencia.

En el presente caso, y dado que existe un límite en el número de licencias a otorgar, procede conforme al citado artículo 80.1 RBASO articular un procedimiento de concesión de la licencia correspondiente basado en los principios de publicidad y concurrencia.

A la vista de lo expuesto, se ha de concluir que la utilización del dominio público local requerirá la obtención de la preceptiva autorización, licencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de bienes de las entidades locales, antes citados, y los requisitos establecidos en las ordenanzas municipales que sean de aplicación a cada supuesto, y en los casos de autorizaciones no permanentes se exigirá, con carácter general, el pago anticipado. En estos supuestos la autorización municipal no surtirá efecto en tanto no se haya efectuado el pago, debiendo ser formuladas las solicitudes por los sujetos pasivos.

2.3. Por otra parte, hay que señalar que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., sociedad mercantil de capital íntegramente municipal del Ayuntamiento de Zaragoza, tiene por objeto la programación, gestión y producción, de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, con carácter exclusivo o en colaboración con otras entidades públicas o privadas, incluyendo dentro de dichas actividades las festivas, esto es el desarrollo de los actos para la celebración de las fiestas locales entre las que se comprenden actividades festivas como son la programación de las mencionadas Fiestas del Pilar al objeto de conseguir los máximos criterios de eficiencia en la gestión global de las Fiestas del Pilar que tiene encomendada, encontrándose contemplado en el presente Documento de Condiciones y Requisitos la colaboración de la Sociedad a través de sus técnicos.

2.4. El órgano competente para resolver el presente procedimiento, así como las posteriores actuaciones que en desarrollo de lo aquí previsto sean precisas, lo serán en virtud de lo previsto en el decreto de la Alcaldía de delegación de competencias de fecha 19 de enero de 2009 y posterior de 14 de septiembre de 2011 donde se ampliaban las competencias previstas en el decreto de Alcaldía de 30 de septiembre de 2010 y publicada en el BOPZ núm. 239, en fecha 18 de octubre, hoy consejero del Área de Economía y Cultura, conforme a lo establecido en los decretos de la Alcaldía de 18 de junio de 2015, por el que se nombran los consejeros delegados de las áreas municipales.

##### 3. Importe a satisfacer por la obtención de la licencia.

3.1. El canon a satisfacer por la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento se establece en 40.000 euros (cuarenta mil euros), que podrá ser mejorado al alza en la oferta de los participantes.

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

3.2. El participante en el presente procedimiento que resulte seleccionado, conforme a los criterios establecidos en este documento, deberá ingresar el

importe ofertado, en el plazo de cinco días desde la concesión de la licencia en la cuenta bancaria de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., que se detallará en la oportuna notificación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza fiscal número 25 del Ayuntamiento de Zaragoza para el año 2016, relativa a tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

#### 4. Condiciones de la autorización.

##### 4.1. Obligaciones, facultades y prohibiciones del titular de la licencia.

4.1.1. Presentar en el plazo máximo de quince (15) días, a contar desde la notificación del acto administrativo por el que se designe a la empresa seleccionada conforme a las condiciones del presente documento, de conformidad con la Ordenanza municipal de medios de intervención en la actividad urbanística, solicitud de autorización de funcionamiento previamente al ejercicio de actividades de carácter temporal sujetas a la Ley Reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, solicitud a la que deberá acompañarse, de conformidad a las normas legales citadas, la documentación relacionada en el anexo III que se adjunta.

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

4.1.3. Instalado el equipamiento del Festival, los técnicos municipales revisarán escrupulosamente el producto a la venta, de manera que coincida con la documentación presentada anteriormente.

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

El adjudicatario garantizará el acceso y utilización del recinto de la zona infantil existente en el parque y se encargará de su limpieza. No se autorizará la utilización de dicha zona infantil salvo autorización expresa de Zaragoza Cultural.

4.1.4. La entrega y el lugar exacto del montaje se detallará en la oferta presentada por cada una de las empresas concurrentes, teniendo en cuenta el plano orientativo del anexo I para la ubicación de puestos de food trucks, barras de bar y actividades. En un principio, el adjudicatario realizará el montaje de todos los elementos a instalar dentro de la ubicación aprobada. En el supuesto que por alguna circunstancia no pudiese colocarse, se consultará a los técnicos municipales antes de realizar acción alguna. La ubicación de los elementos indicada en un principio podrá variarse en función de las circunstancias espaciales concurrentes (accesibilidad, vías de evacuación, obras etc.) y siempre con la aprobación final de los técnicos municipales.

El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través de los técnicos municipales, podrá modificar, de forma unilateral, en cualquier momento la ubicación de los elementos instalados, siempre que exista una causa de interés público que justifique dicha acción.

4.1.5. El adjudicatario dispondrá para las instalaciones requeridas, y a su costa, cuantos medios técnicos materiales y humanos sean necesarios para el montaje, desmontaje, y mantenimiento de las mismas, y, en especial, en la zona de actuaciones, el adjudicatario proveerá los equipamientos necesarios para las mismas: escenario, sonido, luces, camerinos, generadores, etc.

4.1.6. Será por cuenta del adjudicatario la provisión, instalación, mantenimiento y coste económico de las necesidades eléctricas que se generen en el Festival. En el supuesto de utilizar grupos electrógenos, estos deberán ser generadores eléctricos insonorizados.

El adjudicatario deberá disponer de un servicio de electricistas para realizar todas las labores necesarias durante el montaje, seguimiento y desmontaje del Festival, cumpliendo con las indicaciones hechas por los técnicos municipales. El adjudicatario deberá aportar certificado de dirección técnica de la instalación eléctrica expedido por técnico competente y autorización de puesta en funcionamiento de la instalación eléctrica expedida por DGA. Asimismo correrá con los gastos tanto del certificado como de los boletines referidos como de todos los documentos y trámites que resulten necesarios para la obtención de autorización de puesta en funcionamiento. Tendrá también un servicio de electricistas de guardia que solvete cualquier problema que pueda surgir en el transcurso de los días de actividad para garantizar el normal funcionamiento del Festival. El sistema eléctrico del Festival deberá estar activo y en correcto funcionamiento el viernes día 7, a las 14:00 horas.

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

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

4.1.9. El adjudicatario deberá respetar rigurosamente los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, que en este caso será: Días 7, 8, 9, 11, 14 y 15, de 11:00 a 2:30 horas; días 10, 12 y 13, de 11:00 a 24:00 horas, y día 16, de 11:00 a 17:00 horas. En las horas de apertura se exigirá puntualidad, las de cierre se podrán flexibilizar a criterio de los técnicos municipales. Cuando por razones climatológicas o de afluencia de público lo requiera, estos horarios podrán ser modificados, unilateralmente y en cualquier momento durante la duración del Festival, por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de que la empresa adjudicataria quisiera modificar los mismos deberá ser autorizada por los técnicos municipales, pudiéndose prorrogar y/o anticipar como máximo en una hora.

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

4.1.11. Todos y cada uno de los elementos a instalar deberán dar cumplimiento a la normativa legal existente, tanto en materia de prevención de incendios como sanitaria, ruidos, así como todas las que le pudieran afectar, siendo responsabilidad exclusiva del adjudicatario dar cumplimiento a las mismas. En el caso de instalación de algún tipo de cerramiento (carpas, vallado, etc.) el mismo deberá estar debidamente homologado, debiendo el adjudicatario aportar toda la documentación técnica que se requiera por los servicios municipales. Con carácter general el adjudicatario deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.

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

4.1.13. Zaragoza Cultural no se responsabilizará de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en las zonas de instalación. Una vez cuantificados dichos daños (en caso de producirse), y previo informe de los técnicos de la Sociedad, se resarcirá su importe por el adjudicatario.

4.1.14. El titular de la licencia, previamente al inicio de la actividad, comunicará a Zaragoza Cultural el listado de los trabajadores adscritos a la ejecución de la licencia a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquel hubiera dispuesto.

4.1.15. El Ayuntamiento de Zaragoza, a través de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., controlará en todo momento el desarrollo de los trabajos; siendo obligación del adjudicatario cumplir las indicaciones que estos le pudieran hacer; responsabilizándose el adjudicatario de los daños ocasionados por su incumplimiento.

4.1.16. Concluida la actividad, se levantará acta en la que se constate el estado de los bienes ocupados, debiendo entregar los espacios públicos utilizados en el mismo estado en que se encontraban cuando los recibió, arreglando los desperfectos que hubieran podido producirse.

4.1.17. Serán por cuenta del adjudicatario de la presente autorización los gastos que pudieran derivarse de la publicación de los anuncios relativos al presente procedimiento.

4.1.18. El adjudicatario deberá presentar el proyecto de instalación antes del inicio del montaje, y una vez finalizado este el plan de autoprotección del Festival y el certificado final de montaje.

4.1.19. En materia de comunicación se establecen las siguientes consideraciones, partiendo de la base que es de interés de Zaragoza Cultural la máxima difusión de estas actividades.

El adjudicatario deberá respetar los acuerdos de patrocinio en vigor de Zaragoza Cultural. Asimismo informará a la sociedad municipal de los patrocinios que suscriba con terceros, y estos deberán ser autorizados por Zaragoza Cultural.

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

4.1.20. Ni el Ayuntamiento de Zaragoza ni Zaragoza Cultural indemnizará al adjudicatario en el caso de mal tiempo o por imposibilidad no se pueda realizar la actividad.

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

4.1.22. El adjudicatario estará obligado a la adaptación de las instalaciones para garantizar la accesibilidad a las mismas por parte de colectivos con movilidad reducida (mostradores y barras de bar adaptadas, servicios WQ adaptados, espacios reservados en zonas de actuaciones, etc.). En especial el adjudicatario proveerá los servicios higiénicos necesarios, siendo:

— Como mínimo de 1 w.c. para señoras y 1 w.c. para caballeros en módulos w.c portátiles de 6 metros (aproximadamente) o la posibilidad de w.q. en la proporción de 6 w.q. para señoras y 6 w.q. para caballeros. Además deberá proveer un mínimo de dos módulos de baño para personas discapacitadas.

El adjudicatario será el responsable de la limpieza y mantenimiento de los mismos.

4.1.23. El adjudicatario dependiendo de su propuesta técnica contará con interpretes, subtítulo y pantalla con Lengua de Signos en actos que se presenten a ello para que las personas sordas o con discapacidad auditiva puedan acceder a la información. Y para supuesto de editar programas, cartelería, etc., deberá minorar o eliminar las barreras que puedan encontrar las personas con dificultad visual para acceder a la información.

4.1.24. En relación con las personas celiacas y/o con alergias alimentarias. En todas las degustaciones y actos gastronómicos habrá productos para las personas intolerantes al gluten. El pan que se reparta en las degustaciones incluirá raciones de pan de harina de maíz.

Se informará de forma visible de los diferentes alérgenos que contengan los alimentos que se degustan.

4.1.38. En relación con las condiciones higiénico-sanitarias, todos las instalaciones cumplirán las normas generales de aplicación, en concreto el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios, y así como la Ordenanza de Higiene Alimentaria en todo aquello que no se oponga a la legislación anteriormente citada, Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, sobre condiciones sanitarias de los establecimientos y actividades de comidas preparadas a excepción de su artículo 87 que queda sin efecto en virtud del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, así como la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejería del Departamento de Salud y Consumo, por el que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto.

Como mínimo se deberán tener en cuenta:

A. Para los puestos de venta menor de alimentación:

1. Los puestos serán de materiales de fácil limpieza tanto paredes como techos y suelos, manteniéndose en perfecto estado en cuanto a la limpieza.

2. Disponer de elementos de frío necesarios para conservar alimentos que lo requieran.

3. Los productos que se vendan serán de origen autorizado, estarán correctamente etiquetados y envasados en su caso.

4. No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo.

5. Todos los alimentos que se exponen en los mostradores deberán estar debidamente protegidos con vitrinas, o cualquier otro sistema que evite su contaminación. En caso necesario, se colocarán en una vitrina frigorífica para los alimentos que lo requieran.

6. Los productos que se vendan estarán debidamente clasificados, ordenados y separados de forma que se evite transmisión de olores, sabores extraños o contaminación.

7. No obstante lo especificado en el punto anterior, se podrá considerar la venta fraccionada de determinados tipos de alimentos siempre y cuando se cumplan las condiciones que se citan a continuación:

Cuando se realicen manipulaciones, como la venta fraccionada de productos alimenticios de riesgo, las superficies que estén en contacto con los productos deberán estar en buen estado y ser de fácil limpieza y desinfección, contarán con suministro de agua potable tanto para lavado de manos como para limpieza de utensilios.

8. Contarán con instalaciones o medios adecuados para el almacenamiento y eliminación higiénica de sustancias y desechos no comestibles que se produzcan.

9. El transporte de los productos alimenticios se hará siempre en embalajes o envases adecuados debidamente rotulados y etiquetados y sometidos a la temperatura necesaria para mantenerlos en condiciones sanitarias adecuadas.

10. Todas las personas que trabajan en una zona de manipulación de productos alimenticios deberán mantener un elevado grado de limpieza y deberán llevar una vestimenta adecuada y limpia, y, en su caso, protectora.

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

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

Deberán cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

1. Las instalaciones o puestos deberán mantenerse limpios y en buen estado y estar situados, diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.

2. Las zonas de manipulación de alimentos estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.

3. Todas las instalaciones o puestos dispondrán de un espacio de trabajo suficiente que permita una realización higiénica de todas las operaciones.

4. El volumen de actividad del puesto o instalación deberá ajustarse a aquel que permita la actuación higiénica en todas las fases, especialmente en el almacenamiento de materias primas y alimentos, y en la manipulación de los mismos.

5. Deberán contar con suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas. En caso de abastecimiento de agua que no proceda de la red general se garantizará su aptitud para el consumo humano por el responsable de la instalación o puesto. El vertido de las aguas residuales se conectará a la red de alcantarillado público. o recipientes homologados a tal fin.

6. Las zonas de manipulación, elaboración y envasado de comidas preparadas dispondrán de lavamanos. Los lavabos para la limpieza de las manos estarán colocados en la zona de manipulación de modo que se facilite su uso. Estarán provistos de agua potable, así como de material de limpieza y secado higiénico de las manos. Podrán compartir la pila de los lavamanos con los fregaderos utilizados para la limpieza.

7. Las instalaciones o puestos poseerán equipos de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para las materias primas, productos intermedios y finales que correspondan con la actividad que realicen y que así lo requieran. Tales equipos o instalaciones estarán provistos de sistemas de control y medición de temperaturas, colocados en lugares fácilmente visibles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.39. Llevar a cabo una programación artística en el Festival durante las fiestas del Pilar, en la que se abarcará con amplitud una serie de actuaciones teniendo en cuenta que prioritariamente se tratará de artistas aragoneses, debiendo ser su participación del 50% del total. Tal como se indica en este Documento de Condiciones y Requisitos la propuesta de programación deberá incluirse en el sobre número 2, "Documentación Técnica", conforme a lo especificado en el apartado correspondiente de la cláusula 9.2. En cualquier caso la programación definitiva a realizar junto con los horarios definitivos de actuaciones, deberá contar con la expresa conformidad de la los técnicos de Zaragoza Cultural.

4.2. Obligaciones de Zaragoza Cultural.

4.2.1. Zaragoza Cultural, cuando sea necesario, acreditará al personal autorizado para facilitar las labores de montaje, seguimiento, seguridad, vigilancia y desmontaje, del titular de la licencia.

4.2.2. Zaragoza Cultural designará a un técnico para las relaciones con el titular de la licencia.

4.2.3. Zaragoza Cultural cursará las órdenes de servicio necesarias para el montaje, seguimiento de las actividades y desmontaje de las instalaciones a los servicios municipales implicados.

4.2.4. Zaragoza Cultural se compromete a difundir la programación del adjudicatario, reservándose la elección de los canales y soportes así como el tratamiento de la información suministrada por el mismo.

5. Plazos de montaje, actividad y desmontaje.

5.1. El montaje de las instalaciones comenzará el día 3 de octubre a partir de las 8:00 horas, y el desmontaje de las mismas se iniciará el día 16 de octubre a partir de las 23:00 horas, quedando finalizado antes de las 15:00 horas del día 17 de octubre.

5.2. Los días de actividad autorizados comprenderán entre las 11:00 horas del 7 de octubre hasta las 22:00 horas del 16 de octubre del año 2016. Cualquier ampliación en las fechas anteriores al día 7 de octubre deberá ser solicitada por el titular de la licencia en escrito que dirigirá a la Consejería de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, quien determinará si procede la citada ampliación.

5.3. Los horarios de los trabajos para el montaje y desmontaje deberán estar comprendidos entre las 8:00 y las 22:00 horas siempre que su actividad y desarrollo pueda estar incluido en los supuestos contemplados en la Ordenanza de ruidos y vibraciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

#### 6. Normas respecto al personal de la empresa seleccionada.

6.1. Zaragoza Cultural no mantiene ni mantendrá ningún tipo de relación o vínculo laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante, con los trabajadores empleados por el titular de la licencia y que sean necesarios para la ejecución de la actividad objeto del presente procedimiento, dependiendo de la relación fiscal, laboral y de cualquier otro tipo de dichos trabajadores, directamente del titular de la licencia, el cual se compromete en todo caso a cumplir íntegramente la legislación vigente que resulte aplicable, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de la obligación de estar al corriente en las cotizaciones a la Seguridad Social, sin que quepa en consecuencia reclamación alguna, directa o subsidiaria, contra Zaragoza Cultural que derive de las citadas relaciones laborales, fiscales y de cualquier otro tipo.

6.2. El titular de la licencia, además de la obligación de comunicar previamente al inicio de la actividad a Zaragoza Cultural el listado de los trabajadores adscritos a la ejecución de la licencia a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquel hubiera dispuesto, y para el control en todo momento de la adscripción del número de trabajadores fijados en las Condiciones y Requisitos y/u ofertas, el titular de la licencia comunicará las incidencias producidas en materia laboral incluyendo los documentos de cotización y los certificados de la Seguridad Social.

6.3. El titular de la licencia estará obligado a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores establecidas en función del convenio colectivo de aplicación en el momento de presentar su oferta, aunque dicho convenio posteriormente pierda su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.

#### 7. Aptitud y capacidad para participar en el procedimiento.

Ser persona natural o jurídica con plena capacidad de obrar, siempre que las actividades objeto del presente procedimiento estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y que cuenten con la habilitación empresarial o profesional precisas para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto de la licencia.

#### 8. Plazo de licitación y lugar de presentación de las proposiciones.

El plazo para la presentación de proposiciones será de quince (15) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ.

Toda la información referente a la presente licitación figurará en la página del perfil del contratante de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.: <https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/>.

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

• Lugar de presentación de las proposiciones. Los interesados en participar en el presente procedimiento presentarán la documentación en las oficinas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., Área de Administración, sitas en la calle Torre Nueva, número 25, 1.ª planta (Torreón Fortea), de Zaragoza, o bien mediante el Servicio de Correos.

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

#### 9. Documentación a aportar por los participantes en el procedimiento.

##### 9.1. Forma de presentar la documentación.

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

Número de expediente: 814.170/16.

Procedimiento: Concesión de licencia temporal de ocupación del dominio público destinada al Festival de Food Trucks a instalar en el Parque de San Pablo durante las fiestas del Pilar 2016.

Sobre número ..... (Deberá indicarse el número de sobre y su denominación conforme a lo indicado más adelante en esta misma cláusula).

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

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

Teléfono: .....

Fax: .....

Correo electrónico: .....

Sello y firma.

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

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

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

La documentación deberá presentarse obligatoriamente en castellano.

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

9.2. Los documentos que deben contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

#### SOBRE 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación a incluir en este sobre, que se indica a continuación, podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En caso de que el participante en el procedimiento resulte seleccionado para obtener la licencia se compromete a aportar los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos de los que haya presentado fotocopia.

No pueden incluirse en este sobre número 1, documentos o datos que obligatoriamente deban incluirse en los sobres número 2 y 3, so pena de exclusión de la licitación.

##### 1.º Personalidad y capacidad de obrar:

###### • Empresarios españoles:

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

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

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

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

###### • Otras empresas extranjeras:

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

###### • Norma especial sobre capacidad:

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

##### 2.º Representación de los licitadores:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para presentar la proposición y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o letrado en quien delegue.

3.º Certificación acreditativa de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

Los participantes deberán aportar los documentos que acrediten estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con las Comunidades Autónomas, con el Ayuntamiento de Zaragoza y con cualquier otra Administración Tributaria, en su caso, así como con la Seguridad Social.

Esta obligación podrá cumplirse mediante la aportación de certificados acreditativos expedidos por las Administraciones tributarias pertinentes y de la Tesorería de la Seguridad Social.

Para el caso de que no se aporten los certificados indicados, podrá presentarse declaración responsable de hallarse al corriente en las citadas obligaciones. En este caso, si el participante resultase ser el seleccionado para obtener la licencia objeto de este procedimiento, deberá aportar las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando fuera requerido para ello.

4.º Certificación acreditativa de estar dado de alta en el impuesto sobre actividades económicas y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias:

Los participantes deberán aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación en el impuesto sobre actividades económicas.

5.º Acreditación de la solvencia económica o financiera:

La solvencia económica o financiera se acreditará mediante la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras.

6.º Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de una relación de las principales producciones o actividades similares a las que son objeto de este Documento de Condiciones y Requisitos realizadas en los últimos tres años, en ciudades de, al menos, 80.000 habitantes, debiendo incluir importe, fechas de realización y el destinatario, público o privado, de las mismas.

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

La suma de los importes de las actividades acreditadas deberá ser igual o superior al importe que aparece en la cláusula tercera de este Documento de Condiciones y Requisitos.

7.º Empresas con trabajadores discapacitados:

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, contar en la plantilla de la empresa con un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma, tendrán preferencia en el caso de empate en la puntuación total obtenida tras la valoración de las proposiciones, conforme a los criterios establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

8.º Uniones Temporales de Empresas:

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

9.º Declaración de póliza de seguro:

Compromiso formal de que, en caso de resultar seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, aportará al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil, y justificante del pago de la correspondiente prima, para hacer frente a los daños que se produzcan o pudieran producirse a personas o bienes durante el período de duración de la actividad, por un importe de 600.000 euros (seiscientos mil euros) de acuerdo a lo preceptuado en el Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los Seguros de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

10.º Garantía:

Al objeto de asegurar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en estas Condiciones y Requisitos y que suponen el condicionado de la licencia que se otorgue, y en especial del pago del precio ofertado, se deberá constituir una garantía por importe de tres mil euros (4.000 euros).

Dicha garantía podrá constituirse en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A. (Ibercaja 2085 0103 93 0301074902) o mediante aval bancario a favor de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

Deberá incluirse en este sobre número 1 el justificante de haber constituido la garantía exigida citada. La falta de este documento es insubsanable y dará lugar a la exclusión del procedimiento.

11.º Jurisdicción competente:

Las empresas o profesionales extranjeros deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al participante en el presente procedimiento.

## SOBRE 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. Propuesta técnica:

Su presentación es obligatoria, y su contenido deberá contemplar los siguientes aspectos:

- Programación dentro del horario del Festival en relación a la cláusula 4.1.39 que será compatible y complementaria con la programación municipal. Propuesta artística (talleres, exposiciones, pasacalles, etc.).
- Proyecto técnico que comprenda la propuesta de instalaciones a ubicar de resultar seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento. Dicha propuesta será vinculante y deberá ser desarrollada en el documento que presente a fin de obtener la posterior licencia que de conformidad a la normativa aplicable le habilite para el ejercicio de la actividad.
- Plano de distribución de instalaciones.
- Decoración, tematización, ornamentación, etc.
- Propuesta de participantes.
- Inclusión del listado de alimentos y bebidas aptos para personas celíacas o afectadas por intolerancias alimentarias.

(NOTA: Para facilitar la elaboración de la propuesta técnica habrán de tenerse en cuenta las cuestiones que sobre la misma se desarrollan en la cláusula 10.1.1 de este Documento de Condiciones y Requisitos, dado dicha propuesta será sometida a examen y valoración conforme a los criterios señalados en dicha cláusula) y anexo III.

2. Mejoras ofertadas:

Los participantes en el presente procedimiento podrán ofertar mejoras, que no supondrán coste alguno para Zaragoza Cultural.

Las mejoras consideradas de interés y que se examinarán a los efectos de aplicar los criterios de valoración establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos son las siguientes, debiendo especificarse en detalle el contenido de la mejora que se oferte:

- Inclusión de productos de comercio justo.
  - Inclusión de productos con etiqueta ecológica.
  - Inclusión de productos de proximidad o “kilómetro cero” más allá de los mínimos exigidos.
  - Mayor dotación de aseos sobre la mínima exigida en el presente Documento de Condiciones y Requisitos.
  - Mejoras relativas a la accesibilidad de disminuidos físicos y/o infraestructuras o zonas específicamente habilitadas.
  - Introducción de criterios de responsabilidad social corporativa:
    - Contratación de personas en situación de desempleo y/o en riesgo de exclusión social.
    - Acciones consistentes en destinar parte de la recaudación obtenida a proyectos sociales, o acciones similares.
- Cualquier otra mejora ofertada que no esté incluida en esta cláusula no será objeto de valoración.

No podrá incluirse en este sobre número 2, documentación que obligatoriamente ha de incluirse en el sobre número 3, so pena de exclusión del procedimiento.

## SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Oferta económica:

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

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

10. Criterios de valoración de las propuestas presentadas.

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

- Oferta económica. Puntuación máxima: 50 puntos.
- Propuesta técnica, etc. Puntuación máxima: 25 puntos.
- Propuesta de programación, etc. Puntuación máxima: 15 puntos.
- Mejoras. Puntuación máxima: 10 puntos.

10.1. Criterios de valoración evaluables mediante la aplicación de juicios de valor técnico. Puntuación máxima: 50 Puntos.

En este apartado se valorará la propuesta técnica con un máximo de 25 puntos, la propuesta de programación con un máximo de 15 puntos y las mejoras con un máximo de 10 puntos.

#### 10.1.1. Propuesta técnica. Puntuación máxima: 25 puntos.

La propuesta técnica deberá incluir las referencias indicadas en el apartado correspondiente de la cláusula 9.2, relativa al contenido del sobre número 2.

Se valorará la claridad de la propuesta, así como el nivel de detalle y especificación de todos los apartados que la conforman, así como la viabilidad de la propuesta conforme a las pautas, condiciones y requisitos establecidos en el presente Documento. Las proposiciones presentadas deberán contener y desarrollar todas y cada una de las condiciones técnicas recogidas en este Documento de Condiciones y Requisitos.

1. Se valorará el proyecto presentado que incluya la propuesta de carpas y/o instalaciones a llevar a cabo para el caso de resultar seleccionado con objeto de obtener la licencia objeto del presente procedimiento. Dicha propuesta será vinculante y deberá ser desarrollada en el documento que presente a fin de obtener la posterior licencia que de conformidad a la normativa aplicable le habilite para el ejercicio de la actividad.

2. Se valorarán los equipamientos técnicos e infraestructuras propuestas.

#### 10.1.2. Propuesta de programación. Puntuación máxima: 15 puntos.

1. Se valorará la propuesta de programación artística ofertada, teniendo en cuenta la cantidad y calidad de la misma, conforme a las condiciones establecidas en la cláusula 4.1.39 del presente Documento, que establece la prioridad de contratar a artistas aragoneses en un 50% de la programación total.

2. Se valorará la propuesta de talleres, pasacalles, exposiciones, ofertada, teniendo en cuenta la cantidad y calidad de la misma conforme, a las condiciones establecidas en la cláusula 4.1.39 del presente Documento, que establece la prioridad de contratar a artistas aragoneses en un 50% de la programación total.

3. Se valorará la propuesta de exposiciones ofertada, teniendo en cuenta la cantidad y calidad de la misma.

#### 10.1.3. Mejoras. Puntuación máxima: 10 puntos.

Podrán ofertarse mejoras que en caso alguno supondrán coste para Zaragoza Cultural ni para el Ayuntamiento de Zaragoza.

Las mejoras que se consideran de interés y que serán analizadas en este apartado son las siguientes:

- Inclusión de productos de comercio justo. Hasta un máximo de 1 punto.
- Inclusión de productos con etiqueta ecológica. Hasta un máximo de 1 punto.
- Inclusión de productos de proximidad o “kilómetro cero”. Hasta un máximo de 1 punto.
- Dotación de aseos W.Q. donde se incluyan aseos adaptados para personas con movilidad reducida para el público en las zonas de actividad Hasta un máximo de 2 puntos.
- Mejoras relativas a la accesibilidad de disminuidos físicos y/o infraestructuras o zonas específicamente habilitadas. Hasta un máximo de 2 puntos.
- Introducción de criterios de responsabilidad social corporativa:
  - Contratación de personas en situación de desempleo y/o en riesgo de exclusión social, personas discapacitadas. Hasta un máximo de 1,5 puntos.
  - Acciones consistentes en destinar parte de la recaudación obtenida a proyectos sociales, o acciones similares. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

10.2. Criterios de valoración evaluables de manera automática mediante la aplicación de fórmulas. Puntuación máxima: 50 puntos.

#### 10.2.1. Oferta económica. Puntuación máxima: 50 puntos.

La oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la mayor oferta, a la que se atribuirá la puntuación máxima (50 puntos), calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P_i = 50 \times \frac{(\text{Canon a satisfacer, cláusula 3.1}) + (\text{Oferta } _i)}{(\text{Canon a satisfacer, cláusula 3.1}) + (\text{Oferta } _{\text{máx.}})}$$

DONDE:

$P_i$  es la puntuación obtenida por la oferta  $i$ .

Oferta  $_i$ : Oferta del licitador que se valora.

Oferta  $_{\text{máx.}}$ : Oferta más elevada.

A aquellas ofertas que iguallen el canon a satisfacer (cláusula 3.1) previsto en estas bases se les asignará cero puntos en este apartado.

Aquellas ofertas inferiores al canon a satisfacer serán excluidas del procedimiento.

#### 11. Mesa de valoración.

##### 11.1. Composición.

PRESIDENTE: El señor consejero del Área de Economía y Cultura.

VOCALES:

- Un concejal, miembro del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., no perteneciente al equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza.
- El interventor general municipal.
- El secretario del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.
- El coordinador general de Cultura.
- El director general de Cultura.
- El director-gerente de la Sociedad.

SECRETARÍA: La Secretaría de la Mesa de valoración se llevará a cabo por un técnico superior del Área de Economía y Cultura, o en su caso por personal del Área de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

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

La convocatoria de las reuniones de la Mesa de valoración la realizará la Presidencia por escrito, fax o correo electrónico.

En caso de que alguno de los miembros de este órgano no pudiera asistir a las reuniones de esta, serán sustituidos: El presidente y el concejal miembro del Consejo de Administración, por los miembros del Consejo de Administración que a tal efecto se designen: el interventor general por el funcionario técnico de la Intervención General en quien delegue; el secretario del Consejo de Administración por el funcionario técnico en quien delegue, el coordinador general de Cultura por personal de dicha Área en quien delegue, el director general de Cultura por personal de dicha Área en quien delegue, y el director-gerente de la Sociedad Municipal en personal de dicha mercantil en quien delegue.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto.

11.2. Constitución. Para la válida constitución de la Mesa de valoración deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

11.3. Adopción de acuerdos. Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el secretario de la misma.

11.4. Asistencia técnica a la Mesa. La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los únicos efectos de prestar asesoramiento especializado.

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

11.5. Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de valoración, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento por lo establecido en el capítulo II de título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 12. Procedimiento de valoración de las proposiciones presentadas.

Para valorar las peticiones que se presenten en el presente procedimiento sometido a pública concurrencia, se procederá de la siguiente forma:

12.1. Apertura de proposiciones. Constituida la Mesa de valoración en la forma prevista en la cláusula anterior y con carácter previo a la apertura de las proposiciones, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los participantes en tiempo y forma en el sobre 1.

12.2. Exclusión de la licitación. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección, comunicando a los interesados por fax o correo electrónico a través de los medios que los participantes hayan indicado en su proposición.

Respecto a la documentación a incluir en el sobre número 1, no será subsanable la ausencia de justificación de la solvencia financiera o económica y de la solvencia profesional o técnica, así como la acreditación de la constitución de la garantía. Los restantes documentos del sobre 1 que den lugar a subsanaciones o correcciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres 2 y 3.

12.3. Apertura en acto público del sobre número 2. En el lugar, día y hora comunicados oportunamente a los participantes en el procedimiento, la Mesa de valoración procederá, en acto público, a la apertura de los sobres correspondientes a las propuestas sujetas a criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico e invitará a los participantes que asistan al acto o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

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

A continuación se emitirá informe por los técnicos designado por la Mesa, en el que se procederá al examen y análisis de la documentación contenida en el sobre número 2, mediante la aplicación de los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

12.4. Apertura en acto público y lectura del sobre número 3. En el lugar, día y hora comunicados oportunamente a los participantes en el procedimiento,



la Mesa de valoración procederá, en acto público, a dar cuenta de las valoraciones obtenidas por los distintos participantes en relación con la documentación incluida en el sobre número 2 y a continuación se procederá a la apertura de los sobres número 3, correspondientes a los documentos valorables mediante la aplicación de fórmulas.

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

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

12.5. Emisión de informes. La Mesa de valoración podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de evaluar las proposiciones presentadas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

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

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

12.7. Quedarán excluidas y no serán objeto de valoración las proposiciones que no cumplan con alguna prescripción técnica exigida o incumplan alguna cláusula exigida en este Documento de Condiciones y Requisitos.

12.8. Propuesta de resolución. La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de resolución al órgano competente para la designación de la empresa o profesional que haya resultado seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, teniendo en cuenta los criterios de valoración previstos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

12.9. Cuando, al aplicar los criterios de valoración previstos, se produjera un empate en la puntuación obtenida por dos o más participantes, será de aplicación lo previsto en este Documento de Condiciones y Requisitos en relación con el porcentaje de trabajadores disminuidos incluidos en la plantilla de la empresa. Si aplicado este criterio el empate persistiera, este se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10%, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

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

### 13. Concesión de licencia y pago.

13.1. A la vista de las propuestas presentadas por los participantes en el procedimiento y del informe o informes técnicos emitidos, la Mesa de valoración elevará propuesta al consejero del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, quien concederá la licencia y/o autorización municipal a aquella oferta que cumpliendo lo establecido en estas Condiciones y Requisitos resulte económicamente más ventajosa conforme a los criterios de valoración establecidos.

13.2. En los cinco días siguientes a la notificación de la concesión de la licencia, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

— Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven la vigencia en la fecha en que deba cumplimentarse este requerimiento.

— Póliza de responsabilidad civil y daños a terceros, y justificante del pago de la correspondiente prima, en los términos previstos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

— Si en el sobre número 1 se hubiesen aportado fotocopias sin compulsar, deberá aportar los documentos originales o fotocopias compulsadas.

— Justificante del pago de los anuncios de la licitación de este procedimiento y cuantos otros pudiera ser necesario publicar.

— Documento en el que se designe un representante de la empresa seleccionada, que intervenga como interlocutor con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

— Cualquier otro documento que se considere necesario para garantizar la correcta ejecución del objeto de este procedimiento.

De no presentar la documentación exigida se perderá el derecho a la licencia. Una vez presentada la documentación relacionada, deberá publicarse en los mismos medios en los que se publicó la convocatoria, el acuerdo por el que se adjudique la licencia, corriendo por cuenta del titular de la licencia todos los gastos de publicación.

### 14. Devolución de la garantía.

Procederá la devolución de la garantía una vez finalizada la actividad, y habiendo transcurrido tres (3) semanas desde su finalización, siempre y cuando la misma se hubiese desarrollado con total normalidad y así se verifique mediante informe técnico emitido por Zaragoza Cultural. En caso contrario, la garantía quedará incautada.

### 15. Exoneración de responsabilidad.

Si por causas no imputables al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., no pudieran celebrarse las actividades para las que se arbitra el presente procedimiento, el adjudicatario de la licencia y/o autorización municipal no ostentará derecho a reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal citada.

### 16. Tribunales competentes.

El presente Documento de Condiciones y Requisitos tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contenido del presente Documento de Condiciones y Requisitos y los subsiguientes actos administrativos serán resueltos por el señor consejero del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, cuyos acuerdos podrán ser recurridos de conformidad con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo I. Plano orientativo.

Anexo II. Modelo de oferta económica.

Anexo III. Documentación a aportar según la cláusula 4.1.

## ANEXO I

### Plano orientativo



## ANEXO II

### Modelo de proposición económica

Don ....., vecino de ....., con domicilio en calle ....., núm. ...., NIF núm. ...., en nombre propio (o en representación de ....., con domicilio social en ..... y CIF núm. ....), manifiesta que, enterado del procedimiento convocado para la concesión de licencia temporal de ocupación del dominio público destinada al Festival Food Trucks a instalar en el Parque de San Pablo sito en paseo de Echegaray y Caballero de Zaragoza durante las Fiestas del Pilar 2016, y teniendo capacidad legal bastante, con total sujeción al documento que contiene sus condiciones y requisitos, que conoce y acepta expresamente, realiza la siguiente oferta económica:

..... euros.

(Fecha y firma del proponente).

## ANEXO III

### Documentación a aportar según la cláusula 4.1

1) Instancia: Solicitud, a la que se acompañe una memoria en la que se describa la actividad, así como las instalaciones que a ella se van a destinar; acompañando plano de emplazamiento en el que obren grafiadas las instalaciones.

2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.

3) Declaración (en el caso de no estar dado de alta en el impuesto sobre actividades económicas (IAE) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4) Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la autoliquidación de la tasa por apertura y actividad (Ordenanza fiscal 13).

5) Póliza de seguro de responsabilidad civil para la actividad de que se trate y el último recibo pagado.

6) Certificado expedido por facultativo idóneo acreditativo de que la instalación reúne condiciones de seguridad.

7) Declaración responsable suscrita por el titular de la actividad, en la que expresamente manifieste, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Estos requisitos estarán recogidos de manera expresa y clara en la correspondiente declaración responsable. Asimismo, esta puede formalizarse conforme a instancia que obra en <http://www.zaragoza.es/contenidos/tramites/impresos/440pdf> (modelo 440).

8) Para aquellas instalaciones (tales como circos, carpas, recintos feriales y similares) cuya superficie útil destinada al público sea igual o superior a 500 metros cuadrados:

Con anterioridad a empezar con el montaje de la instalación se deberá presentar un proyecto firmado por técnico competente y en su caso visado por el Colegio Oficial correspondiente, que acredite el cumplimiento de la normativa vigente:

- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Código Técnico de la Edificación.

Asimismo deberá presentarse un Plan de autoprotección, redactado de acuerdo con lo exigido en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección.

Ambos deberán ser supervisados por el Servicio de Protección contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil para poder iniciar el montaje de la instalación.

Independientemente de lo exigible en la normativa vigente, las medidas mínimas de protección serán las siguientes:

— Se instalarán extintores de eficacia 21A-113B: Uno cada 100 metros cuadrados de superficie o fracción.

— Un extintor próximo al cuadro eléctrico principal de anhídrido carbónico de 5 kilogramos u otro agente extintor de similar eficacia aceptable ante tensión eléctrica, de acuerdo con el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

— Existencia de un grupo electrógeno que garantice un alumbrado de emergencia de reemplazamiento que abarque la totalidad del alumbrado normal. Garantizará igualmente el funcionamiento de la megafonía.

Dicho grupo electrógeno estará situado fuera del recinto destinado al público y a una distancia no menor a 3 metros de materiales clasificados como máximo M-2 o superior si estos no se encuentran protegidos por un elemento resistente al fuego ciento veinte minutos.

— Se habilitarán salidas suficientes de tal forma que la distancia máxima a recorrer hasta la misma sea de 25 metros. Dichas salidas se dimensionarán de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación, incluyendo la hipótesis de bloqueo. En cada salida permanecerá presente al menos un empleado durante la realización de las actuaciones al público.

— Todos los toldos, lonas, etc., tendrán una clasificación de reacción al fuego de M-2 o más favorable, lo que se garantizará mediante ensayo de laboratorio acreditado por ENAC (Empresa Nacional de Acreditación) y autorizado por el Ministerio Gestor del Código Técnico de la Edificación y certificación del suministrador y montador.

— Se protegerán los cables sueltos ubicados por zonas que puedan suponer riesgo de incendio accidental por la presencia próxima del público u otras circunstancias. Dicha protección será mediante materiales M-0 o EI-30.

— Se colocarán señalizaciones fotoluminiscentes de indicación de “salida”, “sin salida”, de ubicación de instalaciones de protección contra incendios, etc. de dimensiones suficientes y adecuadas a los volúmenes y distancias a proteger.

— Se preverá una zona exterior para contener los espectadores del recinto, en su máxima capacidad, que cumpla con lo especificado en el Código Técnico de la Edificación.

— Todas las estructuras deberán estar calculadas para soportar presiones provocadas por velocidades del viento de 110 kilómetros/hora, disponiendo de un anemómetro en la instalación de tal forma que se suspendan las actividades inmediatamente una vez que se rebasen, aunque sea puntualmente los 90 kilómetros/hora. Para velocidades del viento próximas a esta, el técnico responsable de la instalación lo comunicará al Cuerpo de Bomberos con el fin de adoptar las determinaciones que se consideren oportunas.

— En caso de instalarse cocinas o focos de calor, estos se ubicarán a una distancia mayor de 1m. de cualquier material que no sea M0 o A1 y dispondrá de un extintor de eficacia mínima 21A-113B en sus proximidades. La evacuación de humos cumplirá la legislación vigente.

El titular de la instalación deberá aportar un certificado firmado por técnico competente y en su caso visado por el Colegio Oficial correspondiente, que acredite que las obras han sido realizadas conforme a la normativa vigente.

Una vez aportado el certificado y con anterioridad al inicio de la actividad, el Cuerpo de Bomberos girará la correspondiente inspección de comprobación y se realizará un acta de inspección.

## **Dirección General de Cultura Unidad Administrativa**

**Núm. 7.211**

El consejero de Economía y Cultura, por delegación de competencias, resolvió con fecha 18 de julio de 2016, lo siguiente:

Primero. — Aprobar el procedimiento, condiciones y requisitos que regirán la concesión de la licencia para la ocupación de los espacios de la plaza de los Sitios de Zaragoza para barraca de títeres, durante las fiestas del Pilar 2016, que figura en anexo a la presente resolución.

Segundo. — Se establece un plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ para presentar las solicitudes de concesión de licencia conforme a los requisitos y condiciones que figuran en anexo a la presente resolución.

Tercero. — Proceder a la máxima difusión de la presente resolución mediante su publicación en la web municipal.

Cuarto. — Encargar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., las actuaciones detalladas en las condiciones y requisitos adjuntos a la presente resolución (anexo) y que conforme a ellas le corresponde.

Quinto. — Notificar la presente resolución a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., y demás interesados en el expediente.

Zaragoza, a 21 de julio de 2016. — El secretario general, P.D. El director general de Cultura, Saúl Esclarín Serrano.

### ANEXO

#### ***Documento de condiciones y requisitos que regirán el procedimiento de concesión de licencia temporal de ocupación del dominio público para una barraca de títeres en plaza de los Sitios durante las fiestas del Pilar 2016***

##### **1. Objeto.**

1.1. Es objeto del presente documento regular el procedimiento para la selección del futuro titular de la licencia y/o autorización municipal de ocupación de vía pública, así como las condiciones y requisitos de la citada licencia, para la ocupación de vía pública en la plaza de los Sitios de Zaragoza de una barraca de títeres según el plano orientativo del anexo I y siendo en todo momento respetuoso con el mobiliario urbano existente, arbolado, etc.

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

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

##### **2. Régimen jurídico.**

2.1. La actividad que se regula en las presentes condiciones y requisitos está sometida por una parte a lo previsto en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a los decretos que la desarrollan; Decreto 220/2006, de 7 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los Seguros de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.2. Asimismo, debe traerse a colación la normativa que contempla esta actuación desde la perspectiva demanial, y así cabe señalar que la instalación objeto del presente procedimiento constituye un uso privativo normal del dominio público que no requiere de instalaciones fijas y permanentes, supuesto regulado en los artículos 182.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA), y 75 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (RBASO).

El uso privativo normal del dominio público que no requiera instalaciones fijas y permanentes estará sometido a licencia, conforme al artículo 182.4 de la LALA, que establece que “el uso privativo es aquel por el que se ocupa una porción del dominio público de modo que se limita o excluye la utilización por parte de otros interesados. Está sujeto a concesión administrativa cuando requiera la implantación de instalaciones fijas y permanentes. En otro caso, podrá sujetarse a mera licencia”, y el artículo 78.b) del RBASO, que establece que estará sujeta a licencia la utilización privativa normal, cuando no requiera instalaciones fijas o permanentes, estableciendo el artículo 80.1 de dicha norma reglamentaria que las licencias relativas a la utilización del dominio y uso público se otorgarán directamente, salvo si por cualquier circunstancia se limita el número de las mismas, en cuyo caso se otorgarán previa licitación, observándose reglas de publicidad y concurrencia.

En el presente caso, y dado que existe un límite en el número de licencias a otorgar, procede conforme al citado artículo 80.1 RBASO articular un procedimiento de concesión de la licencia correspondiente basado en los principios de publicidad y concurrencia.

A la vista de lo expuesto, se ha de concluir que la utilización del dominio público local requerirá la obtención de la preceptiva autorización, licencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de bienes de las entidades locales, antes citados, y los requisitos establecidos en las ordenanzas

municipales que sean de aplicación a cada supuesto, y en los casos de autorizaciones no permanentes se exigirá, con carácter general, el pago anticipado. En estos supuestos la autorización municipal no surtirá efecto en tanto no se haya efectuado el pago, debiendo ser formuladas las solicitudes por los sujetos pasivos.

2.3. Por otra parte, hay que señalar que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, sociedad mercantil de capital íntegramente municipal del Ayuntamiento de Zaragoza, tiene por objeto la programación, gestión y producción, de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, con carácter exclusivo o en colaboración con otras entidades públicas o privadas, incluyendo dentro de dichas actividades las festivas, esto es el desarrollo de los actos para la celebración de las fiestas locales entre las que se comprenden actividades festivas como son la programación de las mencionadas fiestas del Pilar al objeto de conseguir los máximos criterios de eficiencia en la gestión global de las fiestas del Pilar que tiene encomendada, encontrándose contemplado en el presente Documento de Condiciones y Requisitos la colaboración de la Sociedad a través de sus técnicos.

2.4. El órgano competente para resolver el presente procedimiento así como las posteriores actuaciones que en desarrollo de lo aquí previsto sean precisas lo serán en virtud de lo previsto en el decreto de la Alcaldía de delegación de competencias de fecha 19 de enero de 2009 y posterior de 14 de septiembre de 2011 donde se ampliaban las competencias previstas en el decreto de Alcaldía de 30 de septiembre de 2010 y publicada en el BOPZ núm. 239, en fecha 18 de octubre, hoy consejero del Área de Economía y Cultura, conforme a lo establecido en los decretos de la Alcaldía de 18 de junio de 2015, por el que se nombran los consejeros delegados de las áreas municipales.

### 3. Importe a satisfacer por la obtención de la licencia.

3.1. El canon a satisfacer por la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento se establece en 1.000 euros (mil euros), que podrá ser mejorado al alza en la oferta de los participantes.

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

3.2. El participante en el presente procedimiento que resulte seleccionado, conforme a los criterios establecidos en este documento, deberá ingresar el importe ofertado, en el plazo de cinco días desde la concesión de la licencia en la cuenta bancaria de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., que se detallará en la oportuna notificación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza fiscal número 25 del Ayuntamiento de Zaragoza para el año 2016, relativa a tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

### 4. Condiciones de la autorización.

#### 4.1. Obligaciones, facultades y prohibiciones del titular de la licencia.

4.1.1. El adjudicatario instalará una barraca en el espacio objeto del concurso acondicionado para la actividad teatral de títeres.

El adjudicatario deberá aportar a su costa los siguientes equipamientos para la realización de la actividad:

- Equipo de luz y sonido adecuado al espacio.
- Carromato/escenario.
- Andamiaje necesario.
- Bancos o sillas para el público asistente.
- Vallado del recinto con verja móvil y rafia o malla de ocultación.
- Medidas de seguridad necesarias (extintores, salida de emergencia, etc.).
- Espacio para taquilla.

4.1.2. Aquel que resulte adjudicatario de la licencia que se regula en el presente procedimiento deberá presentar en el plazo máximo de treinta días, a contar desde la notificación de la adjudicación, de conformidad con la Ordenanza municipal de medios de intervención en la actividad urbanística, solicitud de autorización de funcionamiento previamente al ejercicio de actividades de carácter temporal sujetas a la Ley Reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, solicitud a la que deberá acompañarse de conformidad a las normas legales citadas, la documentación relacionada en el anexo III que se adjunta.

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., controlará en todo momento el desarrollo de los trabajos; siendo obligación del adjudicatario cumplir las indicaciones que estos le pudieran hacer; responsabilizándose el adjudicatario de los daños ocasionados por su incumplimiento.

4.1.3. El montaje, entrega y la explotación de la barraca se realizará conforme a las cláusulas de las presentes condiciones y requisitos y de acuerdo con las instrucciones de servicio que emita la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., a través de los técnicos que designe al efecto.

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

4.1.5. La distribución y el lugar exacto del montaje se detallará en la oferta presentada por cada uno de los licitadores concurrentes, teniendo en cuenta el plano orientativo del anexo I para la ubicación de la barraca. En un principio, el adjudicatario realizará el montaje de todos los elementos a instalar dentro de la ubicación aprobada. En el supuesto que por alguna circunstancia no pudiese colocarse, se consultará a los técnicos municipales

antes de realizar acción alguna. La ubicación de los elementos indicada en un principio podrá variarse en función de las circunstancias espaciales concurrentes (accesibilidad, vías de evacuación, obras etc.) y siempre con la aprobación final de los técnicos municipales.

El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través de los técnicos municipales podrá modificar, de forma unilateral, en cualquier momento la ubicación de los elementos instalados, siempre que exista una causa de interés público que justifique dicha acción.

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

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

Una vez puesto a disposición del adjudicatario el material eléctrico necesario de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza se encargará de la petición de condiciones de suministro al titular de la red (en este caso Endesa); tanto la contratación del suministro eléctrico necesario, así como el consumo eléctrico generado como consecuencia de la instalación, desarrollo y desmontaje de la muestra correrán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá disponer de un servicio de electricistas para realizar todas las labores necesarias durante el montaje, seguimiento y desmontaje de la Muestra, cumpliendo con las indicaciones hechas por los técnicos municipales. El adjudicatario deberá aportar certificado de dirección técnica de la instalación eléctrica expedido por técnico competente y autorización de puesta en funcionamiento de la instalación eléctrica expedida por DGA. Asimismo correrá con los gastos tanto del certificado como de los boletines referidos como de todos los documentos y trámites que resulten necesarios para la obtención de autorización de puesta en funcionamiento. Tendrá también un servicio de electricistas de guardia que solvente cualquier problema que pueda surgir en el transcurso de los días de actividad para garantizar el normal funcionamiento de la muestra. El sistema eléctrico de la muestra deberá estar activo y en correcto funcionamiento el día del comienzo del montaje.

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

4.1.9. El adjudicatario deberá realizar la limpieza del interior del recinto diariamente y deberán colocar papeleras o recipientes adecuados para evitar que el material de desecho (botellas, vasos, etc.) se depositen en la vía pública.

4.1.10. El adjudicatario deberá respetar rigurosamente los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, que en este caso será: 12:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:30 horas. En las horas de apertura se exigirá puntualidad, las de cierre se podrán flexibilizar a criterio de los técnicos municipales. Cuando por razones climatológicas o de afluencia de público lo requiera, estos horarios podrán ser modificados, unilateralmente y en cualquier momento durante la duración de la muestra, por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de que la empresa adjudicataria quisiera modificar los mismos deberá ser autorizada por los técnicos municipales, pudiéndose prorrogar y/o anticipar como máximo en 1 hora.

4.1.11. La empresa adjudicataria nombrará un interlocutor válido para las relaciones con los técnicos municipales, facilitando los teléfonos de sus oficinas, correo electrónico, fax, etc., además de teléfonos móviles permanentes veinticuatro horas para la localización del personal responsable en caso de necesidad.

4.1.12. Todos y cada uno de los elementos a instalar deberán dar cumplimiento a la normativa legal existente, tanto en materia de prevención de incendios como sanitaria así como todas las que le pudieran afectar, siendo responsabilidad exclusiva del adjudicatario dar cumplimiento a las mismas. En el caso de instalación de algún tipo de cerramiento (carpas, vallado, etc.) el mismo deberá estar debidamente homologado, debiendo el adjudicatario aportar toda la documentación técnica que se requiera por los servicios municipales. Con carácter general el adjudicatario deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.

El adjudicatario deberá aportar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, y el plan de prevención para el montaje adjudicado, antes de la iniciación del montaje, además del plan de autoprotección del espacio realizado por un técnico competente una vez finalizado el montaje.

4.1.13. El titular de la licencia asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las propias instalaciones

como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla a las instalaciones propias y/o municipales.

4.1.14. Ni el Ayuntamiento de Zaragoza ni Zaragoza Cultural se responsabilizarán de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en las zonas de instalación. Una vez cuantificados dichos daños (en caso de producirse), y previo informe de los técnicos de la Sociedad, se resarcirá su importe por el adjudicatario.

4.1.15. Ni el Ayuntamiento de Zaragoza ni Zaragoza Cultural mantienen ni mantendrán ningún tipo de relación o vínculo laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante, con los trabajadores empleados por el adjudicatario y que sean necesarios para la ejecución de las presentes bases, dependiendo la relación fiscal y laboral de los mismos directamente del adjudicatario, el cual se compromete en todo caso, a cumplir íntegramente la legislación vigente que resulte aplicable, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de la obligación de estar al corriente en las cotizaciones a la Seguridad Social, sin que quepa en consecuencia reclamación alguna, directa o subsidiaria, contra Zaragoza Cultural, S.A., que derive de las citadas relaciones laborales y fiscales.

El adjudicatario deberá presentar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., antes del inicio de la actividad, la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social, pudiendo ser requerido para que acredite tal extremo en cualquier momento de la vigencia del contrato.

Además de la obligación de comunicar previamente al inicio de la actividad a Zaragoza Cultural el listado de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquel hubiera dispuesto, y para el control en todo momento de la adscripción del número de trabajadores fijados en las bases y/u ofertas, el contratista comunicará las incidencias producidas en materia laboral incluyendo los documentos de cotización y los certificados de la Seguridad Social.

El adjudicatario estará obligado a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores establecidas en función del convenio colectivo de aplicación en el momento de presentar su oferta, aunque dicho convenio posteriormente pierda su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.

4.1.16. Concluida la actividad se levantará acta en la que se constate el estado de los bienes ocupados, debiendo entregar los espacios públicos utilizados en el mismo estado en que se encontraban cuando los recibió, arreglando los desperfectos que hubieran podido producirse.

4.1.17. Con el fin de garantizar la pacífica convivencia vecinal y el derecho al descanso de los vecinos, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 37/2003, del Ruido, y en la Ordenanza municipal de protección contra ruidos y vibraciones, el nivel de ruido de las actuaciones musicales, medido a un máximo de 5 metros de distancia del foco sonoro, no sobrepasará los 90 dB (A). Al objeto de asegurar el cumplimiento de esta prescripción se instalarán limitadores de potencia que actúen de forma permanente.

Los altavoces de sonido se dispondrán en la orientación más adecuada para evitar la inmisión sonora a las viviendas circundantes.

4.1.18. Serán por cuenta del adjudicatario de la presente autorización los gastos que pudieran derivarse de las publicaciones.

4.1.19. En materia de comunicación se establecen las siguientes consideraciones, partiendo de la base que es de interés de Zaragoza Cultural la máxima difusión de estas actividades.

El adjudicatario deberá respetar los acuerdos de patrocinio en vigor de Zaragoza Cultural. Asimismo informará a la sociedad municipal de los patrocinios que suscriba con terceros, y estos deberán ser autorizados por Zaragoza Cultural.

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

4.1.20. Ni el Ayuntamiento de Zaragoza ni Zaragoza Cultural indemnizará al adjudicatario en el caso de mal tiempo o por imposibilidad no se pueda realizar la actividad.

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

4.1.22. Y el para supuesto de editar programas, cartelería, etc., deberá minorar o eliminar las barreras que puedan encontrar las personas con dificultad visual para acceder a la información.

4.1.23. El adjudicatario deberá realizar un mínimo de cuarenta actividades para público familiar al aire libre en el mencionado espacio.

4.1.24. El adjudicatario deberá contar con al menos ocho obras diferentes de repertorio.

4.1.25. El precio máximo de la entrada a cobrar no podrá exceder de 3,70 euros.

4.1.26. El adjudicatario deberá hacerse cargo del pago de los derechos de autor por la representación de las obras que estén registradas.

## 4.2. Obligaciones de Zaragoza Cultural.

4.2.1. Zaragoza Cultural, cuando sea necesario, acreditará al personal autorizado para facilitar las labores de seguridad y vigilancia del titular de la licencia.

4.2.2. Zaragoza Cultural designará a un técnico para las relaciones con el titular de la licencia.

4.2.3. Zaragoza Cultural cursará las órdenes de servicio a los diferentes Servicios Municipales intervinientes para facilitar para el montaje, desarrollo y seguimiento de las actividades.

4.2.4. Zaragoza Cultural se compromete a difundir la programación del adjudicatario, reservándose la elección de los canales y soportes, así como el tratamiento de la información suministrada por el mismo.

## 5. Plazos de montaje, actividad y desmontaje.

5.1. Los días autorizados comprenderán entre las 12:00 del día 7 de octubre hasta las 20:30 horas del día 16 de octubre del año 2016. Cualquier ampliación en las fechas anteriores al día 7 de octubre deberá ser solicitada por el adjudicatario/s en escrito que dirigirá a la Consejería de Cultura, Educación y Medio Ambiente, quien determinará si procede la citada ampliación.

5.2. Los horarios de los trabajos para el montaje y desmontaje deberán estar comprendidos entre las 8:00 y las 22:00 horas siempre que su actividad y desarrollo pueda estar incluido en los supuestos contemplados en la Ordenanza de ruidos y vibraciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

5.3. El montaje de las instalaciones comenzará el día 6 de octubre a partir de las 8:00 horas, y el desmontaje de las mismas se iniciará el día 16 de octubre a partir de las 21:00 horas, quedando finalizado antes de las 14:00 horas del día 17 de octubre.

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

## 6. Normas respecto al personal de la empresa seleccionada.

Zaragoza Cultural no mantiene ni mantendrá ningún tipo de relación o vínculo laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante, con los trabajadores empleados por el titular de la licencia y que sean necesarios para la ejecución de la actividad objeto del presente procedimiento, dependiendo la relación fiscal, laboral y de cualquier otro tipo de dichos trabajadores, directamente del titular de la licencia, el cual se compromete en todo caso a cumplir íntegramente la legislación vigente que resulte aplicable, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de la obligación de estar al corriente en las cotizaciones a la Seguridad Social, sin que quepa en consecuencia reclamación alguna, directa o subsidiaria, contra Zaragoza Cultural que derive de las citadas relaciones laborales, fiscales y de cualquier otro tipo.

## 7. Aptitud y capacidad para participar en el procedimiento.

Ser persona natural o jurídica con plena capacidad de obrar, siempre que las actividades objeto del presente procedimiento estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y que cuenten con la habilitación empresarial o profesional precisas para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto de la licencia.

## 8. Plazo de licitación y lugar de presentación de las proposiciones.

El plazo para la presentación de proposiciones será de quince (15) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ.

Toda la información referente a la presente licitación figurará en la página del perfil del contratante de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.: <https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/>.

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

• Lugar de presentación de las proposiciones. Los interesados en participar en el presente procedimiento presentarán la documentación en las oficinas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., Área de Administración, sitas en la calle Torre Nueva, número 25, 1.ª planta (Torreón Fortea), de Zaragoza, o bien mediante el Servicio de Correos.

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

## 9. Documentación a aportar por los participantes en el procedimiento.

### 9.1. Forma de presentar la documentación.

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

Número de expediente: 816.636/16.

Procedimiento: Licencia temporal de ocupación del dominio público local para una barraca de títeres en plaza de los Sitios durante las fiestas del Pilar 2016.

Sobre número ..... (Deberá indicarse el número de sobre y su denominación conforme a lo indicado más adelante en esta misma cláusula).

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

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

Teléfono: .....

Fax: .....

Correo electrónico: .....

Sello y firma.

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

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

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

La documentación deberá presentarse obligatoriamente en castellano.

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

9.2. Los documentos que deben contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

#### SOBRE 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación a incluir en este sobre, que se indica a continuación, podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En caso de que el participante en el procedimiento resulte seleccionado para obtener la licencia se compromete a aportar los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos de los que haya presentado fotocopia.

No pueden incluirse en este sobre número 1, documentos o datos que obligatoriamente deban incluirse en los sobres número 2 y 3, so pena de exclusión de la licitación.

##### 1.º Personalidad y capacidad de obrar:

###### • Empresarios españoles:

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

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

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

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

###### • Otras empresas extranjeras:

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

###### • Norma especial sobre capacidad:

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

##### 2.º Representación de los licitadores:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para presentar la proposición y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o letrado en quien delegue.

3.º Certificación acreditativa de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

Los participantes deberán aportar los documentos que acrediten estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con las Comunidades Autónomas, con el Ayuntamiento de Zaragoza y con cualquier otra Administración Tributaria, en su caso, así como con la Seguridad Social.

Esta obligación podrá cumplirse mediante la aportación de certificados acreditativos expedidos por las Administraciones tributarias pertinentes y de la Tesorería de la Seguridad Social.

Para el caso de que no se aporten los certificados indicados, podrá presentarse declaración responsable de hallarse al corriente en las citadas obligaciones. En este caso, si el participante resultase ser el seleccionado para obtener la licencia objeto de este procedimiento, deberá aportar las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando fuera requerido para ello.

4.º Certificación acreditativa de estar dado de alta en el impuesto sobre actividades económicas y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias:

Los participantes deberán aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación en el impuesto sobre actividades económicas.

##### 5.º Acreditación de la solvencia económica o financiera:

La solvencia económica o financiera se acreditará mediante la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras.

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

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de una relación de las principales producciones o actividades similares a las que son objeto de este Documento de Condiciones y Requisitos realizadas en los últimos tres años, en ciudades de, al menos, 80.000 habitantes, debiendo incluir importe, fechas de realización y el destinatario, público o privado, de las mismas.

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

La suma de los importes de las actividades acreditadas deberá ser igual o superior al importe que aparece en la cláusula tercera de este Documento de Condiciones y Requisitos.

##### 7.º Empresas con trabajadores discapacitados:

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, contar en la plantilla de la empresa con un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma, tendrán preferencia en el caso de empate en la puntuación total obtenida tras la valoración de las proposiciones, conforme a los criterios establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

##### 8.º Uniones Temporales de Empresas:

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

##### 9.º Declaración de póliza de seguro:

Compromiso formal de que, en caso de resultar seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, aportará al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil, y justificante del pago de la correspondiente prima, para hacer frente a los daños que se produzcan o pudieran producirse a personas o bienes durante el período de duración de la actividad, por un importe de 600.000 euros (seiscientos mil euros) de acuerdo a lo preceptuado en el Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los Seguros de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

##### 10.º Garantía:

Al objeto de asegurar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en estas Condiciones y Requisitos y que suponen el condicionamiento de la licencia que se otorgue, y en especial del pago del precio ofertado, se deberá constituir una garantía por importe de cien euros (100 euros).

Dicha garantía podrá constituirse en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A. (Ibercaja 2085 0103 93 0301074902) o mediante aval bancario a favor de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

Deberá incluirse en este sobre número 1 el justificante de haber constituido la garantía exigida citada. La falta de este documento es insubsanable y dará lugar a la exclusión del procedimiento.

### 11.º Jurisdicción competente:

Las empresas o profesionales extranjeros deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al participante en el presente procedimiento.

### SOBRE 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

#### 1. Propuesta técnica.

Su presentación es obligatoria, y su contenido deberá contemplar los siguientes aspectos:

- Propuesta de programación.
- Precios de entradas.
- Fotografía de la barraca y títeres.

(NOTA: Para facilitar la elaboración de la propuesta técnica habrán de tenerse en cuenta las cuestiones que sobre la misma se desarrollan en la cláusula 10.1.1 de este Documento de Condiciones y Requisitos, dado dicha propuesta será sometida a examen y valoración conforme a los criterios señalados en dicha cláusula).

2. Mejoras ofertadas. Los participantes en el presente procedimiento podrán ofertar mejoras, que no supondrán coste alguno para Zaragoza Cultural.

Las mejoras consideradas de interés y que se examinarán a los efectos de aplicar los criterios de valoración establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos son las siguientes, debiendo especificarse en detalle el contenido de la mejora que se oferte:

- Introducción de criterios de responsabilidad social corporativa:
- Contratación de personas en situación de desempleo y/o en riesgo de exclusión social, personas discapacitadas.
- Acciones consistentes en destinar parte de la recaudación obtenida a proyectos sociales, o acciones similares.
- Cualquier otra mejora ofertada que no esté incluida en esta cláusula no será objeto de valoración.

No podrá incluirse en este sobre número 2 documentación que obligatoriamente ha de incluirse en el sobre número 3, so pena de exclusión del procedimiento.

### SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

#### Oferta económica:

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

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

#### 10. Criterios de valoración de las propuestas presentadas.

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

- Oferta económica. Puntuación máxima: 50 puntos.
- Propuesta técnica, Programación, etc. Puntuación máxima: 45 puntos.
- Mejoras. Puntuación máxima: 5 puntos.

10.1. Criterios de valoración evaluables mediante la aplicación de juicios de valor técnico. Puntuación máxima: 50 puntos.

En este apartado se valorará la propuesta técnica con un máximo de 45 puntos y las mejoras con un máximo de 5 puntos.

#### 10.1.1. Propuesta técnica. Puntuación máxima: 45 puntos.

La propuesta técnica deberá incluir las referencias indicadas en el apartado correspondiente de la cláusula 9.2, relativa al contenido del sobre número 2.

Se valorará la claridad de la propuesta, así como el nivel de detalle y especificación de todos los apartados que la conforman, así como la viabilidad de la propuesta conforme a las pautas, condiciones y requisitos establecidos en el presente Documento. Las proposiciones presentadas deberán contener y desarrollar todas y cada una de las condiciones técnicas recogidas en este Documento de Condiciones y Requisitos.

1. Se valorará la propuesta de programación artística ofertada, teniendo en cuenta la cantidad y calidad de la misma, conforme a las condiciones establecidas en la cláusula 4.1.1 del presente Documento, que establece la prioridad de contratar a artistas aragoneses al menos en un 80% de la programación total.

2. Se valorará el proyecto presentado que incluya la propuesta de instalación a llevar a cabo para el caso de resultar seleccionado con objeto de obtener la licencia objeto del presente procedimiento. Dicha propuesta será vinculante y deberá ser desarrollada en el documento que presente a fin de obtener la posterior licencia que de conformidad a la normativa aplicable le habilite para el ejercicio de la actividad.

3. Se valorarán los equipamientos técnicos e infraestructuras propuestas, así como el diseño, calidad y estética.

#### 10.1.2. Mejoras. Puntuación máxima: 5 puntos.

Podrán ofertarse mejoras que en caso alguno supondrán coste para Zaragoza Cultural ni para el Ayuntamiento de Zaragoza.

Las mejoras que se consideran de interés y que serán analizadas en este apartado son las siguientes:

- Introducción de criterios de responsabilidad social corporativa:
- Contratación de personas en situación de desempleo y/o en riesgo de exclusión social, personas discapacitadas. Hasta un máximo de 2,5 puntos.
- Acciones consistentes en destinar parte de la recaudación obtenida a proyectos sociales, o acciones similares. Hasta un máximo de 2,5 puntos.

10.2. Criterios de valoración evaluables de manera automática mediante la aplicación de fórmulas. Puntuación máxima: 50 puntos.

#### 10.2.1. Oferta económica. Puntuación máxima: 50 puntos.

La oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la mayor oferta, a la que se atribuirá la puntuación de 45 puntos, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P_i = 50 \times \frac{(\text{Canon a satisfacer, cláusula 3.1}) + (\text{Oferta } i)}{(\text{Canon a satisfacer, cláusula 3.1}) + (\text{Oferta } \text{máx.})}$$

DONDE:

$P_i$  es la puntuación obtenida por la oferta  $i$ .

Oferta  $i$ : Oferta del licitador que se valora.

Oferta  $\text{máx.}$ : Oferta más elevada.

A aquellas ofertas que igualen el canon a satisfacer (cláusula 3.1) previsto en estas bases se les asignará cero puntos en este apartado.

Aquellas ofertas inferiores al canon a satisfacer serán excluidas del procedimiento.

#### 11. Mesa de valoración.

##### 11.1. Composición.

PRESIDENTE: El señor consejero del Área de Economía y Cultura.

VOCALES:

- Un concejal, miembro del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., no perteneciente al equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza.
- El interventor general municipal.
- El secretario del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.
- El coordinador general de Cultura.
- El director general de Cultura.
- La directora-gerente de la Sociedad.

SECRETARÍA: La secretaría de la Mesa de valoración se llevará a cabo por un técnico superior del Área de Economía y Cultura, o, en su caso, por personal del Área de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

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

La convocatoria de las reuniones de la Mesa de valoración la realizará la Presidencia por escrito, fax o correo electrónico.

En caso de que alguno de los miembros de este órgano no pudiera asistir a las reuniones de esta, serán sustituidos: El presidente y el concejal miembro del Consejo de Administración, por los miembros del Consejo de Administración que a tal efecto se designen: el interventor general por el funcionario técnico de la Intervención General en quien delegue; el secretario del Consejo de Administración por el funcionario técnico en quien delegue, el coordinador general de Cultura por personal de dicha Área en quien delegue, el director general de Cultura por personal de dicha Área en quien delegue, y el director-gerente de la Sociedad Municipal en personal de dicha mercantil en quien delegue.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto.

11.2. Constitución. Para la válida constitución de la Mesa de valoración deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

11.3. Adopción de acuerdos. Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el secretario de la misma.

11.4. Asistencia técnica a la Mesa. La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los únicos efectos de prestar asesoramiento especializado.

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

11.5. Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de valoración, dado su carácter de órgano

colegiado, se registrará en su procedimiento por lo establecido en el capítulo II de título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 12. Procedimiento de valoración de las proposiciones presentadas.

Para valorar las peticiones que se presenten en el presente procedimiento sometido a pública concurrencia, se procederá de la siguiente forma:

12.1. Apertura de proposiciones. Constituida la Mesa de valoración en la forma prevista en la cláusula anterior y con carácter previo a la apertura de las proposiciones, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los participantes en tiempo y forma en el sobre 1.

12.2. Exclusión de la licitación. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección, comunicando a los interesados por fax o correo electrónico a través de los medios que los participantes hayan indicado en su proposición.

Respecto a la documentación a incluir en el sobre número 1, no será subsanable la ausencia de justificación de la solvencia financiera o económica y de la solvencia profesional o técnica, así como la acreditación de la constitución de la garantía. Los restantes documentos del sobre 1 que den lugar a subsanaciones o correcciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres 2 y 3.

12.3. Apertura en acto público del sobre número 2. En el lugar, día y hora comunicados oportunamente a los participantes en el procedimiento, la Mesa de valoración procederá, en acto público, a la apertura de los sobres correspondientes a las propuestas sujetas a criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico e invitará a los participantes que asistan al acto o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

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

A continuación se emitirá informe por los técnicos designado por la Mesa, en el que se procederá al examen y análisis de la documentación contenida en el sobre número 2, mediante la aplicación de los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

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

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

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

12.5. Emisión de informes. La Mesa de valoración podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de evaluar las proposiciones presentadas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

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

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

12.7. Quedarán excluidas y no serán objeto de valoración las proposiciones que no cumplan con alguna prescripción técnica exigida o incumplan alguna cláusula exigida en este Documento de Condiciones y Requisitos.

12.8. Propuesta de resolución. La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de resolución al órgano competente para la designación de la empresa o profesional que haya resultado seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, teniendo en

cuenta los criterios de valoración previstos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

12.9. Cuando, al aplicar los criterios de valoración previstos, se produjera un empate en la puntuación obtenida por dos o más participantes, será de aplicación lo previsto en este Documento de Condiciones y Requisitos en relación con el porcentaje de trabajadores disminuidos incluidos en la plantilla de la empresa. Si aplicado este criterio el empate persistiera, este se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10%, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

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

#### 13. Concesión de licencia y pago.

13.1. A la vista de las propuestas presentadas por los participantes en el procedimiento y del informe o informes técnicos emitidos, la Mesa de valoración elevará propuesta al consejero del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, quien concederá la licencia y/o autorización municipal a aquella oferta que cumpliendo lo establecido en estas Condiciones y Requisitos resulte económicamente más ventajosa conforme a los criterios de valoración establecidos.

13.2. En los cinco días siguientes a la notificación de la concesión de la licencia, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

— Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven la vigencia en la fecha en que deba cumplimentarse este requerimiento.

— Póliza de responsabilidad civil y daños a terceros, y justificante del pago de la correspondiente prima, en los términos previstos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

— Si en el sobre número 1 se hubiesen aportado fotocopias sin compulsar, deberá aportar los documentos originales o fotocopias compulsadas.

— Justificante del pago de los anuncios de la licitación de este procedimiento y cuantos otros pudiera ser necesario publicar.

— Documento en el que se designe un representante de la empresa seleccionada, que intervenga como interlocutor con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

— Cualquier otro documento que se considere necesario para garantizar la correcta ejecución del objeto de este procedimiento.

De no presentar la documentación exigida, se perderá el derecho a la licencia.

Una vez presentada la documentación relacionada, deberá publicarse en los mismos medios en los que se publicó la convocatoria, el acuerdo por el que se adjudique la licencia, corriendo por cuenta del titular de la licencia todos los gastos de publicación.

#### 14. Devolución de la garantía.

Procederá la devolución de la garantía una vez finalizada la actividad, y habiendo transcurrido tres (3) semanas desde su finalización, siempre y cuando la misma se hubiese desarrollado con total normalidad y así se verifique mediante informe técnico emitido por Zaragoza Cultural. En caso contrario, la garantía quedará incautada.

#### 15. Exoneración de responsabilidad.

Si por causas no imputables al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., no pudieran celebrarse las actividades para las que se arbitra el presente procedimiento, el adjudicatario de la licencia y/o autorización municipal no ostentará derecho a reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal citada.

#### 16. Tribunales competentes.

El presente Documento de Condiciones y Requisitos tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contenido del presente Documento de Condiciones y Requisitos y los subsiguientes actos administrativos serán resueltos por el señor consejero del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, cuyos acuerdos podrán ser recurridos de conformidad con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### ÍNDICE DE ANEXOS

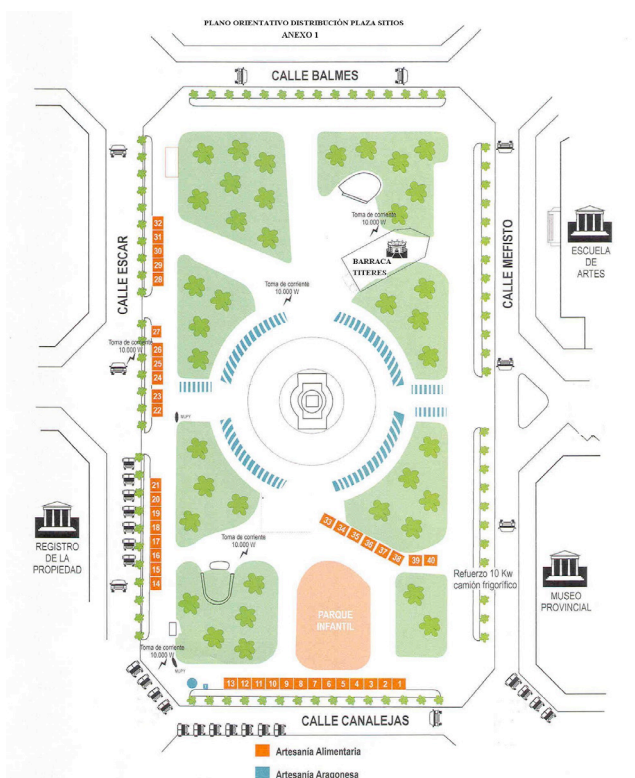
Anexo I. Representación gráfica de ubicación de las instalaciones.

Anexo II. Modelo de oferta económica.

Anexo III. Documentación a aportar según la cláusula 4.1.2.

## ANEXO I

## Plano orientativo



## ANEXO II

## Modelo de proposición económica

Don ..... , vecino de ..... , con domicilio en calle ..... , número ..... , NIF núm. .... , en nombre propio (o en representación de ..... , con domicilio social en ..... y CIF núm. ....), manifiesta que, enterado del procedimiento convocado para concesión de licencia temporal de ocupación del dominio público para una barraca de títeres en plaza de los Sitios durante las Fiestas del Pilar 2016, y teniendo capacidad legal bastante, con total sujeción al documento que contiene sus Condiciones y Requisitos, que conoce y acepta expresamente, realiza la siguiente oferta económica:

..... euros.

(Fecha y firma del proponente).

## ANEXO III

## Documentación a aportar según la cláusula 4.1.2

- 1) Instancia: Solicitud, a la que se acompañe una memoria en la que se describa la actividad, así como las instalaciones que a ella se van a destinar; acompañando plano de emplazamiento en el que obren grafiadas las instalaciones.
- 2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
- 3) Declaración (en el caso de no estar dado de alta en el impuesto sobre actividades económicas (IAE) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
- 4) Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la autoliquidación de la tasa por apertura y actividad (Ordenanza fiscal 13).
- 5) Póliza de seguro de responsabilidad civil para la actividad de que se trate y el último recibo pagado.
- 6) Certificado expedido por facultativo idóneo acreditativo de que la instalación reúne condiciones de seguridad.
- 7) Declaración responsable suscrita por el titular de la actividad, en la que expresamente manifieste, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Estos requisitos estarán recogidos de manera expresa y clara en la correspondiente declaración responsable. Asimismo, esta puede formalizarse conforme a instancia que obra en <http://www.zaragoza.es/contenidos/tramites/impresos/440pdf> (modelo 440).
- 8) Para aquellas instalaciones (tales como circos, carpas, recintos feriales y similares) cuya superficie útil destinada al público sea igual o superior a 500 metros cuadrados:

Con anterioridad a empezar con el montaje de la instalación se deberá presentar un proyecto firmado por técnico competente y en su caso visado por el Colegio Oficial correspondiente, que acredite el cumplimiento de la normativa vigente:

- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Código Técnico de la edificación.

Asimismo deberá presentarse un Plan de autoprotección, redactado de acuerdo con lo exigido en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección.

Ambos deberán ser supervisados por el Servicio de Protección contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil para poder iniciar el montaje de la instalación.

Independientemente de lo exigible en la normativa vigente, las medidas mínimas de protección serán las siguientes:

- Se instalarán extintores de eficacia 21A-113B: Uno cada 100 metros cuadrados de superficie o fracción.
- Un extintor próximo al cuadro eléctrico principal de anhídrido carbónico de 5 kilogramos u otro agente extintor de similar eficacia aceptable ante tensión eléctrica, de acuerdo con el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

— Existencia de un grupo electrógeno que garantice un alumbrado de emergencia de reemplazamiento que abarque la totalidad del alumbrado normal. Garantizará igualmente el funcionamiento de la megafonía.

Dicho grupo electrógeno estará situado fuera del recinto destinado al público y a una distancia no menor a 3 metros de materiales clasificados como máximo M-2 o superior si estos no se encuentran protegidos por un elemento resistente al fuego ciento veinte minutos.

— Se habilitarán salidas suficientes de tal forma que la distancia máxima a recorrer hasta la misma sea de 25 metros. Dichas salidas se dimensionarán de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación, incluyendo la hipótesis de bloqueo. En cada salida permanecerá presente al menos un empleado durante la realización de las actuaciones al público.

— Todos los toldos, lonas, etc., tendrán una clasificación de reacción al fuego de M-2 o más favorable, lo que se garantizará mediante ensayo de laboratorio acreditado por ENAC (Empresa Nacional de Acreditación) y autorizado por el Ministerio Gestor del Código Técnico de la Edificación y certificación del suministrador y montador.

— Se protegerán los cables sueltos ubicados por zonas que puedan suponer riesgo de incendio accidental por la presencia próxima del público u otras circunstancias. Dicha protección será mediante materiales M-0 o EI-30.

— Se colocarán señalizaciones fotoluminiscentes de indicación de "salida", "sin salida", de ubicación de instalaciones de protección contra incendios, etc., de dimensiones suficientes y adecuadas a los volúmenes y distancias a proteger.

— Se preverá una zona exterior para contener los espectadores del recinto, en su máxima capacidad, que cumpla con lo especificado en el Código Técnico de la Edificación.

— Todas las estructuras deberán estar calculadas para soportar presiones provocadas por velocidades del viento de 110 kilómetros/hora, disponiendo de un anemómetro en la instalación de tal forma que se suspendan las actividades inmediatamente una vez que se rebasen, aunque sea puntualmente los 90 kilómetros/hora. Para velocidades del viento próximas a esta, el técnico responsable de la instalación lo comunicará al Cuerpo de Bomberos con el fin de adoptar las determinaciones que se consideren oportunas.

— En caso de instalarse cocinas o focos de calor, estos se ubicarán a una distancia mayor de 1 metro de cualquier material que no sea M0 o A1 y dispondrá de un extintor de eficacia mínima 21A-113B en sus proximidades. La evacuación de humos cumplirá la legislación vigente.

El titular de la instalación deberá aportar un certificado firmado por técnico competente y en su caso visado por el Colegio Oficial correspondiente, que acredite que las obras han sido realizadas conforme a la normativa vigente.

Una vez aportado el certificado y con anterioridad al inicio de la actividad, el Cuerpo de Bomberos girará la correspondiente inspección de comprobación y se realizará un acta de inspección.

#### Dirección General de Cultura Unidad Administrativa

Núm. 7.212

El consejero de Economía y Cultura, por delegación de competencias, resolvió con fecha 21 de julio de 2016 lo siguiente:

Primero. — Aprobar el procedimiento, condiciones y requisitos que regirán la concesión de la licencia para la ocupación de los espacios de la plaza de los Sitios para la muestra de artesanía artística aragonesa durante las fiestas del Pilar 2016, que figura en anexo a la presente resolución.

Segundo. — Se establece un plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ para presentar las solicitudes de concesión de licencia conforme a los requisitos y condiciones que figuran en anexo a la presente resolución.



Tercero. — Proceder a la máxima difusión de la presente resolución mediante su publicación en la web municipal.

Cuarto. — Encargar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., las actuaciones detalladas en las condiciones y requisitos adjuntos a la presente resolución (anexo) y que conforme a ellas le corresponde.

Quinto. — Notificar la presente resolución a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., y demás interesados en el expediente.

Zaragoza, a 21 de julio de 2016. — El secretario general, P.D.: El director general de Cultura, Saúl Esclarín Serrano.

#### ANEXO

##### **Documento de condiciones y requisitos que regirán el procedimiento de concesión de licencia temporal de ocupación del dominio público para la muestra de artesanía artística aragonesa en plaza de los Sitios durante las fiestas del Pilar 2016**

###### 1. Objeto.

1.1. Es objeto del presente documento regular el procedimiento para la selección del futuro titular de la licencia y/o autorización municipal de ocupación de vía pública, así como las condiciones y requisitos de la citada licencia, para la ocupación de vía pública en la plaza de los Sitios de Zaragoza de como máximo cincuenta y tres puestos de artesanía artística aragonesa según la distribución prevista en el plano orientativo del anexo I y siendo en todo momento respetuoso con el mobiliario urbano existente, arbolado, etc.

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

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

###### 2. Régimen jurídico.

2.1. La actividad que se regula en las presentes condiciones y requisitos está sometida por una parte a lo previsto en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a los decretos que la desarrollan; Decreto 220/2006, de 7 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los Seguros de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.2. Asimismo debe traerse a colación la normativa que contempla esta actuación desde la perspectiva demanial, y así cabe señalar que la instalación objeto del presente procedimiento constituye un uso privativo normal del dominio público que no requiere de instalaciones fijas y permanentes, supuesto regulado en los artículos 182.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA), y 75 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (RBASO).

El uso privativo normal del dominio público que no requiera instalaciones fijas y permanentes estará sometido a licencia, conforme al artículo 182.4 de la LALA, que establece que “el uso privativo es aquel por el que se ocupa una porción del dominio público de modo que se limita o excluye la utilización por parte de otros interesados. Está sujeto a concesión administrativa cuando requiera la implantación de instalaciones fijas y permanentes. En otro caso, podrá sujetarse a mera licencia”, y el artículo 78.b) del RBASO, que establece que estará sujeta a licencia la utilización privativa normal, cuando no requiera instalaciones fijas o permanentes, estableciendo el artículo 80.1 de dicha norma reglamentaria que las licencias relativas a la utilización del dominio y uso público se otorgarán directamente, salvo si por cualquier circunstancia se limita el número de las mismas, en cuyo caso se otorgarán previa licitación, observándose reglas de publicidad y concurrencia.

En el presente caso, y dado que existe un límite en el número de licencias a otorgar, procede conforme al citado artículo 80.1 RBASO articular un procedimiento de concesión de la licencia correspondiente basado en los principios de publicidad y concurrencia.

A la vista de lo expuesto, se ha de concluir que la utilización del dominio público local requerirá la obtención de la preceptiva autorización, licencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de bienes de las entidades locales, antes citados, y los requisitos establecidos en las ordenanzas municipales que sean de aplicación a cada supuesto, y en los casos de autorizaciones no permanentes se exigirá, con carácter general, el pago anticipado. En estos supuestos la autorización municipal no surtirá efecto en tanto no se haya efectuado el pago, debiendo ser formuladas las solicitudes por los sujetos pasivos.

2.3. Por otra parte, hay que señalar que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, sociedad mercantil de capital íntegramente municipal del Ayuntamiento de Zaragoza, tiene por objeto la programación, gestión y producción, de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, con carácter exclusivo o en colaboración con otras entidades públicas o privadas, incluyendo dentro de dichas actividades las festivas, esto es el desarrollo

de los actos para la celebración de las fiestas locales entre las que se comprenden actividades festivas como son la programación de las mencionadas Fiestas del Pilar al objeto de conseguir los máximos criterios de eficiencia en la gestión global de las Fiestas del Pilar que tiene encomendada, encontrándose contemplado en el presente Documento de Condiciones y Requisitos la colaboración de la Sociedad a través de sus técnicos.

2.4. El órgano competente para resolver el presente procedimiento así como las posteriores actuaciones que en desarrollo de lo aquí previsto sean precisas lo serán en virtud de lo previsto en el decreto de la Alcaldía de delegación de competencias de fecha 19 de enero de 2009 y posterior de 14 de septiembre de 2011 donde se ampliaban las competencias previstas en el decreto de Alcaldía de 30 de septiembre del 2010 y publicada en el BOPZ núm. 239, en fecha 18 de octubre, hoy consejero del Área de Economía y Cultura, conforme a lo establecido en los decretos de la Alcaldía de 18 de junio de 2015, por el que se nombran los consejeros delegados de las áreas municipales.

###### 3. Importe a satisfacer por la obtención de la licencia.

3.1. El canon a satisfacer por la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento se establece en 10.000 euros (diez mil euros) que podrá ser mejorado al alza en la oferta de los participantes.

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

3.2. El participante en el presente procedimiento que resulte seleccionado, conforme a los criterios establecidos en este documento, deberá ingresar el importe ofertado, en el plazo de cinco días desde la concesión de la licencia en la cuenta bancaria de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., que se detallará en la oportuna notificación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza fiscal número 25 del Ayuntamiento de Zaragoza para el año 2016, relativa a tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

###### 4. Condiciones de la autorización.

###### 4.1. Obligaciones, facultades y prohibiciones del titular de la licencia.

4.1.1. El adjudicatario/os garantizará que todos los puestos cuenten con los requisitos y permisos precisos en cuanto a normas de seguridad y legislación laboral. Entre otros, acreditará de cada puesto, según corresponda, la posesión de: documento de calificación profesional; alta en el censo fiscal (en el epígrafe correspondiente y año actual); recibo de pago en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social o TC1 y TC2, más documento de pago en el que aparezca señalado el profesional solicitante.

4.1.2. Aquel que resulte adjudicatario de la licencia que se regula en el presente procedimiento deberá presentar en el plazo máximo de treinta días, a contar desde la notificación de la adjudicación, de conformidad con la Ordenanza municipal de medios de intervención en la actividad urbanística, solicitud de autorización de funcionamiento previamente al ejercicio de actividades de carácter temporal sujetas a la Ley Reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, solicitud a la que deberá acompañarse de conformidad a las normas legales citadas, la documentación relacionada en el anexo III que se adjunta.

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., controlará en todo momento el desarrollo de los trabajos; siendo obligación del adjudicatario cumplir las indicaciones que estos le pudieran hacer; responsabilizándose el adjudicatario de los daños ocasionados por su incumplimiento.

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

4.1.4. Instalada la muestra, los técnicos municipales revisarán escrupulosamente el producto a la venta, de manera que coincida con la documentación presentada anteriormente.

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

4.1.5. La distribución y el lugar exacto del montaje se detallará en la oferta presentada por cada uno de los licitadores concurrentes, teniendo en cuenta el plano orientativo del anexo I para la ubicación de puestos, paradas y actividades. En un principio, el adjudicatario realizará el montaje de todos los elementos a instalar dentro de la ubicación aprobada. En el supuesto que por alguna circunstancia no pudiese colocarse, se consultará a los técnicos municipales antes de realizar acción alguna. La ubicación de los elementos indicada en un principio podrá variarse en función de las circunstancias espaciales concurrentes (accesibilidad, vías de evacuación, obras, etc.) y siempre con la aprobación final de los técnicos municipales.

El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través de los técnicos municipales, podrá modificar, de forma unilateral, en cualquier momento la ubicación de los elementos instalados, siempre que exista una causa de interés público que justifique dicha acción.

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

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

Una vez puesto a disposición del adjudicatario el material eléctrico necesario de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza se encargará de la petición de condiciones de suministro al titular de la red (en este caso Endesa); tanto la contratación del suministro eléctrico necesario, así como el consumo eléctrico generado como consecuencia de la instalación, desarrollo y desmontaje de la muestra correrán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá disponer de un servicio de electricistas para realizar todas las labores necesarias durante el montaje, seguimiento y desmontaje de la muestra, cumpliendo con las indicaciones hechas por los técnicos municipales. El adjudicatario deberá aportar certificado de dirección técnica de la instalación eléctrica expedido por técnico competente y autorización de puesta en funcionamiento de la instalación eléctrica expedida por DGA. Asimismo correrá con los gastos tanto del certificado como de los boletines referidos como de todos los documentos y trámites que resulten necesarios para la obtención de autorización de puesta en funcionamiento. Tendrá también un servicio de electricistas de guardia que solvente cualquier problema que pueda surgir en el transcurso de los días de actividad para garantizar el normal funcionamiento de la muestra. El sistema eléctrico de la muestra deberá estar activo y en correcto funcionamiento el día del comienzo del montaje.

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

4.1.9. Los puestos deberán mantener un especial cuidado en la decoración y ambientación de sus paredes, en el producto ofrecido, acorde y de calidad con la temática de la muestra artesana.

4.1.10. El adjudicatario deberá respetar rigurosamente los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, que en este caso será: 11:00 a 23:00 horas. En las horas de apertura se exigirá puntualidad, las de cierre se podrán flexibilizar a criterio de los técnicos municipales. Cuando por razones climatológicas o de afluencia de público lo requiera, estos horarios podrán ser modificados, unilateralmente y en cualquier momento durante la duración de la muestra, por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de que la empresa adjudicataria quisiera modificar los mismos deberá ser autorizada por los técnicos municipales, pudiéndose prorrogar y/o anticipar como máximo en una hora.

4.1.11. La empresa adjudicataria nombrará un interlocutor válido para las relaciones con los técnicos municipales, facilitando los teléfonos de sus oficinas, correo electrónico, fax, etc., además de teléfonos móviles permanentes veinticuatro horas para la localización del personal responsable en caso de necesidad.

4.1.12. Todos y cada uno de los elementos a instalar deberán dar cumplimiento a la normativa legal existente, tanto en materia de prevención de incendios como sanitaria así como todas las que le pudieran afectar, siendo responsabilidad exclusiva del adjudicatario dar cumplimiento a las mismas. En el caso de instalación de algún tipo de cerramiento (carpas, vallado, etc.), el mismo deberá estar debidamente homologado, debiendo el adjudicatario aportar toda la documentación técnica que se requiera por los servicios municipales. Con carácter general el adjudicatario deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.

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

4.1.14. Ni el Ayuntamiento de Zaragoza ni Zaragoza Cultural se responsabilizarán de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en las zonas de instalación. Una vez cuantificados dichos daños (en caso de producirse), y previo informe de los técnicos de la Sociedad, se resarcirá su importe por el adjudicatario.

4.1.15. Ni el Ayuntamiento de Zaragoza ni Zaragoza Cultural mantienen ni mantendrán ningún tipo de relación o vínculo laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante, con los trabajadores empleados por el adjudicatario y que sean necesarios para la ejecución de las presentes bases, dependiendo la relación fiscal y laboral

de los mismos directamente del adjudicatario, el cual se compromete en todo caso, a cumplir íntegramente la legislación vigente que resulte aplicable, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de la obligación de estar al corriente en las cotizaciones a la Seguridad Social, sin que quepa en consecuencia reclamación alguna, directa o subsidiaria, contra Zaragoza Cultural, S.A.U., que derive de las citadas relaciones laborales y fiscales.

El adjudicatario deberá presentar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., antes del inicio de la actividad, la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social, pudiendo ser requerido para que acredite tal extremo en cualquier momento de la vigencia del contrato.

Además de la obligación comunicar previamente al inicio de la actividad a Zaragoza Cultural el listado de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquel hubiera dispuesto, y para el control en todo momento de la adscripción del número de trabajadores fijados en las bases y/u ofertas, el contratista comunicará las incidencias producidas en materia laboral incluyendo los documentos de cotización y los certificados de la Seguridad Social.

El adjudicatario estará obligado a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores establecidas en función del convenio colectivo de aplicación en el momento de presentar su oferta, aunque dicho convenio posteriormente pierda su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.

4.1.16. Concluida la actividad se levantará acta en la que se constate el estado de los bienes ocupados, debiendo entregar los espacios públicos utilizados en el mismo estado en que se encontraban cuando los recibió, arreglando los desperfectos que hubieran podido producirse.

4.1.17. Con el fin de garantizar la pacífica convivencia vecinal y el derecho al descanso de los vecinos, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 37/2003 del Ruido y en la Ordenanza municipal de protección contra ruidos y vibraciones, el nivel de ruido de las actuaciones musicales, medido a un máximo de 5 metros de distancia del foco sonoro, no sobrepasará los 90 dB (A). Al objeto de asegurar el cumplimiento de esta prescripción se instalarán limitadores de potencia que actúen de forma permanente.

Los altavoces de sonido se dispondrán en la orientación más adecuada para evitar la inmisión sonora a las viviendas circundantes.

4.1.18. Deberán colocar papeleras o recipientes adecuados para evitar que el material de desecho (botellas, papeles, vasos, etc.) se depositen en la vía pública.

4.1.19. Serán por cuenta del adjudicatario de la presente autorización los gastos que pudieran derivarse de las publicaciones.

4.1.20. En materia de comunicación se establecen las siguientes consideraciones, partiendo de la base que es de interés de Zaragoza Cultural la máxima difusión de estas actividades.

El adjudicatario deberá respetar los acuerdos de patrocinio en vigor de Zaragoza Cultural. Asimismo informará a la sociedad municipal de los patrocinios que suscriba con terceros, y estos deberán ser autorizados por Zaragoza Cultural.

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

4.1.21. Ni el Ayuntamiento de Zaragoza ni Zaragoza Cultural indemnizará al adjudicatario en el caso de mal tiempo o por imposibilidad no se pueda realizar la actividad.

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

4.1.23. El adjudicatario, dependiendo de su propuesta técnica, contará con interpretes, subtítulo y pantalla con Lengua de Signos en actos que se presten a ello para que las personas sordas o con discapacidad auditiva puedan acceder a la información. Y para supuesto de editar programas, cartelería, etc., deberá minorar o eliminar las barreras que puedan encontrar las personas con dificultad visual para acceder a la información.

## 4.2. Obligaciones de Zaragoza Cultural.

4.2.1. Zaragoza Cultural, cuando sea necesario, acreditará al personal autorizado para facilitar las labores de seguridad y vigilancia del titular de la licencia.

4.2.2. Zaragoza Cultural designará a un técnico para las relaciones con el titular de la licencia.

4.2.3. Zaragoza Cultural cursará los órdenes de servicio a los diferentes Servicios Municipales intervinientes para facilitar para el montaje, desarrollo y seguimiento de las actividades.

4.2.4. Zaragoza Cultural se compromete a difundir la programación del adjudicatario, reservándose la elección de los canales y soportes, así como el tratamiento de la información suministrada por el mismo.

## 5. Plazos de montaje, actividad y desmontaje.

5.1. Los días autorizados comprenderán entre las 16:00 horas del día 7 de octubre hasta las 24:00 horas del día 16 de octubre del año 2016. Cualquier ampliación en las fechas anteriores al día 7 de octubre deberá ser solicitada por el adjudicatario/s en escrito que dirigirá a la Consejería de Cultura, Educación y Medio Ambiente, quien determinará si procede la citada ampliación.

5.2. Los horarios de los trabajos para el montaje y desmontaje deberán estar comprendidos entre las 8:00 y las 22:00 horas siempre que su actividad y desarrollo pueda estar incluido en los supuestos contemplados en la Ordenanza de ruidos y vibraciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

5.3. El montaje de las instalaciones comenzará el día 6 de octubre a partir de las 8.00 horas, y el desmontaje de las mismas se iniciará el día 16 de octubre una vez finaliza la actividad, quedando finalizado antes de las 12:00 horas del día 17 de octubre.

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

#### 6. Normas respecto al personal de la empresa seleccionada.

Zaragoza Cultural no mantiene ni mantendrá ningún tipo de relación o vínculo laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante, con los trabajadores empleados por el titular de la licencia y que sean necesarios para la ejecución de la actividad objeto del presente procedimiento, dependiendo la relación fiscal, laboral y de cualquier otro tipo de dichos trabajadores, directamente del titular de la licencia, el cual se compromete en todo caso a cumplir íntegramente la legislación vigente que resulte aplicable, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de la obligación de estar al corriente en las cotizaciones a la Seguridad Social, sin que quepa en consecuencia reclamación alguna, directa o subsidiaria, contra Zaragoza Cultural que derive de las citadas relaciones laborales, fiscales y de cualquier otro tipo.

#### 7. Aptitud y capacidad para participar en el procedimiento.

Ser persona natural o jurídica con plena capacidad de obrar, siempre que las actividades objeto del presente procedimiento estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y que cuenten con la habilitación empresarial o profesional precisas para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto de la licencia.

#### 8. Plazo de licitación y lugar de presentación de las proposiciones.

El plazo para la presentación de proposiciones será de quince (15) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ.

Toda la información referente a la presente licitación figurará en la página del perfil del contratante de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.: <https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/>.

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

- Lugar de presentación de las proposiciones. Los interesados en participar en el presente procedimiento presentarán la documentación en las oficinas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., Área de Administración, sitas en la calle Torre Nueva, número 25, 1.ª planta (Torreón Fortea), de Zaragoza, o bien mediante el Servicio de Correos.

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

#### 9. Documentación a aportar por los participantes en el procedimiento.

##### 9.1. Forma de presentar la documentación.

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

Número de expediente: 816.170/16.

Procedimiento: Licencia temporal de ocupación del dominio público local para la Muestra de Artesanía Artística Aragonesa en plaza de los Sitios durante las fiestas del Pilar 2016.

Sobre número ..... (Deberá indicarse el número de sobre y su denominación conforme a lo indicado más adelante en esta misma cláusula).

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

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

Teléfono: .....

Fax: .....

Correo electrónico: .....

Sello y firma.

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

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

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

La documentación deberá presentarse obligatoriamente en castellano.

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

9.2. Los documentos que deben contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

#### SOBRE 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación a incluir en este sobre, que se indica a continuación, podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En caso de que el participante en el procedimiento resulte seleccionado para obtener la licencia se compromete a aportar los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos de los que haya presentado fotocopia.

No pueden incluirse en este sobre número 1 documentos o datos que obligatoriamente deban incluirse en los sobres número 2 y 3, so pena de exclusión de la licitación.

##### 1.º Personalidad y capacidad de obrar:

###### • Empresarios españoles:

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

Empresarios individuales: será obligatoria la presentación de documento nacional de identidad o el documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado.

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

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

###### • Otras empresas extranjeras:

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

###### • Norma especial sobre capacidad:

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

##### 2.º Representación de los licitadores:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para presentar la proposición y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o letrado en quien delegue.

##### 3.º Certificación acreditativa de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

Los participantes deberán aportar los documentos que acrediten estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con las Comunidades Autónomas, con el Ayuntamiento de Zaragoza y con cualquier otra Administración Tributaria, en su caso, así como con la Seguridad Social.

Esta obligación podrá cumplirse mediante la aportación de certificados acreditativos expedidos por las Administraciones tributarias pertinentes y de la Tesorería de la Seguridad Social.

Para el caso de que no se aporten los certificados indicados, podrá presentarse declaración responsable de hallarse al corriente en las citadas obligaciones. En este caso, si el participante resultase ser el seleccionado para obtener la licencia objeto de este procedimiento, deberá aportar las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando fuera requerido para ello.

4.º Certificación acreditativa de estar dado de alta en el impuesto sobre actividades económicas y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias:

Los participantes deberán aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación en el impuesto sobre actividades económicas.

5.º Acreditación de la solvencia económica o financiera:

La solvencia económica o financiera se acreditará mediante la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras.

6.º Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de una relación de las principales producciones o actividades similares a las que son objeto de este Documento de Condiciones y Requisitos realizadas en los últimos tres años, en ciudades de, al menos, 80.000 habitantes, debiendo incluir importe, fechas de realización y el destinatario, público o privado, de las mismas.

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

La suma de los importes de las actividades acreditadas deberá ser igual o superior al importe que aparece en la cláusula tercera de este Documento de Condiciones y Requisitos.

7.º Empresas con trabajadores discapacitados:

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, contar en la plantilla de la empresa con un número de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma, tendrán preferencia en el caso de empate en la puntuación total obtenida tras la valoración de las proposiciones, conforme a los criterios establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

8.º Uniones Temporales de Empresas:

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

9.º Declaración de póliza de seguro:

Compromiso formal de que, en caso de resultar seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, aportará al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil, y justificante del pago de la correspondiente prima, para hacer frente a los daños que se produzcan o pudieran producirse a personas o bienes durante el período de duración de la actividad, por un importe de 600.000 euros (seiscientos mil euros) de acuerdo a lo preceptuado en el Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los Seguros de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

10.º Garantía:

Al objeto de asegurar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en estas Condiciones y Requisitos y que suponen el condicionado de la licencia que se otorgue, y en especial del pago del precio ofertado, se deberá constituir una garantía por importe de mil euros (1.000 euros).

Dicha garantía podrá constituirse en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A. (Ibercaja 2085 0103 93 0301074902) o mediante aval bancario a favor de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

Deberá incluirse en este sobre número 1 el justificante de haber constituido la garantía exigida citada. La falta de este documento es insubsanable y dará lugar a la exclusión del procedimiento.

11.º Jurisdicción competente:

Las empresas o profesionales extranjeros deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al participante en el presente procedimiento.

#### SOBRE 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. Propuesta técnica.

Su presentación es obligatoria, y su contenido deberá contemplar los siguientes aspectos:

- Programación en su caso cuyos contenidos y horarios tenderán a ser compatibles y complementarios con la programación municipal.
- Plano con la propuesta de distribución de puestos.

- Propuesta de participantes.
- Relación de productos de artesanía artística aragonesa.
- Mejoras a las bases, que se valorarán en función del interés para el Ayuntamiento.

(NOTA: Para facilitar la elaboración de la propuesta técnica habrán de tenerse en cuenta las cuestiones que sobre la misma se desarrollan en la cláusula 10.1.1 de este Documento de Condiciones y Requisitos, dado dicha propuesta será sometida a examen y valoración conforme a los criterios señalados en dicha cláusula).

2. Mejoras ofertadas. Los participantes en el presente procedimiento podrán ofertar mejoras, que no supondrán coste alguno para Zaragoza Cultural.

Las mejoras consideradas de interés y que se examinarán a los efectos de aplicar los criterios de valoración establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos son las siguientes, debiendo especificarse en detalle el contenido de la mejora que se oferte:

- Introducción de criterios de responsabilidad social corporativa:
  - Contratación de personas en situación de desempleo y/o en riesgo de exclusión social.
  - Acciones consistentes en destinar parte de la recaudación obtenida a proyectos sociales, o acciones similares.
- Cualquier otra mejora ofertada que no esté incluida en esta cláusula no será objeto de valoración.

No podrá incluirse en este sobre número 2 documentación que obligatoriamente ha de incluirse en el sobre número 3, so pena de exclusión del procedimiento.

#### SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

Oferta económica:

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

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

10. Criterios de valoración de las propuestas presentadas.

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

Oferta económica. Puntuación máxima: 50 puntos.

Propuesta técnica, programación, etc. Puntuación máxima: 45 puntos.

Mejoras. Puntuación máxima: 5 puntos.

10.1. Criterios de valoración evaluables mediante la aplicación de juicios de valor técnico. Puntuación máxima: 50 puntos.

En este apartado se valorará la propuesta técnica con un máximo de 45 puntos y las mejoras con un máximo de 5 puntos.

10.1.1. Propuesta técnica. Puntuación máxima: 45 puntos.

La propuesta técnica deberá incluir las referencias indicadas en el apartado correspondiente de la cláusula 9.2, relativa al contenido del sobre número 2.

Se valorará la claridad de la propuesta, así como el nivel de detalle y especificación de todos los apartados que la conforman, así como la viabilidad de la propuesta conforme a las pautas, condiciones y requisitos establecidos en el presente Documento. Las proposiciones presentadas deberán contener y desarrollar todas y cada una de las condiciones técnicas recogidas en este Documento de Condiciones y Requisitos.

1. Se valorará la propuesta de programación relacionada directamente con la actividad ofertada, teniendo en cuenta la cantidad y calidad de la misma, conforme a las condiciones establecidas en la cláusula 4.1.1 del presente Documento, que establece la prioridad de contratar a artesanos aragoneses para los talleres y demostraciones al menos en un 80% de la programación total.

2. Se valorará el proyecto presentado que incluya la propuesta de casetas e instalaciones a llevar a cabo para el caso de resultar seleccionado con objeto de obtener la licencia objeto del presente procedimiento. Dicha propuesta será vinculante y deberá ser desarrollada en el documento que presente a fin de obtener la posterior licencia que de conformidad a la normativa aplicable le habilite para el ejercicio de la actividad.

3. Se valorarán los equipamientos técnicos e infraestructuras propuestas, así como el diseño, calidad y estética acorde a la tradición artesana de las fiestas.

10.1.2. Mejoras. Puntuación máxima: 5 puntos.

Podrán ofertarse mejoras que en caso alguno supondrán coste para Zaragoza Cultural ni para el Ayuntamiento de Zaragoza.

Las mejoras que se consideran de interés y que serán analizadas en este apartado son las siguientes:

- Introducción de criterios de responsabilidad social corporativa:
  - Contratación de personas en situación de desempleo y/o en riesgo de exclusión social, personas discapacitadas. Hasta un máximo de 2 puntos.
  - Acciones consistentes en destinar parte de la recaudación obtenida a proyectos sociales, o acciones similares. Hasta un máximo de 3 puntos.

10.2. Criterios de valoración evaluables de manera automática mediante la aplicación de fórmulas. Puntuación máxima: 50 puntos.

10.2.1. Oferta económica. Puntuación máxima: 50 puntos.

La oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la mayor oferta, a la que se atribuirá la puntuación de 50 puntos, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P_i = 50 \times \frac{(\text{Canon a satisfacer, cláusula 3.1}) + (\text{Oferta } i)}{(\text{Canon a satisfacer, cláusula 3.1}) + (\text{Oferta } \text{máx.})}$$

DONDE:

P<sub>i</sub> es la puntuación obtenida por la oferta i.

Oferta<sub>i</sub>: Oferta del licitador que se valora.

Oferta<sub>máx.</sub>: Oferta más elevada.

A aquellas ofertas que igualen el canon a satisfacer (cláusula 3.1) previsto en estas bases se les asignará cero puntos en este apartado.

Aquellas ofertas inferiores al canon a satisfacer serán excluidas del procedimiento.

11. Mesa de valoración.

11.1. Composición.

PRESIDENTE: El señor consejero del Área de Economía y Cultura.

VOCALES:

- Un concejal, miembro del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., no perteneciente al equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza.

- El interventor general municipal.
- El secretario del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.
- El coordinador general de Cultura.
- El director general de Cultura.
- La directora-gerente de la Sociedad.

SECRETARÍA: La secretaría de la Mesa de valoración se llevará a cabo por un técnico superior del Área de Economía y Cultura, o, en su caso, por personal del Área de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

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

La convocatoria de las reuniones de la Mesa de valoración la realizará la Presidencia por escrito, fax o correo electrónico.

En caso de que alguno de los miembros de este órgano no pudiera asistir a las reuniones de esta, serán sustituidos: El presidente y el concejal miembro del Consejo de Administración, por los miembros del Consejo de Administración que a tal efecto se designen: el interventor general por el funcionario técnico de la Intervención General en quien delegue; el secretario del Consejo de Administración por el funcionario técnico en quien delegue, el coordinador general de Cultura por personal de dicha Área en quien delegue, el director general de Cultura por personal de dicha Área en quien delegue, y el director-gerente de la Sociedad Municipal en personal de dicha mercantil en quien delegue.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto.

11.2. Constitución. Para la válida constitución de la Mesa de valoración deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

11.3. Adopción de acuerdos. Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el secretario de la misma.

11.4. Asistencia técnica a la Mesa. La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los únicos efectos de prestar asesoramiento especializado.

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

11.5. Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de valoración, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento por lo establecido en el capítulo II de título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12. Procedimiento de valoración de las proposiciones presentadas.

Para valorar las peticiones que se presenten en el presente procedimiento sometido a pública concurrencia, se procederá de la siguiente forma:

12.1. Apertura de proposiciones. Constituida la Mesa de valoración en la forma prevista en la cláusula anterior y con carácter previo a la apertura

de las proposiciones, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los participantes en tiempo y forma en el sobre 1.

12.2. Exclusión de la licitación. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección, comunicando a los interesados por fax o correo electrónico a través de los medios que los participantes hayan indicado en su proposición.

Respecto a la documentación a incluir en el sobre número 1, no será subsanable la ausencia de justificación de la solvencia financiera o económica y de la solvencia profesional o técnica, así como la acreditación de la constitución de la garantía. Los restantes documentos del sobre 1 que den lugar a subsanaciones o correcciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres 2 y 3.

12.3. Apertura en acto público del sobre número 2. En el lugar, día y hora comunicados oportunamente a los participantes en el procedimiento, la Mesa de valoración procederá, en acto público, a la apertura de los sobres correspondientes a las propuestas sujetas a criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico e invitará a los participantes que asistan al acto o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

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

A continuación se emitirá informe por los técnicos designado por la Mesa, en el que se procederá al examen y análisis de la documentación contenida en el sobre número 2, mediante la aplicación de los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

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

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

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

12.5. Emisión de informes. La Mesa de valoración podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de evaluar las proposiciones presentadas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

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

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

12.7. Quedarán excluidas y no serán objeto de valoración las proposiciones que no cumplan con alguna prescripción técnica exigida o incumplan alguna cláusula exigida en este Documento de Condiciones y Requisitos.

12.8. Propuesta de resolución. La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de resolución al órgano competente para la designación de la empresa o profesional que haya resultado seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, teniendo en cuenta los criterios de valoración previstos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

12.9. Cuando, al aplicar los criterios de valoración previstos, se produjera un empate en la puntuación obtenida por dos o más participantes, será de aplicación lo previsto en este Documento de Condiciones y Requisitos en relación con el porcentaje de trabajadores disminuidos incluidos en la plantilla de la empresa. Si aplicado este criterio el empate persistiera, este se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2%; en su defecto

o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10%, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

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

13. *Concesión de licencia y pago.*

13.1. A la vista de las propuestas presentadas por los participantes en el procedimiento y del informe o informes técnicos emitidos, la Mesa de valoración elevará propuesta al consejero del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, quien concederá la licencia y/o autorización municipal a aquella oferta que cumpliendo lo establecido en estas Condiciones y Requisitos resulte económicamente más ventajosa conforme a los criterios de valoración establecidos.

13.2. En los cinco días siguientes a la notificación de la concesión de la licencia, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

— Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven la vigencia en la fecha en que deba cumplimentarse este requerimiento.

— Póliza de responsabilidad civil y daños a terceros, y justificante del pago de la correspondiente prima, en los términos previstos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

— Si en el sobre número 1 se hubiesen aportado fotocopias sin compulsar, deberá aportar los documentos originales o fotocopias compulsadas.

— Justificante del pago de los anuncios de la licitación de este procedimiento y cuantos otros pudiera ser necesario publicar.

— Documento en el que se designe un representante de la empresa seleccionada, que intervenga como interlocutor con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

— Cualquier otro documento que se considere necesario para garantizar la correcta ejecución del objeto de este procedimiento.

De no presentar la documentación exigida se perderá el derecho a la licencia.

Una vez presentada la documentación relacionada, deberá publicarse en los mismos medios en los que se publicó la convocatoria, el acuerdo por el que se adjudique la licencia, corriendo por cuenta del titular de la licencia todos los gastos de publicación.

14. *Devolución de la garantía.*

Procederá la devolución de la garantía una vez finalizada la actividad, y habiendo transcurrido tres (3) semanas desde su finalización, siempre y cuando la misma se hubiese desarrollado con total normalidad y así se verifique mediante informe técnico emitido por Zaragoza Cultural. En caso contrario, la garantía quedará incautada.

15. *Exoneración de responsabilidad.*

Si por causas no imputables al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., no pudieran celebrarse las actividades para las que se arbitra el presente procedimiento, el adjudicatario de la licencia y/o autorización municipal no ostentará derecho a reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal citada.

16. *Tribunales competentes.*

El presente Documento de Condiciones y Requisitos tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contenido del presente Documento de Condiciones y Requisitos y los subsiguientes actos administrativos serán resueltos por el señor consejero del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, cuyos acuerdos podrán ser recurridos de conformidad con los previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ÍNDICE DE ANEXOS

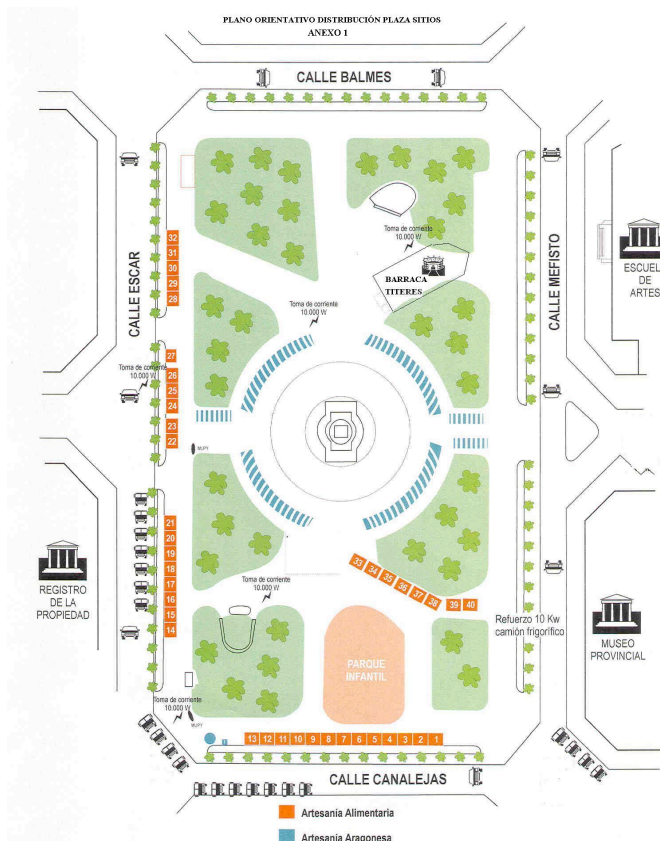
Anexo I. Representación gráfica de ubicación de las instalaciones.

Anexo II. Modelo de oferta económica.

Anexo III. Documentación a aportar según la cláusula 4.1.2.

ANEXO I  
*Plano orientativo*

ANEXO II  
*Modelo de proposición económica*



Don ....., vecino de ....., con domicilio en calle ....., número ....., NIF núm. ...., en nombre propio (o en representación de ....., con domicilio social en ..... y CIF núm. ....), manifiesta que, enterado del procedimiento convocado para concesión de licencia temporal de ocupación del dominio público para la Muestra de Artesanía Artística Aragonesa en plaza de los Sitios durante las Fiestas del Pilar 2016, y teniendo capacidad legal bastante, con total sujeción al documento que contiene sus Condiciones y Requisitos, que conoce y acepta expresamente, realiza la siguiente oferta económica:

..... euros.

(Fecha y firma del proponente).

ANEXO III

*Documentación a aportar según la cláusula 4.1.2*

- 1) Instancia. Solicitud, a la que se acompañe una memoria en la que se describa la actividad, así como las instalaciones que a ella se van a destinar; acompañando plano de emplazamiento en el que obren grafiadas las instalaciones.
- 2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.
- 3) Declaración (en el caso de no estar dado de alta en el impuesto sobre actividades económicas (IAE) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).
- 4) Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la autoliquidación de la tasa por apertura y actividad (Ordenanza fiscal 13).
- 5) Póliza de seguro de responsabilidad civil para la actividad de que se trate y el último recibo pagado.
- 6) Certificado expedido por facultativo idóneo acreditativo de que la instalación reúne condiciones de seguridad.
- 7) Declaración responsable suscrita por el titular de la actividad, en la que expresamente manifieste, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Estos requisitos estarán recogidos

dos de manera expresa y clara en la correspondiente declaración responsable. Asimismo, esta puede formalizarse conforme a instancia que obra en <http://www.zaragoza.es/contenidos/tramites/impresos/440pdf> (modelo 440).

8) Para aquellas instalaciones (tales como circos, carpas, recintos feriales y similares) cuya superficie útil destinada al público sea igual o superior a 500 metros cuadrados:

Con anterioridad a empezar con el montaje de la instalación se deberá presentar un proyecto firmado por técnico competente y en su caso visado por el Colegio Oficial correspondiente, que acredite el cumplimiento de la normativa vigente:

- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

— Código Técnico de la Edificación.

Asimismo deberá presentarse un Plan de autoprotección, redactado de acuerdo con lo exigido en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección.

Ambos deberán ser supervisados por el Servicio de Protección contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil para poder iniciar el montaje de la instalación.

Independientemente de lo exigible en la normativa vigente, las medidas mínimas de protección serán las siguientes:

— Se instalarán extintores de eficacia 21A-113B: Uno cada 100 metros cuadrados de superficie o fracción.

— Un extintor próximo al cuadro eléctrico principal de anhídrido carbónico de 5 kilogramos u otro agente extintor de similar eficacia aceptable ante tensión eléctrica, de acuerdo con el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

— Existencia de un grupo electrógeno que garantice un alumbrado de emergencia de reemplazamiento que abarque la totalidad del alumbrado normal. Garantizará igualmente el funcionamiento de la megafonía.

Dicho grupo electrógeno estará situado fuera del recinto destinado al público y a una distancia no menor a 3 metros de materiales clasificados como máximo M-2 o superior si estos no se encuentran protegidos por un elemento resistente al fuego ciento veinte minutos.

— Se habilitarán salidas suficientes de tal forma que la distancia máxima a recorrer hasta la misma sea de 25 metros. Dichas salidas se dimensionarán de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación, incluyendo la hipótesis de bloqueo. En cada salida permanecerá presente al menos un empleado durante la realización de las actuaciones al público.

— Todos los toldos, lonas, etc., tendrán una clasificación de reacción al fuego de M-2 o más favorable, lo que se garantizará mediante ensayo de laboratorio acreditado por ENAC (Empresa Nacional de Acreditación) y autorizado por el Ministerio Gestor del Código Técnico de la Edificación y certificación del suministrador y montador.

— Se protegerán los cables sueltos ubicados por zonas que puedan suponer riesgo de incendio accidental por la presencia próxima del público u otras circunstancias. Dicha protección será mediante materiales M-0 o EI-30.

— Se colocarán señalizaciones fotoluminiscentes de indicación de “salida”, “sin salida”, de ubicación de instalaciones de protección contra incendios, etc., de dimensiones suficientes y adecuadas a los volúmenes y distancias a proteger.

— Se preverá una zona exterior para contener los espectadores del recinto, en su máxima capacidad, que cumpla con lo especificado en el Código Técnico de la Edificación.

— Todas las estructuras deberán estar calculadas para soportar presiones provocadas por velocidades del viento de 110 kilómetros/hora, disponiendo de un anemómetro en la instalación de tal forma que se suspendan las actividades inmediatamente una vez que se rebasen, aunque sea puntualmente los 90 kilómetros/hora. Para velocidades del viento próximas a esta, el técnico responsable de la instalación lo comunicará al Cuerpo de Bomberos con el fin de adoptar las determinaciones que se consideren oportunas.

— En caso de instalarse cocinas o focos de calor, estos se ubicarán a una distancia mayor de 1m. de cualquier material que no sea M0 o A1 y dispondrá de un extintor de eficacia mínima 21A-113B en sus proximidades. La evacuación de humos cumplirá la legislación vigente.

El titular de la instalación deberá aportar un certificado firmado por técnico competente y en su caso visado por el Colegio Oficial correspondiente, que acredite que las obras han sido realizadas conforme a la normativa vigente.

Una vez aportado el certificado y con anterioridad al inicio de la actividad, el Cuerpo de Bomberos girará la correspondiente inspección de comprobación y se realizará un acta de inspección.

**Dirección General de Cultura  
Unidad Administrativa**

**Núm. 7.213**

El consejero de Economía y Cultura, por delegación de competencias, resolvió con fecha 21 de julio de 2016 lo siguiente:

Primero. — Aprobar el procedimiento, condiciones y requisitos que regirán la concesión de la licencia para la ocupación de los espacios de la plaza

de los Sitios para la muestra de artesanía agroalimentaria aragonesa durante las fiestas del Pilar 2016, que figura en anexo a la presente resolución.

Segundo. — Se establece un plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ para presentar las solicitudes de concesión de licencia conforme a los requisitos y condiciones que figuran en anexo a la presente resolución.

Tercero. — Proceder a la máxima difusión de la presente resolución mediante su publicación en la web municipal.

Cuarto. — Encargar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., las actuaciones detalladas en las condiciones y requisitos adjuntas a la presente resolución (anexo) y que conforme a ellas le corresponde.

Quinto. — Notificar la presente resolución a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., y demás interesados en el expediente.

Zaragoza, a 21 de julio de 2016. — El secretario general, P.D.: El director general de Cultura, Saúl Esclarín Serrano.

#### ANEXO

##### **Documento de Condiciones y Requisitos que regirán el procedimiento de concesión de licencia temporal de ocupación del dominio público para la muestra de artesanía agroalimentaria aragonesa en plaza de los Sitios durante las fiestas del Pilar 2016**

###### 1. Objeto.

1.1. Es objeto del presente documento regular el procedimiento para la selección del futuro titular de la licencia y/o autorización municipal de ocupación de vía pública, así como las condiciones y requisitos de la citada licencia, para la ocupación de vía pública en la plaza de los Sitios de Zaragoza de como máximo cuarenta y dos puestos de artesanía agroalimentaria aragonesa según la distribución prevista en el plano orientativo del anexo I de aproximadamente 2,5 × 3 metros y siendo en todo momento respetuoso con el mobiliario urbano existente, arbolado, etc.

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

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

###### 2. Régimen jurídico.

2.1. La actividad que se regula en las presentes Condiciones y Requisitos está sometida por una parte a lo previsto en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a los decretos que la desarrollan; Decreto 220/2006, de 7 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, y Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los Seguros de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.2. Asimismo debe traerse a colación la normativa que contempla esta actuación desde la perspectiva demanial, y así cabe señalar que la instalación objeto del presente procedimiento constituye un uso privativo normal del dominio público que no requiere de instalaciones fijas y permanentes, supuesto regulado en los artículos 182.4 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA), y 75 del Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (RBASO).

El uso privativo normal del dominio público que no requiera instalaciones fijas y permanentes estará sometido a licencia, conforme al artículo 182.4 de la LALA, que establece que “el uso privativo es aquel por el que se ocupa una porción del dominio público de modo que se limita o excluye la utilización por parte de otros interesados. Está sujeto a concesión administrativa cuando requiera la implantación de instalaciones fijas y permanentes. En otro caso, podrá sujetarse a mera licencia”, y el artículo 78.b) del RBASO, que establece que estará sujeta a licencia la utilización privativa normal, cuando no requiera instalaciones fijas o permanentes, estableciendo el artículo 80.1 de dicha norma reglamentaria que las licencias relativas a la utilización del dominio y uso público se otorgarán directamente, salvo si por cualquier circunstancia se limita el número de las mismas, en cuyo caso se otorgarán previa licitación, observándose reglas de publicidad y concurrencia.

En el presente caso, y dado que existe un límite en el número de licencias a otorgar, procede conforme al citado artículo 80.1 RBASO articular un procedimiento de concesión de la licencia correspondiente basado en los principios de publicidad y concurrencia.

A la vista de lo expuesto, se ha de concluir que la utilización del dominio público local requerirá la obtención de la preceptiva autorización, licencia municipal, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de bienes de las entidades locales, antes citados, y los requisitos establecidos en las ordenanzas municipales que sean de aplicación a cada supuesto, y en los casos de autorizaciones no permanentes se exigirá, con carácter general, el pago anticipado. En estos supuestos la autorización municipal no surtirá efecto en tanto no se haya efectuado el pago, debiendo ser formuladas las solicitudes por los sujetos pasivos.

2.3. Por otra parte, hay que señalar que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, sociedad mercantil de capital íntegramente municipal del Ayuntamiento de Zaragoza, tiene por objeto la programación, gestión y producción, de actividades culturales organizadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, con carácter exclusivo o en colaboración con otras entidades públicas o privadas, incluyendo dentro de dichas actividades las festivas, esto es el desarrollo de los actos para la celebración de las fiestas locales entre las que se comprenden actividades festivas como son la programación de las mencionadas fiestas del Pilar al objeto de conseguir los máximos criterios de eficiencia en la gestión global de las fiestas del Pilar que tiene encomendada, encontrándose contemplado en el presente Documento de Condiciones y Requisitos la colaboración de la Sociedad a través de sus técnicos.

2.4. El órgano competente para resolver el presente procedimiento así como las posteriores actuaciones que en desarrollo de lo aquí previsto sean precisas lo serán en virtud de lo previsto en el decreto de la Alcaldía de delegación de competencias de fecha 19 de enero de 2009 y posterior de 14 de septiembre de 2011 donde se ampliaban las competencias previstas en el decreto de Alcaldía de 30 de septiembre de 2010 y publicada en el BOPZ núm. 239, en fecha 18 de octubre, hoy consejero del Área de Economía y Cultura, conforme a lo establecido en los decretos de la Alcaldía de 18 de junio de 2015 por el que se nombran los consejeros delegados de las áreas municipales.

### 3. *Importe a satisfacer por la obtención de la licencia.*

3.1. El canon a satisfacer por la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento se establece en 25.200 euros (veinticinco mil doscientos euros) que podrá ser mejorado al alza en la oferta de los participantes.

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

3.2. El participante en el presente procedimiento que resulte seleccionado, conforme a los criterios establecidos en este documento, deberá ingresar el importe ofertado, en el plazo de cinco días desde la concesión de la licencia en la cuenta bancaria de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., que se detallará en la oportuna notificación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza fiscal número 25 del Ayuntamiento de Zaragoza para el año 2016, relativa a tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

### 4. *Condiciones de la autorización.*

#### 4.1. Obligaciones, facultades y prohibiciones del titular de la licencia.

4.1.1. El adjudicatario/os garantizará que todos los puestos cuenten con los requisitos y permisos precisos en cuanto a normas de seguridad, salud e higiene y legislación laboral. Entre otros, acreditará de cada puesto, según corresponda, la posesión de: documento de calificación profesional; certificado de manipulador de alimentos; registro de sanidad de todos los productos que oferte o manipule, debiendo presentar facturas que acrediten la trazabilidad de dichos productos; alta en el censo fiscal (en el epígrafe correspondiente y año actual); recibo del pago en el régimen especial de trabajadores autónomos de la Seguridad Social o TC1 y TC2 más documento de pago en el que aparezca señalado el profesional solicitante.

4.1.2. Aquel que resulte adjudicatario de la licencia que se regula en el presente procedimiento deberá presentar en el plazo máximo de treinta días, a contar desde la notificación de la adjudicación, de conformidad con la Ordenanza municipal de medios de intervención en la actividad urbanística, solicitud de autorización de funcionamiento previamente al ejercicio de actividades de carácter temporal sujetas a la Ley Reguladora de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, solicitud a la que deberá acompañarse de conformidad a las normas legales citadas, la documentación relacionada en el anexo III que se adjunta.

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., controlará en todo momento el desarrollo de los trabajos; siendo obligación del adjudicatario cumplir las indicaciones que estos le pudieran hacer; responsabilizándose el adjudicatario de los daños ocasionados por su incumplimiento.

4.1.3. El adjudicatario facilitará a los técnicos municipales, con la antelación suficiente con respecto a las fechas de la actividad, el listado completo y definitivo de titulares de, puestos de artesanía agroalimentaria, con la documentación correspondiente a cada uno, presentada individualmente (carné de artesano, carné de manipulador de alimentos, etc.), para proceder a su revisión y visto bueno, acreditando debidamente que el adjudicatario del presente concurso actúa en nombre y representación de cada uno de ellos para lo referente al presente procedimiento. Se entenderá esta relación como petición individualizada de licencias.

4.1.4. Instalada la muestra, los técnicos municipales revisarán escrupulosamente el producto a la venta, de manera que coincida con la documentación presentada anteriormente.

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

4.1.5. La distribución y el lugar exacto del montaje se detallará en la oferta presentada por cada uno de los licitadores concurrentes, teniendo en cuenta el plano orientativo del anexo I para la ubicación de puestos, paradas y actividades. En un principio, el adjudicatario realizará el montaje de todos

los elementos a instalar dentro de la ubicación aprobada. En el supuesto que por alguna circunstancia no pudiese colocarse, se consultará a los técnicos municipales antes de realizar acción alguna. La ubicación de los elementos indicada en un principio podrá variarse en función de las circunstancias espaciales concurrentes (accesibilidad, vías de evacuación, obras, etc.) y siempre con la aprobación final de los técnicos municipales.

El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, a través de los técnicos municipales podrá modificar, de forma unilateral, en cualquier momento la ubicación de los elementos instalados, siempre que exista una causa de interés público que justifique dicha acción.

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

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

Una vez puesto a disposición del adjudicatario el material eléctrico necesario de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza se encargará de la petición de condiciones de suministro al titular de la red (en este caso Endesa); tanto la contratación del suministro eléctrico necesario, así como el consumo eléctrico generado como consecuencia de la instalación, desarrollo y desmontaje de la Muestra correrán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá disponer de un servicio de electricistas para realizar todas las labores necesarias durante el montaje, seguimiento y desmontaje de la Muestra, cumpliendo con las indicaciones hechas por los técnicos municipales. El adjudicatario deberá aportar certificado de dirección técnica de la instalación eléctrica expedido por técnico competente y autorización de puesta en funcionamiento de la instalación eléctrica expedida por DGA. Asimismo correrá con los gastos tanto del certificado como de los boletines referidos como de todos los documentos y trámites que resulten necesarios para la obtención de autorización de puesta en funcionamiento. Tendrá también un servicio de electricistas de guardia que solvente cualquier problema que pueda surgir en el transcurso de los días de actividad para garantizar el normal funcionamiento de la muestra. El sistema eléctrico de la Muestra deberá estar activo y en correcto funcionamiento el día del comienzo del montaje.

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

4.1.9. Los puestos deberán mantener un especial cuidado en la decoración y ambientación de sus paredes, en el producto ofrecido, acorde y de calidad con la temática de la muestra artesana.

4.1.10. El adjudicatario deberá respetar rigurosamente los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, que en este caso será: 11:00 a 23:00 horas. En las horas de apertura se exigirá puntualidad, las de cierre se podrán flexibilizar a criterio de los técnicos municipales. Cuando por razones climatológicas o de afluencia de público lo requiera, estos horarios podrán ser modificados, unilateralmente y en cualquier momento durante la duración de la muestra, por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de que la empresa adjudicataria quisiera modificar los mismos deberá ser autorizada por los técnicos municipales, pudiéndose prorrogar y/o anticipar como máximo en una hora.

4.1.11. La empresa adjudicataria nombrará un interlocutor válido para las relaciones con los técnicos municipales, facilitando los teléfonos de sus oficinas, correo electrónico, fax, etc., además de teléfonos móviles permanentes veinticuatro horas para la localización del personal responsable en caso de necesidad.

4.1.12. Todos y cada uno de los elementos a instalar deberán dar cumplimiento a la normativa legal existente, tanto en materia de prevención de incendios como sanitaria así como todas las que le pudieran afectar, siendo responsabilidad exclusiva del adjudicatario dar cumplimiento a las mismas. En el caso de instalación de algún tipo de cerramiento (carpas, vallado, etc.), el mismo deberá estar debidamente homologado, debiendo el adjudicatario aportar toda la documentación técnica que se requiera por los servicios municipales. Con carácter general el adjudicatario deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución.

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



4.1.14. Ni el Ayuntamiento de Zaragoza ni Zaragoza Cultural se responsabilizarán de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en las zonas de instalación. Una vez cuantificados dichos daños (en caso de producirse), y previo informe de los técnicos de la Sociedad, se resarcirá su importe por el adjudicatario.

4.1.15. Ni el Ayuntamiento de Zaragoza ni Zaragoza Cultural mantienen ni mantendrán ningún tipo de relación o vínculo laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante, con los trabajadores empleados por el adjudicatario y que sean necesarios para la ejecución de las presentes bases, dependiendo la relación fiscal y laboral de los mismos directamente del adjudicatario, el cual se compromete en todo caso, a cumplir íntegramente la legislación vigente que resulte aplicable, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de la obligación de estar al corriente en las cotizaciones a la Seguridad Social, sin que quepa en consecuencia reclamación alguna, directa o subsidiaria, contra Zaragoza Cultural, S.A., que derive de las citadas relaciones laborales y fiscales.

El adjudicatario deberá presentar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., antes del inicio de la actividad, la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social, pudiendo ser requerido para que acredite tal extremo en cualquier momento de la vigencia del contrato.

Además de la obligación de comunicar previamente al inicio de la actividad a Zaragoza Cultural el listado de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquel hubiera dispuesto, y para el control en todo momento de la descripción del número de trabajadores fijados en las bases y/u ofertas, el contratista comunicará las incidencias producidas en materia laboral incluyendo los documentos de cotización y los certificados de la Seguridad Social.

El adjudicatario estará obligado a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores establecidas en función del convenio colectivo de aplicación en el momento de presentar su oferta, aunque dicho convenio posteriormente pierda su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.

4.1.16. Concluida la actividad se levantará acta en la que se constate el estado de los bienes ocupados, debiendo entregar los espacios públicos utilizados en el mismo estado en que se encontraban cuando los recibió, arreglando los desperfectos que hubieran podido producirse.

4.1.17. Con el fin de garantizar la pacífica convivencia vecinal y el derecho al descanso de los vecinos, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 37/2003 del Ruido y en la Ordenanza municipal de protección contra ruidos y vibraciones, el nivel de ruido de las actuaciones musicales, medido a un máximo de 5 metros de distancia del foco sonoro, no sobrepasará los 90 dB (A). Al objeto de asegurar el cumplimiento de esta prescripción se instalarán limitadores de potencia que actúen de forma permanente.

Los altavoces de sonido se dispondrán en la orientación más adecuada para evitar la inmisión sonora a las viviendas circundantes.

4.1.18. En el caso de instalar barras de bar, conscientes del riesgo que puede producirse en la salud de los menores por la ingesta de alcohol, por parte de los organizadores se establecerá un rígido control en la expedición de productos, exhibiendo carteles recordando la prohibición de consumo de alcohol a los menores. Por parte de la Policía Local se observarán en la medida de lo posible las labores de expedición y caso de comprobarse cualquier venta no reglamentaria, los organizadores incurrirán en la responsabilidad correspondiente, pudiendo adoptarse las medidas pertinentes. (Art. 26 de Ley Orgánica 1/1992 sobre Protección Ciudadana y Bando de la M.I. Alcaldía, BOPZ núm. 24, de fecha 30 de enero de 1991). Asimismo, el adjudicatario será responsable del cumplimiento de la normativa prevista en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de Medidas Sanitarias frente al Tabaquismo y Reguladora de la Venta, el Suministro, el Consumo y la Publicación de los Productos del Tabaco.

Deberán colocar papeleras o recipientes adecuados para evitar que el material de desecho (botellas, vasos, etc.) se depositen en la vía pública.

4.1.19. Serán por cuenta del adjudicatario de la presente autorización los gastos que pudieran derivarse de las publicaciones.

4.1.20. En materia de comunicación se establecen las siguientes consideraciones, partiendo de la base que es de interés de Zaragoza Cultural la máxima difusión de estas actividades.

El adjudicatario deberá respetar los acuerdos de patrocinio en vigor de Zaragoza Cultural. Asimismo informará a la sociedad municipal de los patrocinios que suscriba con terceros, y estos deberán ser autorizados por Zaragoza Cultural.

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

4.1.21. Ni el Ayuntamiento de Zaragoza ni Zaragoza Cultural indemnizará al adjudicatario en el caso de mal tiempo o por imposibilidad no se pueda realizar la actividad.

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

4.1.23. El adjudicatario dependiendo de su propuesta técnica, contará con intérpretes, subtítulo y pantalla con lengua de signos en actos que se presenten a ello para que las personas sordas o con discapacidad auditiva puedan acceder a la información. Y para supuesto de editar programas, cartelería, etc., deberá minorar o eliminar las barreras que puedan encontrar las personas con dificultad visual para acceder a la información.

4.1.24. En relación con las personas celiacas y/o con alergias alimentarias. En todas las degustaciones y actos gastronómicos habrá productos para las personas intolerantes al gluten. El pan que se reparta en las degustaciones incluirá raciones de pan de harina de maíz.

Se informará de forma visible de los diferentes alérgenos que contengan los alimentos que se degustan.

4.1.25. En relación con las condiciones higiénico-sanitarias, todos las instalaciones cumplirán las normas generales de aplicación, en concreto el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios y así como la Ordenanza de Higiene Alimentaria en todo aquello que no se oponga a la legislación anteriormente citada, Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, sobre condiciones sanitarias de los establecimientos y actividades de comidas preparadas a excepción de su artículo 87 que queda sin efecto en virtud del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, así como la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejería del Departamento de Salud y Consumo, por el que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto.

Como mínimo se deberán tener en cuenta:

A. Para los puestos de venta menor de alimentación:

1. Los puestos serán de materiales de fácil limpieza tanto paredes como techos y suelos, manteniéndose en perfecto estado en cuanto a la limpieza.

2. Disponer de elementos de frío necesarios para conservar alimentos que lo requieran.

3. Los productos que se vendan serán de origen autorizado, estarán correctamente etiquetados y envasados en su caso.

4. No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo.

5. Todos los alimentos que se exponen en los mostradores deberán estar debidamente protegidos con vitrinas, o cualquier otro sistema que evite su contaminación. En caso necesario, se colocarán en una vitrina frigorífica para los alimentos que lo requieran.

6. Los productos que se vendan estarán debidamente clasificados, ordenados y separados de forma que se evite transmisión de olores, sabores extraños o contaminación.

7. No obstante lo especificado en el punto anterior, se podrá considerar la venta fraccionada de determinados tipos de alimentos siempre y cuando se cumplan las condiciones que se citan a continuación:

Cuando se realicen manipulaciones, como la venta fraccionada de productos alimenticios de riesgo, las superficies que estén en contacto con los productos deberán estar en buen estado y ser de fácil limpieza y desinfección, contarán con suministro de agua potable tanto para lavado de manos como para limpieza de utensilios.

8. Contarán con instalaciones o medios adecuados para el almacenamiento y eliminación higiénica de sustancias y desechos no comestibles que se produzcan.

9. El transporte de los productos alimenticios se hará siempre en embalajes o envases adecuados debidamente rotulados y etiquetados y sometidos a la temperatura necesaria para mantenerlos en condiciones sanitarias adecuadas.

10. Todas las personas que trabajan en una zona de manipulación de productos alimenticios deberán mantener un elevado grado de limpieza y deberán llevar una vestimenta adecuada y limpia, y en su caso protectora.

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

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

Deberán cumplir, como mínimo, los requisitos siguientes:

1. Las instalaciones o puestos deberán mantenerse limpios y en buen estado y estar situados, diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.

2. Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.

3. Todas las instalaciones o puestos dispondrán de un espacio de trabajo suficiente que permita una realización higiénica de todas las operaciones.

4. El volumen de actividad del puesto o instalación deberá ajustarse a aquel que permita la actuación higiénica en todas las fases, especialmente en el almacenamiento de materias primas y alimentos, y en la manipulación de los mismos.

5. Deberán contar con suministro suficiente de agua potable caliente, fría o ambas. En caso de abastecimiento de agua que no proceda de la red general se garantizará su aptitud para el consumo humano por el responsable de la instalación o puesto. El vertido de las aguas residuales se conectará a la red de alcantarillado público o recipientes homologados a tal fin.

6. Las zonas de manipulación, elaboración y envasado de comidas preparadas dispondrán de lavamanos. Los lavabos para la limpieza de las manos estarán colocados en la zona de manipulación de modo que se facilite su uso. Estarán provistos de agua potable, así como de material de limpieza y secado

higiénico de las manos. Podrán compartir la pila de los lavamanos con los fregaderos utilizados para la limpieza.

7. Las instalaciones o puestos poseerán equipos de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para las materias primas, productos intermedios y finales que correspondan con la actividad que realicen y que así lo requieran. Tales equipos o instalaciones estarán provistos de sistemas de control y medición de temperaturas, colocados en lugares fácilmente visibles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.2. Obligaciones de Zaragoza Cultural.

4.2.1. Zaragoza Cultural, cuando sea necesario, acreditará al personal autorizado para facilitar las labores de seguridad y vigilancia del titular de la licencia.

4.2.2. Zaragoza Cultural designará a un técnico para las relaciones con el titular de la licencia.

4.2.3. Zaragoza Cultural cursará las órdenes de servicio a los diferentes Servicios Municipales intervinientes para facilitar para el montaje, desarrollo y seguimiento de las actividades.

4.2.4. Zaragoza Cultural se compromete a difundir la programación del adjudicatario, reservándose la elección de los canales y soportes, así como el tratamiento de la información suministrada por el mismo.

#### 5. Plazos de montaje, actividad y desmontaje.

5.1. Los días autorizados comprenderán entre las 16:00 horas del día 7 de octubre hasta las 24:00 horas del día 16 de octubre del año 2016. Cualquier ampliación en las fechas anteriores al día 7 de octubre deberá ser solicitada por el adjudicatario/s en escrito que dirigirá a la Consejería de Cultura, Educación y Medio Ambiente, quien determinará si procede la citada ampliación.

5.2. Los horarios de los trabajos para el montaje y desmontaje deberán estar comprendidos entre las 8:00 y las 22:00 horas siempre que su actividad y desarrollo pueda estar incluido en los supuestos contemplados en la Ordenanza de ruidos y vibraciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

5.3. El montaje de las instalaciones comenzará el día 4 de octubre a partir de las 8:00 horas, y el desmontaje de las mismas se iniciará el día 17 de octubre a partir de las 8:00 horas, quedando finalizado antes de las 20:00 horas del día 18 de octubre.

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

#### 6. Normas respecto al personal de la empresa seleccionada.

Zaragoza Cultural no mantiene ni mantendrá ningún tipo de relación o vínculo laboral a los efectos previstos en el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante, con los trabajadores empleados por el titular de la licencia y que sean necesarios para la ejecución de la actividad objeto del presente procedimiento, dependiendo la relación fiscal, laboral y de cualquier otro tipo de dichos trabajadores, directamente del titular de

la licencia, el cual se compromete en todo caso a cumplir íntegramente la legislación vigente que resulte aplicable, especialmente en lo que se refiere al cumplimiento de la obligación de estar al corriente en las cotizaciones a la Seguridad Social, sin que quepa en consecuencia reclamación alguna, directa o subsidiaria, contra Zaragoza Cultural que derive de las citadas relaciones laborales, fiscales y de cualquier otro tipo.

#### 7. Aptitud y capacidad para participar en el procedimiento.

Ser persona natural o jurídica con plena capacidad de obrar, siempre que las actividades objeto del presente procedimiento estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y que cuenten con la habilitación empresarial o profesional precisas para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto de la licencia.

#### 8. Plazo de licitación y lugar de presentación de las proposiciones.

El plazo para la presentación de proposiciones será de quince (15) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ.

Toda la información referente a la presente licitación figurará en la página del perfil del contratante de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.: <https://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/>.

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

• Lugar de presentación de las proposiciones. Los interesados en participar en el presente procedimiento presentarán la documentación en las oficinas de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., Área de Administración, sitas en la calle Torre Nueva, número 25, 1.ª planta (Torreón Fortea), de Zaragoza, o bien mediante el Servicio de Correos.

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

#### 9. Documentación a aportar por los participantes en el procedimiento.

##### 9.1. Forma de presentar la documentación:

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

Número de expediente: 816.648/16.

Procedimiento: Licencia temporal de ocupación del dominio público local para la muestra de artesanía agroalimentaria aragonesa en plaza de los Sitios durante las fiestas del Pilar 2016.

Sobre número ..... (Deberá indicarse el número de sobre y su denominación conforme a lo indicado más adelante en esta misma cláusula).

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

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

Teléfono: .....

Fax: .....

Correo electrónico: .....

Sello y firma.

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

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

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

La documentación deberá presentarse obligatoriamente en castellano.

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

9.2. Los documentos que deben contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

#### SOBRE 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación a incluir en este sobre, que se indica a continuación, podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En caso de que el participante en el procedimiento

resulte seleccionado para obtener la licencia se compromete a aportar los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos de los que haya presentado fotocopia.

No pueden incluirse en este sobre número 1 documentos o datos que obligatoriamente deban incluirse en los sobres números 2 y 3, so pena de exclusión de la licitación.

#### 1.º Personalidad y capacidad de obrar:

##### • Empresarios españoles:

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

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

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

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

##### • Otras empresas extranjeras:

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

##### • Norma especial sobre capacidad:

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

#### 2.º Representación de los licitadores:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para presentar la proposición y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o letrado en quien delegue.

#### 3.º Certificación acreditativa de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

Los participantes deberán aportar los documentos que acrediten estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con las Comunidades Autónomas, con el Ayuntamiento de Zaragoza y con cualquier otra Administración Tributaria, en su caso, así como con la Seguridad Social.

Esta obligación podrá cumplirse mediante la aportación de certificados acreditativos expedidos por las Administraciones tributarias pertinentes y de la Tesorería de la Seguridad Social.

Para el caso de que no se aporten los certificados indicados, podrá presentarse declaración responsable de hallarse al corriente en las citadas obligaciones. En este caso, si el participante resultase ser el seleccionado para obtener la licencia objeto de este procedimiento, deberá aportar las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, cuando fuera requerido para ello.

#### 4.º Certificación acreditativa de estar dado de alta en el impuesto sobre actividades económicas y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias:

Los participantes deberán aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación en el impuesto sobre actividades económicas.

#### 5.º Acreditación de la solvencia económica o financiera:

La solvencia económica o financiera se acreditará mediante la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras.

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

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de una relación de las principales producciones o actividades similares a las que son objeto de este documento de Condiciones y Requisitos realizadas en los últimos tres años, en ciudades de, al menos, 80.000 habitantes, debiendo incluir importe, fechas de realización y el destinatario, público o privado, de las mismas.

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

La suma de los importes de las actividades acreditadas deberá ser igual o superior al importe que aparece en la cláusula tercera de este documento de Condiciones y Requisitos.

#### 7.º Empresas con trabajadores discapacitados:

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, contar en la plantilla de la empresa con un número de trabajadores con

discapacidad superior al 2% de la misma, tendrán preferencia en el caso de empate en la puntuación total obtenida tras la valoración de las proposiciones, conforme a los criterios establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

#### 8.º Uniones Temporales de Empresas:

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

#### 9.º Declaración de póliza de seguro:

Compromiso formal de que, en caso de resultar seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, aportará al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil, y justificante del pago de la correspondiente prima, para hacer frente a los daños que se produzcan o pudieran producirse a personas o bienes durante el período de duración de la actividad, por un importe de 600.000 euros (seiscientos mil euros) de acuerdo a lo preceptuado en el Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los Seguros de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

#### 10.º Garantía:

Al objeto de asegurar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en estas Condiciones y Requisitos y que suponen el condicionado de la licencia que se otorgue, y en especial del pago del precio ofertado, se deberá constituir una garantía por importe de dos mil quinientos euros (2.500 euros).

Dicha garantía podrá constituirse en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A. (Ibercaja 2085 0103 93 0301074902) o mediante aval bancario a favor de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

Deberá incluirse en este sobre número 1 el justificante de haber constituido la garantía exigida citada. La falta de este documento es insubsanable y dará lugar a la exclusión del procedimiento.

#### 11.º Jurisdicción competente:

Las empresas o profesionales extranjeros deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al participante en el presente procedimiento.

### SOBRE 2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

#### 1. Propuesta técnica:

Su presentación es obligatoria, y su contenido deberá contemplar los siguientes aspectos:

- Programación, en su caso, cuyos contenidos y horarios tenderán a ser compatibles y complementarios con la programación municipal.
- Plano con la propuesta de distribución de puestos.
- Propuesta de participantes.
- Relación de productos de artesanía agroalimentaria aragonesa.
- Inclusión de un listado de alimentos y bebidas aptos para personas celiacas o afectadas por intolerancias alimentarias.
- Mejoras a las bases, que se valorarán en función del interés para el Ayuntamiento.

(NOTA: Para facilitar la elaboración de la propuesta técnica habrán de tenerse en cuenta las cuestiones que sobre la misma se desarrollan en la cláusula 10.1.1 de este Documento de Condiciones y Requisitos, dado dicha propuesta será sometida a examen y valoración conforme a los criterios señalados en dicha cláusula).

#### 2. Mejoras ofertadas:

Los participantes en el presente procedimiento podrán ofertar mejoras, que no supondrán coste alguno para Zaragoza Cultural.

Las mejoras consideradas de interés y que se examinarán a los efectos de aplicar los criterios de valoración establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos son las siguientes, debiendo especificarse en detalle el contenido de la mejora que se oferte:

- Inclusión de productos con etiqueta ecológica.
- Inclusión de productos de proximidad o “kilómetro cero”.
- Introducción de criterios de responsabilidad social corporativa:
  - Contratación de personas en situación de desempleo y/o en riesgo de exclusión social.

— Acciones consistentes en destinar parte de la recaudación obtenida a proyectos sociales, o acciones similares.

Cualquier otra mejora ofertada que no esté incluida en esta cláusula no será objeto de valoración.

No podrá incluirse en este sobre número 2 documentación que obligatoriamente ha de incluirse en el sobre número 3, so pena de exclusión del procedimiento.

### SOBRE 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

#### Oferta económica:

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

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

#### 10. Criterios de valoración de las propuestas presentadas.

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

Oferta económica. Puntuación máxima: 40 puntos.

Propuesta técnica, programación, etc. Puntuación máxima: 50 puntos.

Mejoras. Puntuación máxima: 10 puntos.

10.1. Criterios de valoración evaluables mediante la aplicación de juicios de valor técnico. Puntuación máxima: 60 puntos.

En este apartado se valorará la propuesta técnica con un máximo de 50 puntos y las mejoras con un máximo de 10 puntos.

#### 10.1.1. Propuesta técnica. Puntuación máxima: 50 puntos.

La propuesta técnica deberá incluir las referencias indicadas en el apartado correspondiente de la cláusula 9.2, relativa al contenido del sobre número 2.

Se valorará la claridad de la propuesta, así como el nivel de detalle y especificación de todos los apartados que la conforman, así como la viabilidad de la propuesta conforme a las pautas, condiciones y requisitos establecidos en el presente Documento. Las proposiciones presentadas deberán contener y desarrollar todas y cada una de las condiciones técnicas recogidas en este Documento de Condiciones y Requisitos.

1. Se valorará la propuesta de programación de demostraciones, talleres y similares, teniendo en cuenta la cantidad y calidad de la misma, conforme a las condiciones establecidas en la cláusula 4.1.1 del presente Documento, que establece la prioridad de contratar a artesanos o similares aragoneses al menos en un 80% de la programación total.

2. Se valorará el proyecto presentado que incluya la propuesta de casetas e instalaciones a llevar a cabo para el caso de resultar seleccionado con objeto de obtener la licencia objeto del presente procedimiento. Dicha propuesta será vinculante y deberá ser desarrollada en el documento que presente a fin de obtener la posterior licencia que de conformidad a la normativa aplicable le habilite para el ejercicio de la actividad.

3. Se valorarán los equipamientos técnicos e infraestructuras propuestas, así como el diseño, calidad y estética acorde a la tradición artesana de las fiestas.

#### 10.1.2. Mejoras. Puntuación máxima: 10 puntos.

Podrán ofertarse mejoras que en caso alguno supondrán coste para Zaragoza Cultural ni para el Ayuntamiento de Zaragoza.

Las mejoras que se consideran de interés y que serán analizadas en este apartado son las siguientes:

- Inclusión de productos con etiqueta ecológica. Hasta un máximo de 4 puntos.

- Inclusión de productos de proximidad o "kilómetro cero". Hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Introducción de criterios de responsabilidad social corporativa:

- Contratación de personas en situación de desempleo y/o en riesgo de exclusión social, personas discapacitadas. Hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Acciones consistentes en destinar parte de la recaudación obtenida a proyectos sociales, o acciones similares. Hasta un máximo de 1 punto.

10.2. Criterios de valoración evaluables de manera automática mediante la aplicación de fórmulas. Puntuación máxima: 55 puntos.

#### 10.2.1. Oferta económica. Puntuación máxima: 55 puntos.

La oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la mayor oferta, a la que se atribuirá la puntuación de 40 puntos, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P_i = 50 \times \frac{(\text{Canon a satisfacer, cláusula 3.1}) + (\text{Oferta } i)}{(\text{Canon a satisfacer, cláusula 3.1}) + (\text{Oferta } \max)}$$

DONDE:

$P_i$  es la puntuación obtenida por la oferta  $i$ .

Oferta  $i$ : Oferta del licitador que se valora.

Oferta  $\max$ : Oferta más elevada.

A aquellas ofertas que igualen el canon a satisfacer (cláusula 3.1) previsto en estas bases se les asignará cero puntos en este apartado.

Aquellas ofertas inferiores al canon a satisfacer serán excluidas del procedimiento.

### 11. Mesa de valoración.

#### 11.1. Composición.

PRESIDENTE: El señor consejero del Área de Economía y Cultura.

VOCALES:

- Un concejal, miembro del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A., no perteneciente al equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza.

- El interventor general municipal.

- El secretario del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

- El coordinador general de Cultura.

- El director general de Cultura.

- La directora-gerente de la Sociedad.

SECRETARÍA: La secretaría de la Mesa de valoración se llevará a cabo por un técnico superior del Área de Economía y Cultura, o en su caso por personal del Área de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

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

La convocatoria de las reuniones de la Mesa de valoración la realizará la Presidencia por escrito, fax o correo electrónico.

En caso de que alguno de los miembros de este órgano no pudiera asistir a las reuniones de esta, serán sustituidos: El presidente y el concejal miembro del Consejo de Administración, por los miembros del Consejo de Administración que a tal efecto se designen: el interventor general por el funcionario técnico de la Intervención General en quien delegue; el secretario del Consejo de Administración por el funcionario técnico en quien delegue, el coordinador general de Cultura por personal de dicha Área en quien delegue, el director general de Cultura por personal de dicha Área en quien delegue, y el director-gerente de la Sociedad Municipal en personal de dicha mercantil en quien delegue.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto.

11.2. Constitución. Para la válida constitución de la Mesa de valoración deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en todo caso, el secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.

11.3. Adopción de acuerdos. Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

11.4. Asistencia técnica a la Mesa. La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los únicos efectos de prestar asesoramiento especializado.

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

11.5. Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de valoración, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento por lo establecido en el capítulo II de título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 12. Procedimiento de valoración de las proposiciones presentadas.

Para valorar las peticiones que se presenten en el presente procedimiento sometido a pública concurrencia, se procederá de la siguiente forma:

12.1. Apertura de proposiciones. Constituida la Mesa de valoración en la forma prevista en la cláusula anterior y con carácter previo a la apertura de las proposiciones, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los participantes en tiempo y forma en el sobre 1.

12.2. Exclusión de la licitación. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección, comunicando a los interesados por fax o correo electrónico a través de los medios que los participantes hayan indicado en su proposición.

Respecto a la documentación a incluir en el sobre número 1, no será subsanable la ausencia de justificación de la solvencia financiera o económica y de la solvencia profesional o técnica, así como la acreditación de la constitución de la garantía. Los restantes documentos del sobre 1 que den lugar a subsanaciones o correcciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres 2 y 3.

12.3. Apertura en acto público del sobre número 2. En el lugar, día y hora comunicados oportunamente a los participantes en el procedimiento, la Mesa de valoración procederá, en acto público, a la apertura de los sobres corres-

pondientes a las propuestas sujetas a criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico e invitará a los participantes que asistan al acto o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

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

A continuación se emitirá informe por los técnicos designado por la Mesa, en el que se procederá al examen y análisis de la documentación contenida en el sobre número 2, mediante la aplicación de los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor de carácter técnico establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

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

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

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

12.5. Emisión de informes. La Mesa de valoración podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de evaluar las proposiciones presentadas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

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

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

12.7. Quedarán excluidas y no serán objeto de valoración las proposiciones que no cumplan con alguna prescripción técnica exigida o incumplan alguna cláusula exigida en este Documento de Condiciones y Requisitos.

12.8. Propuesta de resolución. La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de resolución al órgano competente para la designación de la empresa o profesional que haya resultado seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, teniendo en cuenta los criterios de valoración previstos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

12.9. Cuando, al aplicar los criterios de valoración previstos, se produjera un empate en la puntuación obtenida por dos o más participantes, será de aplicación lo previsto en este Documento de Condiciones y Requisitos en relación con el porcentaje de trabajadores disminuidos incluidos en la plantilla de la empresa. Si aplicado este criterio el empate persistiera, este se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10%, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

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

13. *Concesión de licencia y pago.*

13.1. A la vista de las propuestas presentadas por los participantes en el procedimiento y del informe o informes técnicos emitidos, la Mesa de valoración elevará propuesta al consejero del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, quien concederá la licencia y/o autorización municipal a aquella oferta que cumpliendo lo establecido en estas Condiciones y Requisitos resulte económicamente más ventajosa conforme a los criterios de valoración establecidos.

13.2. En los cinco días siguientes a la notificación de la concesión de la licencia, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

— Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documen-

tación administrativa y que conserven la vigencia en la fecha en que deba cumplimentarse este requerimiento.

— Póliza de Responsabilidad civil y daños a terceros, y justificante del pago de la correspondiente prima, en los términos previstos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

— Si en el sobre número 1 se hubiesen aportado fotocopias sin compulsar, deberá aportar los documentos originales o fotocopias compulsadas.

— Justificante del pago de los anuncios de la licitación de este procedimiento y cuantos otros pudiera ser necesario publicar.

— Documento en el que se designe un representante de la empresa seleccionada, que intervenga como interlocutor con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

— Cualquier otro documento que se considere necesario para garantizar la correcta ejecución del objeto de este procedimiento.

De no presentar la documentación exigida se perderá el derecho a la licencia.

Una vez presentada la documentación relacionada, deberá publicarse en los mismos medios en los que se publicó la convocatoria, el acuerdo por el que se adjudica la licencia, corriendo por cuenta del titular de la licencia todos los gastos de publicación.

14. *Devolución de la garantía.*

Procederá la devolución de la garantía una vez finalizada la actividad, y habiendo transcurrido tres (3) semanas desde su finalización, siempre y cuando la misma se hubiese desarrollado con total normalidad y así se verifique mediante informe técnico emitido por Zaragoza Cultural. En caso contrario, la garantía quedará incautada.

15. *Exoneración de responsabilidad.*

Si por causas no imputables al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., no pudieran celebrarse las actividades para las que se arbitra el presente procedimiento, el adjudicatario de la licencia y/o autorización municipal no ostentará derecho a reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento de Zaragoza ni a la Sociedad Municipal citada.

16. *Tribunales competentes.*

El presente Documento de Condiciones y Requisitos tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contenido del presente Documento de Condiciones y Requisitos y los subsiguientes actos administrativos serán resueltos por el señor consejero del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, cuyos acuerdos podrán ser recurridos de conformidad con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ÍNDICE DE ANEXOS

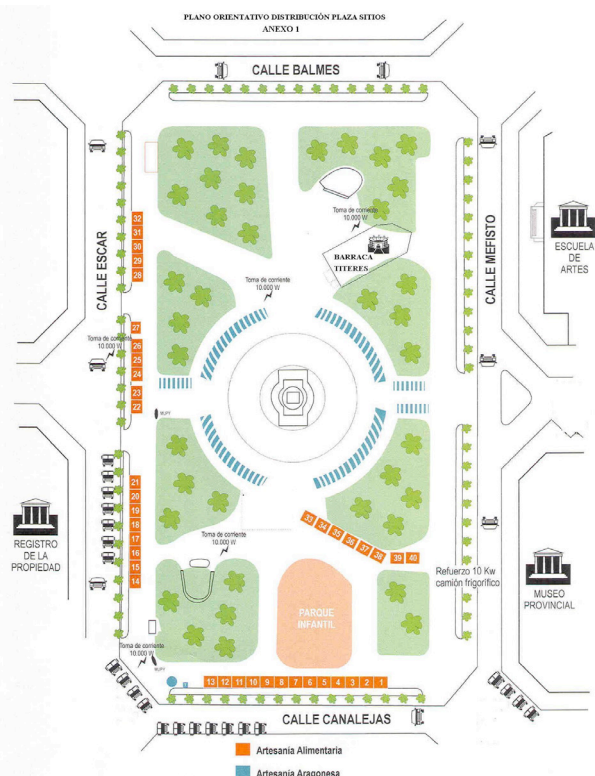
Anexo I. Representación gráfica de ubicación de las instalaciones.

Anexo II. Modelo de oferta económica.

Anexo III. Documentación a aportar según la cláusula 4.1.2.

ANEXO I

Plano orientativo



## ANEXO II

**Modelo de proposición económica**

Don ....., vecino de ....., con domicilio en calle ....., número ....., NIF núm. ...., en nombre propio (o en representación de ....., con domicilio social en ..... y CIF núm. ....), manifiesta que, enterado del procedimiento convocado para concesión de licencia temporal de ocupación del dominio público para la Muestra de Artesanía Agroalimentaria Aragonesa en plaza de los Sitios durante las Fiestas del Pilar 2016, y teniendo capacidad legal bastante, con total sujeción al documento que contiene sus Condiciones y Requisitos, que conoce y acepta expresamente, realiza la siguiente oferta económica:

- ..... euros.

(Fecha y firma del proponente).

## ANEXO III

**Documentación a aportar según la cláusula 4.1.2**

1) Instancia. Solicitud, a la que se acompañe una memoria en la que se describa la actividad, así como las instalaciones que a ella se van a destinar; acompañando plano de emplazamiento en el que obren grafiadas las instalaciones.

2) Acreditación de representación, en su caso, tanto a título particular, legal o profesional.

3) Declaración (en el caso de no estar dado de alta en el impuesto sobre actividades económicas (IAE) y no ejercer la actividad, que recogerá el epígrafe(s) en el que se encuadrará) o copia del alta en el mismo si ya ejerce la actividad, o de alta en el censo (modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria).

4) Justificación de pago electrónico o copia de documento de ingreso de la autoliquidación de la tasa por apertura y actividad (Ordenanza fiscal 13).

5) Póliza de seguro de responsabilidad civil para la actividad de que se trate y el último recibo pagado.

6) Certificado expedido por facultativo idóneo acreditativo de que la instalación reúne condiciones de seguridad.

7) Declaración responsable suscrita por el titular de la actividad, en la que expresamente manifieste, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio. Estos requisitos estarán recogidos de manera expresa y clara en la correspondiente declaración responsable. Asimismo, esta puede formalizarse conforme a instancia que obra en <http://www.zaragoza.es/contenidos/tramites/impresos/440pdf> (modelo 440).

8) Para aquellas instalaciones (tales como circos, carpas, recintos feriales y similares) cuya superficie útil destinada al público sea igual o superior a 500 metros cuadrados:

Con anterioridad a empezar con el montaje de la instalación se deberá presentar un proyecto firmado por técnico competente y en su caso visado por el Colegio Oficial correspondiente, que acredite el cumplimiento de la normativa vigente:

- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

- Código Técnico de la Edificación.

Asimismo deberá presentarse un Plan de autoprotección, redactado de acuerdo con lo exigido en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección.

Ambos deberán ser supervisados por el Servicio de Protección contra Incendios, de Salvamento y Protección Civil para poder iniciar el montaje de la instalación.

Independientemente de lo exigible en la normativa vigente, las medidas mínimas de protección serán las siguientes:

- Se instalarán extintores de eficacia 21A-113B: Uno cada 100 metros cuadrados de superficie o fracción.

- Un extintor próximo al cuadro eléctrico principal de anhídrido carbónico de 5 kilogramos u otro agente extintor de similar eficacia aceptable ante tensión eléctrica, de acuerdo con el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

- Existencia de un grupo electrógeno que garantice un alumbrado de emergencia de reemplazamiento que abarque la totalidad del alumbrado normal. Garantizará igualmente el funcionamiento de la megafonía.

Dicho grupo electrógeno estará situado fuera del recinto destinado al público y a una distancia no menor a 3 metros de materiales clasificados como máximo M-2 o superior si estos no se encuentran protegidos por un elemento resistente al fuego ciento veinte minutos.

- Se habilitarán salidas suficientes de tal forma que la distancia máxima a recorrer hasta la misma sea de 25 metros. Dichas salidas se dimensionarán de acuerdo con el Código Técnico de la Edificación, incluyendo la hipótesis de bloqueo. En cada salida permanecerá presente al menos un empleado durante la realización de las actuaciones al público.

- Todos los toldos, lonas, etc., tendrán una clasificación de reacción al fuego de M-2 o más favorable, lo que se garantizará mediante ensayo de laboratorio acreditado por ENAC (Empresa Nacional de Acreditación) y autorizado por el Ministerio Gestor del Código Técnico de la Edificación y certificación del suministrador y montador.

- Se protegerán los cables sueltos ubicados por zonas que puedan suponer riesgo de incendio accidental por la presencia próxima del público u otras circunstancias. Dicha protección será mediante materiales M-0 o EI-30.

- Se colocarán señalizaciones fotoluminiscentes de indicación de "salida", "sin salida", de ubicación de instalaciones de protección contra incendios, etc., de dimensiones suficientes y adecuadas a los volúmenes y distancias a proteger.

- Se preverá una zona exterior para contener los espectadores del recinto, en su máxima capacidad, que cumpla con lo especificado en el Código Técnico de la Edificación.

- Todas las estructuras deberán estar calculadas para soportar presiones provocadas por velocidades del viento de 110 kilómetros/hora, disponiendo de un anemómetro en la instalación de tal forma que se suspendan las actividades inmediatamente una vez que se rebasen, aunque sea puntualmente los 90 kilómetros/hora. Para velocidades del viento próximas a esta, el técnico responsable de la instalación lo comunicará al Cuerpo de Bomberos con el fin de adoptar las determinaciones que se consideren oportunas.

- En caso de instalarse cocinas o focos de calor, estos se ubicarán a una distancia mayor de 1m. de cualquier material que no sea M0 o A1 y dispondrá de un extintor de eficacia mínima 21A-113B en sus proximidades. La evacuación de humos cumplirá la legislación vigente.

El titular de la instalación deberá aportar un certificado firmado por técnico competente y en su caso visado por el Colegio Oficial correspondiente, que acredite que las obras han sido realizadas conforme a la normativa vigente.

Una vez aportado el certificado y con anterioridad al inicio de la actividad, el Cuerpo de Bomberos girará la correspondiente inspección de comprobación y se realizará un acta de inspección.

**Zaragoza Deporte****Núm. 7.278**

El Consejo de Administración de Zaragoza Deporte Municipal, S.A., aprobó en sesión celebrada el 25 de julio de 2016 las bases que han de regir la convocatoria para la concesión de ayudas económicas para la organización de actividades deportivas de carácter nacional, año 2016.

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN  
DE AYUDAS ECONÓMICAS DE ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.  
ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER NACIONAL**

**AÑO 2016**

Base primera. — *Objeto y normativa de aplicación.*

1. Las presentes bases regulan el régimen de concesión de ayudas económicas a clubes y entidades deportivas que promuevan y organicen proyectos deportivos para la organización de actividades deportivas de carácter nacional, a celebrar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2016, que a juicio de Zaragoza Deporte Municipal, S.A. (en adelante, ZDM) complementen o suplan actividades deportivas de competencia municipal y colaboren en el fomento y la promoción del deporte.

La concesión de estas ayudas económicas se efectúa en régimen de publicidad y concurrencia competitiva.

2. Las ayudas económicas se regirán por lo establecido en las presentes bases reguladoras, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), y por la Ordenanza General Municipal de Subvenciones (en adelante, OGM) aprobada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno el 11 de enero de 2005 y publicada en el BOPZ con fecha 22 de enero de 2005.

En lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ordenanza municipal.

Base segunda. — *Dotación económica.*

La dotación económica para la concesión de estas ayudas económicas asciende, como cuantía máxima, a 50.000 euros.

Toda esta cantidad corresponde al presupuesto del año 2016 y quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el presupuesto municipal para el año 2016.

Base tercera. — *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de las ayudas económicas que se establecen en las siguientes bases los clubes y entidades deportivas que, reuniendo los requisitos generales establecidos en los artículos 6 y 7 de la OGM, cumplan los requisitos previstos en la base siguiente.

Base cuarta. — *Requisitos de los beneficiarios.*

Para poder ser beneficiario de las ayudas mencionadas, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidos conforme a la Ley del Deporte de Aragón e inscritos en el Registro General de Asociaciones Deportivas de la Diputación General de Aragón.

b) Estar inscritos en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

c) Tener su domicilio social y realizar la actividad deportiva en el término municipal de Zaragoza.

d) No incurrir en las circunstancias previstas en el artículo 13.2 LGS.

e) Haber procedido a la correcta justificación de las ayudas concedidas con anterioridad por ZDM, siempre que hubiese transcurrido el plazo fijado a este fin.

f) Estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza y con ZDM. Base quinta. — *Criterios de valoración de las solicitudes.*

1. Los criterios valorativos para la adjudicación y la determinación de la ayuda económica serán los establecidos en el anexo adjunto a esta convocatoria.

2. Quedarán excluidos, a efectos de ayuda económica, aquellos proyectos que presenten o incluyan:

a) Actividades, clinics, intercambios entre entidades y/o programas susceptibles de ser considerados como actividad ordinaria.

b) Aquellas actividades o eventos que utilicen total o parcialmente para su desarrollo la vía pública.

c) Gastos ordinarios de mantenimiento de las entidades deportivas, equipos o secciones.

d) Equipaciones deportivas.

e) Instalaciones y bienes inventariables.

f) Actividades que no tengan el nivel nacional/internacional.

g) Actividades y competiciones puntuales a celebrar dentro de otros Programas promovidos por ZDM.

Base sexta. — *Contenido de la solicitud.*

1. Las solicitudes de estas ayudas se formalizarán mediante la presentación del impreso de solicitud específico que se acompaña en estas bases, el cual deberá estar debidamente suscrito por quien ostente la representación legal de la entidad solicitante. Es obligatorio que dicho impreso sea cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.

2. Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de los requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

3. Deberá aportarse escrito sobre la titularidad de la cuenta corriente con el número de IBAN completo, sellado y firmado por la entidad de crédito (ficha a terceros).

Base séptima. — *Documentación complementaria.*

La solicitud deberá venir acompañada de la documentación que a continuación se señala:

a) Cuando las entidades soliciten por primera vez ayuda a ZDM deberán presentar:

— Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI) del representante legal y del documento de identificación fiscal (CIF) del club o entidad deportiva, así como de los Estatutos, actualizados, acompañando los originales de dichos documentos para su correspondiente compulsión.

— Certificado acreditativo de la inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

— Certificado acreditativo de la inscripción en el Registro General de Asociaciones Deportivas de la Diputación General de Aragón.

b) Anexo I: Memoria descriptiva y presupuesto detallado del proyecto deportivo que opta a la ayuda. Es obligatorio que dicho anexo sea cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.

Base octava. — *Lugar y plazo de presentación de las solicitudes.*

La presentación de solicitudes (impreso y documentación complementaria) deberá efectuarse en las oficinas de ZDM, sitas en el Pabellón Príncipe Felipe, avenida de Cesáreo Alierta, 120, 50013 Zaragoza, en el Registro General del Ayuntamiento de Zaragoza o en el de las Juntas de Distrito, si bien cuando su presentación no sea realizada en las oficinas de ZDM, obligatoriamente deberá comunicarse su presentación en otro de los registros admitidos mediante el envío dentro del día fijado como fin del plazo de presentación señalado en esta base, a través de un fax (al número 976 723 823) o un correo electrónico ([ayudas@zaragozadeporte.com](mailto:ayudas@zaragozadeporte.com)).

• El plazo de presentación de solicitudes será:

Del 19 al 23 de septiembre de 2016.

De lunes a viernes (en horario de 9:00 a 13:30 horas).

Base novena. — *Subsanación de las solicitudes.*

Si la solicitud o los documentos que deben acompañarla carecieran de algún requisito esencial o fueran incompletos, ZDM lo pondrá de manifiesto al solicitante, otorgándole al efecto un plazo de cinco días hábiles para subsanar los errores o completar la documentación, transcurrido el cual, sin que lo hubiese hecho, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite la solicitud.

Base décima. — *Procedimiento de concesión.*

1. Con el fin de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes y a lo largo de todo el proceso de concesión, ZDM podrá realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se conformará la propuesta de resolución. Asimismo, los solicitantes al presentar solicitud en esta convocatoria de ayudas, prestan su consentimiento para que ZDM pueda recabar los certificados de estar al corriente de pago con el Ayuntamiento de Zaragoza que sean neces-

sarios, a los solos efectos de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones de pago o comprobar por sí misma de la veracidad la información aportada.

2. Los técnicos de ZDM estudiarán las solicitudes presentadas y a la vista del resultado de la evaluación efectuada conforme a los criterios de concesión expresados en la base quinta de esta convocatoria, formularán la propuesta de resolución provisional, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda económica y su cuantía, así como los criterios de valoración seguidos para su elaboración. Posteriormente, el director gerente propondrá su aprobación definitiva al Consejo de Administración de ZDM.

3. La resolución se adoptará en el plazo máximo de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya publicado su resolución, la entidad solicitante podrá entender desestimada su solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 OGM.

4. La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios de conformidad con lo previsto en los artículos 58 y 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como mediante su publicación en la web municipal. Contra la resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución.

Previamente podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación de la resolución.

5. Toda la documentación podrá ser supervisada por los técnicos de ZDM en cualquier momento del procedimiento, no considerándose cerrado el mismo hasta que el Consejo de Administración de ZDM lo apruebe, pudiéndose en caso de no justificarse correctamente revocar, parcial o totalmente, la ayuda concedida.

Asimismo, ZDM podrá proceder, una vez presentada la documentación justificativa, al recálculo de la ayuda económica inicialmente concedida, regularizándose antes de efectuar el pago y tras aprobar dicho recálculo debidamente justificado.

En ningún caso, esta regularización podrá incrementar el importe de la ayuda económica inicialmente concedida.

6. ZDM podrá suscribir un convenio de colaboración, aprobado por el Consejo de Administración de ZDM, con las entidades beneficiarias que estime oportuno en función de las cuantías económicas otorgadas.

Base undécima. — *Importe de las ayudas.*

El importe de la ayuda a conceder, en ningún caso podrá ser de cuantía superior, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones públicas o donaciones o patrocinios recibidos de personas físicas o entidades privadas, al 80% del coste total del proyecto deportivo, de acuerdo con el presupuesto presentado por la entidad deportiva.

Base duodécima. — *Justificación.*

La entidad deportiva deberá presentar, en el plazo establecido en la base decimocuarta, la siguiente documentación:

- Memoria evaluativa del proyecto deportivo para el que se solicita la ayuda, que deberá contener, como mínimo la información que figura en el anexo II.

- Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenados correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada que figura en el anexo II.

- La justificación deberá cubrir la totalidad del gasto final del proyecto y no solo el importe de la ayuda concedida.

Serán computables los gastos directamente relacionados con el proyecto, en cumplimiento de los artículos 27 y 28 a) OGM, acometidos por la entidad solicitante en el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, y abonados cuando se presente la justificación. En el supuesto de pagos fraccionados, se incluirán aquellos que por fecha estén comprendidos en el periodo indicado.

Base decimotercera. — *Abono de las ayudas económicas.*

1. El pago de las ayudas se realizará una vez justificada correctamente la ayuda concedida y previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones del beneficiario.

Para poder proceder al pago, se requerirá la inexistencia de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Zaragoza y/o ZDM.

En el caso de que la ayuda concedida a la entidad supere los 3.000 euros, por todos los proyectos presentados, ZDM requerirá a la entidad beneficiaria para que previamente presente:

- a) Certificado específico de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias expedido por la Administración General Tributaria, a los efectos del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

- b) Certificado positivo emitido por el órgano competente, de encontrarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

2. En el caso de que, en el momento de proceder al pago, la entidad beneficiaria de ayuda no se encontrase al corriente de pago de las obligaciones contraídas con el Ayuntamiento de Zaragoza o con ZDM, el importe de la ayuda se destinará a cubrir dichas deudas y sus correspondientes intereses, abonándose a la entidad beneficiaria, en su caso, la parte restante.

3. En el caso de que el acontecimiento deportivo se hubiese desarrollado sin ajustarse al proyecto deportivo inicialmente presentado o hubiese sufrido modificaciones sustanciales con respecto al mismo, la cuantía máxima aprobada podrá minorarse de acuerdo con el informe técnico y tras su correspondiente aprobación por el Consejo de Administración de ZDM.

Base decimocuarta. — *Obligaciones del beneficiario.*

Además de las otras obligaciones establecidas en estas bases y de las demás que se establecen en la Ley con carácter general, son obligaciones específicas:

a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases, en la forma prevista por las mismas y someterse expresamente a sus disposiciones y a la interpretación que de las mismas haga ZDM, sin perjuicio de los derechos que correspondan al beneficiario.

b) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la ayuda, de acuerdo con lo expresado en el proyecto presentado y, en todo caso, en el término municipal de Zaragoza.

c) Acreditar su ejecución mediante la entrega, en las oficinas de ZDM, de la oportuna documentación justificativa, conforme a la modalidad de "cuenta justificativa del gasto realizado" en los términos del artículo 41 OGM. Esta documentación deberá presentarse en original y mediante los modelos e instrucciones de justificación ofrecidos por ZDM, antes de las 13:00 horas del 20 de enero de 2017. El incumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de las responsabilidades a que dé lugar, será causa de revocación automática de la concesión de ayuda económica.

d) Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, donaciones o cualquier otro ingreso concurrente con la misma actividad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas, entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

e) Facilitar cuanta información le sea requerida por ZDM, por la Intervención General y por cualquier otro órgano de fiscalización y control en ejercicio de sus respectivas competencias.

f) Dar la adecuada publicidad de la colaboración recibida de ZDM, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18.4 LGS. Concretamente, las entidades que reciban ayuda económica deberán:

- Hacer constar la colaboración de ZDM, con la reproducción del logotipo en carteles, folletos y en todo el material de difusión de la actividad, de manera proporcional a la aportación de ZDM y al presupuesto de la actividad. (La imagen de ZDM se encuentra accesible en la página web [www.zaragozadeporte.com](http://www.zaragozadeporte.com) dentro del apartado "identidad gráfica").

- Reflejar dicha colaboración mediante la colocación de carteles-tipo de ZDM. La entidad objeto de ayuda deberá obligatoriamente presentar a ZDM, para su visto bueno, el material de difusión que va a utilizar para promocionar el evento deportivo objeto de la ayuda: folletos, carteles, trípticos, etc.

g) Facilitar, una vez celebrada la actividad deportiva, cuanta información le sea requerida por ZDM sobre la misma (dossier, reportaje fotográfico, etc.).

Base decimoquinta. — *Control y seguimiento.*

ZDM es competente, en los términos del artículo 32.1 LGS, para inspeccionar directa o indirectamente la ejecución de la actividad objeto de la ayuda, con la finalidad de comprobar su correcta adecuación al proyecto presentado.

Base decimosexta. — *Reintegro de la subvención.*

1. La declaración de nulidad o anulabilidad del acto de la concesión o la existencia de alguna de las causas de reintegro previstas en los artículos 37 de la LGS y 55 de la OGM podrá dar lugar al reintegro de la ayuda recibida.

2. El procedimiento para el reintegro de las ayudas concedidas y, en su caso, el cobro de los intereses de demora, se regirá por lo dispuesto en los artículos 41 a 43 LGS.

Base decimoséptima. — *Responsabilidad y régimen sancionador.*

Los beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes bases quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que se establece en el título IV LGS.

Si bien la no presentación de la documentación justificativa en tiempo y/o forma, el falseamiento de los datos aportados o la modificación de los fines para los que se ha concedido la ayuda dará lugar al reintegro de las cantidades percibidas y a la posible inhabilitación de la entidad a efectos de no poder volver a solicitar de ZDM nuevas ayudas económicas en tanto no se proceda a dicho reintegro con anterioridad.

- Información e impresos de solicitud en: [www.zaragozadeporte.com](http://www.zaragozadeporte.com).

Zaragoza, a 25 de julio de 2016. — El director gerente, José A. Martín Espíldora.

## ANEXO

### Base quinta. — Criterios de valoración

1. **Ámbito y carácter del evento, hasta un máximo de 15 puntos.**

Serán objeto de valoración, hasta un máximo de 15 puntos, el ámbito y el carácter del evento:

1. Eventos deportivos nacionales de carácter oficial (siempre y cuando se trate de la fase final): 15 puntos.
2. Eventos deportivos internacionales de carácter no oficial: 10 puntos.
3. Eventos deportivos nacionales de carácter no oficial: 5 puntos.

A efectos de la valoración del ámbito "nacional o internacional" de un evento deportivo se tendrá en consideración:

- En deportes de equipos, la participación mínima de:
  - Nacional: Dos equipos representando al menos a dos comunidades autónomas.

- Internacional: Dos equipos representando al menos a dos países.

- En deportes individuales, la participación mínima de:
  - Nacional: Ocho deportistas representando al menos a dos comunidades autónomas.

- Internacional: Cuatro deportistas representando al menos a dos países.

2. **Duración del evento, hasta un máximo de 5 puntos.**

Será objeto de valoración, hasta un máximo de 5 puntos, la duración del evento, computándose la misma por el número de días de competición.

1. De tres días o más: 5 puntos.
2. De dos días: 4 puntos.
3. De un día: 3 puntos.
4. De medio día: 2 puntos.

3. **Historial deportivo del evento, hasta un máximo de 15 puntos.**

Serán objeto de valoración, hasta un máximo de 15 puntos, el interés público del evento para la ciudad a través de su historial deportivo en relación con el número de ediciones, la relevancia puesta de manifiesto a través de la continuidad de las mismas y el nivel deportivo contrastable por el número de deportistas destacados y palmarés deportivo.

1. Historial deportivo muy destacado: 10 puntos.
2. Historial deportivo destacado: 5 puntos.
3. Historial deportivo medio: 3 puntos.

El número de ediciones celebradas se valorará:

1. De 25 años o más: 5 puntos.
2. De 15 a 24 años: 3 puntos.
3. De 5 a 14 años: 1 punto.

4. **Número de participantes, hasta un total máximo de 15 puntos.**

Será objeto de valoración, hasta un máximo de 15 puntos, los participantes en las competiciones de deportes individuales (deportistas) y/o de deportes de equipo (equipos).

- Número de participantes en deportes individuales:

1. De 251 deportistas o más: 15 puntos.
2. De 151 a 250 deportistas: 10 puntos.
3. De 51 a 150 deportistas: 5 puntos.
4. De 10 a 50 deportistas: 3 puntos.

- Número de participantes en deportes de equipo:

1. De 12 equipos o más: 15 puntos.
2. De 8 a 11 equipos: 10 puntos.
3. De 4 a 7 equipos: 5 puntos.
4. Menos de 4 equipos: 3 puntos.

5. **Presupuesto del proyecto, hasta un máximo de 5 puntos.**

Serán objeto de valoración, hasta un máximo de 5 puntos, el presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, la capacidad de financiación propia de la misma, aportaciones de terceros y cualquier otro dato de interés en relación con el mismo.

1. **Presupuesto del proyecto:**

- a. Presupuesto del proyecto mayor de 30.000 euros: 5 puntos.
- b. Presupuesto mayor de 15.000 euros hasta 29.999,99 euros: 3 puntos.
- c. Presupuesto mayor de 5.001 euros hasta 14.999,99 euros: 2 puntos.
- d. Presupuesto inferior a 5.000 euros: 1 punto.

6. **Estructura organizativa, hasta un máximo de 15 puntos.**

Será objeto de valoración, hasta un máximo de 15 puntos, la estructura organizativa de la entidad puesta de manifiesto a través de los medios materiales y humanos (personal técnico y de montaje) destinado a la organización del evento, así como la disposición de las infraestructuras propias necesarias para llevar a cabo con éxito el mismo.

1. Nivel organizativo muy alto: 15 puntos.
2. Nivel organizativo alto: 10 puntos.
3. Nivel organizativo medio: 5 puntos.

7. **Proyección social y promoción deportiva, hasta un máximo de 30 puntos.**

Será objeto de valoración, hasta un máximo de 30 puntos, la promoción turística y económica de la ciudad; la divulgación a través de los diferentes medios de comunicación; el seguimiento y popularidad del evento; y la promoción deportiva que represente:

1. Eventos deportivos que han alcanzado el más alto nivel convirtiéndose en referentes del calendario deportivo anual, por lo que su celebración representa para la dinamización turística, económica y/o social de la ciudad; por la promoción de la misma a través de los medios de comunicación tanto regionales como nacionales; y por la respuesta en cuanto al seguimiento y popularidad del evento: 30 puntos.
2. Eventos deportivos que alcanzan un buen nivel deportivo en el ámbito de las comunidades limítrofes, representa una dinamización turística aceptada.



ble desde un punto de vista económico y o social de la ciudad. El tratamiento informativo es principalmente de ámbito local y regional: 20 puntos.

3. Eventos deportivos que contribuyen a la promoción de la práctica deportiva desde ámbitos tales como la mujer, discapacidad, deporte inclusivo, especialidades minoritarias, y con divulgación fundamentalmente de ámbito regional: 15 puntos.

4. Eventos deportivos, cuya celebración queda referida a un ámbito de actuación y en un contexto reducido, tanto por su alcance como por su desarrollo: 5 puntos.

\* Dichos apartados no son acumulativos entre ellos.

**NOTA IMPORTANTE:**

El proyecto presentado por las entidades solicitantes deberá obtener al menos una puntuación de 40 puntos para su valoración.

Será de aplicación el siguiente baremo para la concesión de subvenciones:

- Puntuación propuesta económica:
  - De 91-100 puntos: Hasta un máximo de 4.500 euros.
  - De 81-90 puntos: Hasta un máximo de 3.000 euros.
  - De 71-80 puntos: Hasta un máximo de 1.500 euros.
  - De 61-70 puntos: Hasta un máximo de 750 euros.
  - De 40-60 puntos: 300 euros.

## SECCIÓN SEXTA

### CORPORACIONES LOCALES

#### BORJA

**Núm. 7.410**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2016, ha aprobado provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios y utilización de instalaciones deportivas municipales.

De conformidad con el artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dichas modificaciones de la Ordenanza fiscal se someten a exposición al público por el plazo de treinta días desde la publicación de este anuncio en el BOPZ, al objeto de que durante dicho plazo los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones a las mismas.

Transcurrido el plazo de exposición al público y de no presentarse dentro del mismo reclamación alguna, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo publicándose en el BOPZ el texto íntegro de la modificación aprobada.

Borja, a 29 de julio de 2016. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

#### BORJA

**Núm. 7.411**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2016, ha aprobado inicialmente la Ordenanza reguladora del precio público por la venta de libros editados o coeditados por el Ayuntamiento de Borja para la difusión de la cultura y la promoción del turismo.

Dicha ordenanza se somete a exposición al público por el plazo de treinta días desde la publicación de este anuncio en el BOPZ, al objeto de que durante dicho plazo los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones a la misma.

Transcurrido el plazo de exposición al público y de no presentarse dentro del mismo reclamación alguna, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo publicándose en el BOPZ el texto íntegro de la Ordenanza aprobada.

Borja, a 29 de julio de 2016. — El alcalde, Eduardo Arilla Pablo.

#### CERVERA DE LA CAÑADA

**Núm. 7.388**

Aprobado y dispuesto el sometimiento a exposición pública de los padrones cobratorios de las tasas por servicio de suministro de agua potable, medida de contador, tasas de basura y vertido del segundo trimestre de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se hace pública la apertura del período voluntario de cobranza.

**EXPOSICIÓN PÚBLICA:** El padrón correspondiente a la tasa por servicio de suministro de agua potable, tasa contador, tasa de basuras y tasa de vertido, del segundo trimestre de 2016 se encuentra expuesto al público por término de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, sección provincial del “Boletín Oficial de Aragón”.

**PLAZO DE INGRESO:** El plazo para el pago en voluntaria será de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio en el “Boletín Oficial de Aragón”, sección provincial de Zaragoza.

**LUGAR Y FORMA DE PAGO:** El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas del Ayuntamiento en horario de atención al público; los contribuyentes que dentro de los primeros veinte días del período de cobranza no hayan recibido la documentación de pago podrán reclamarla en el Ayuntamiento, sin que su falta de recepción exima de la obligación de realizar el pago. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

**PROCEDIMIENTO DE APREMIO:** Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingreso en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

**RÉGIMEN DE RECURSOS:**

—Recurso de reposición ante el órgano que aprobó la liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón o matrícula. Contra su desestimación expresa o presunta cabe recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución del recurso de reposición si fuese expresa y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

Cervera de la Cañada, a 12 de julio de 2016. — El alcalde, Pascual Royo Gómez.

#### COMARCA CAMPO DE BORJA

**Núm. 7.390**

El Consejo Comarcal de la Comarca Campo de Borja, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2016, aprobó inicialmente el presupuesto comarcal para el año 2016, con sus bases de ejecución y plantilla de personal. El citado presupuesto estará expuesto al público durante quince días en la Secretaría Comarcal para que pueda ser examinado por todos los interesados y formularse, en su caso, las alegaciones oportunas. Dicho presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo citado no se hubieran formulado reclamaciones en su contra; en caso contrario, el Consejo Comarcal dispondrá de un mes para resolverlas, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Borja, a 28 de julio de 2016. — El presidente, Juan Carlos Yoldi Martínez.

#### GALLUR

**Núm. 7.391**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente número 7/2016 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Gallur para el ejercicio 2016.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

Gallur, a 29 de julio de 2016. — La alcaldesa-presidenta, Yolanda Salvatierra Pérez.

#### HERRERA DE LOS NAVARROS

**Núm. 7.418**

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente número 5/2016 de modificación de crédito para el ejercicio 2016, en la modalidad de suplemento de crédito.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentarse las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación de crédito.

Herrera de los Navarros, a 29 de julio de 2016. — El alcalde, Enrique Felices Serrano.

#### LA PUEBLA DE ALFINDÉN

**Núm. 7.406**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2016, acordó derogar la vigente Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios de enseñanzas musicales y aprobar inicialmente una nueva Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios de enseñanzas musicales.

El expediente tramitado permanecerá de manifiesto por el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular por escrito cuantas alegaciones y/o reclamaciones estimen convenientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de

la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de no formularse reclamaciones en el expresado plazo, el expediente devendrá definitivamente aprobado.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en la vigente legislación.

La Puebla de Alfindén, a 25 de julio de 2016. — La alcaldesa, Ana Isabel Ceamanos Lavilla.

## MALLÉN

Núm. 7.407

*EDICTO de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza.*

Aprobados definitivamente por decreto de esta Alcaldía, dictado con fecha 28 de julio de 2016, el padrón y lista cobratoria por la tasa por prestación de servicios en la Escuela de Educación Infantil, correspondiente al mes de junio del ejercicio de 2016, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en las oficinas del Ayuntamiento y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa por prestación de servicios en la Escuela de Educación Infantil, correspondiente al mes de junio del ejercicio de 2016, en:

- Localidad: Mallén.
- Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Mallén.
- Plazo de ingreso: Dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOPZ.
- Horario: De 11:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades: Ibercaja, Bantierra, Banco Santander.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecidos.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Mallén, a 28 de julio de 2016. — El alcalde, Rubén Marco Armingol.

## ONTINAR DE SALZ

Núm. 7.398

Por resolución de la Alcaldía de fecha 27 de julio de 2016, se ha aprobado y dispuesto al sometimiento a exposición pública del padrón de la tasa por suministro de agua potable, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basuras, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2016, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación se hace pública la apertura del período de cobranza.

**EXPOSICIÓN PÚBLICA:** El padrón correspondiente a la tasa por suministro de agua potable, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basuras se encuentra expuesto al público por término de dieciséis días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOPZ.

**PLAZO DE INGRESO:** Desde el 15 de agosto hasta el 15 de octubre de 2016.

**LUGAR Y FORMA DE PAGO:** El pago podrá efectuarse a través de cualquier entidad colaboradora autorizada o en las oficinas municipales de la entidad local en horario de atención al público. Los recibos domiciliados serán cargados directamente en las cuentas señaladas por los contribuyentes.

**PROCEDIMIENTO DE APREMIO:** Transcurrido el período voluntario de cobranza sin que se haya hecho efectivo el pago, se incurrirá en los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y vencido el plazo de ingresos en vía de apremio se exigirá un recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, más los intereses de demora.

**RÉGIMEN DE RECURSOS:**

• Tasa por suministro de agua potable, tasa por alcantarillado y tasa por recogida de basuras (la liquidación no agota la vía administrativa):

— Recurso de reposición ante el órgano que aprobó liquidación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón. Contra su desestimación expresa o presunta cabe

recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, si fuese expresa, y, si no lo fuera, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en el que se produzca el acto presunto.

No podrán simultanarse la interposición del recurso de reposición y la reclamación económica-administrativa.

Ontinar de Salz, a 27 de julio de 2016. — El alcalde, Alfredo Gaspar Cabrero.

## REMOLINOS

Núm. 7.397

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Remolinos, adoptado en fecha 29 de marzo de 2016, sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

«6. *Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado.*

[...].

Visto el coste del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado por lo que respecta a la correspondiente tasa, de conformidad con la propuesta de revisión de las tarifas del concesionario del servicio.

De conformidad con el artículo 17 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Pleno municipal, por unanimidad de los siete miembros presentes en la sesión, de los nueve que forman la Corporación, que representa la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, acuerda:

Primero. — Informar favorablemente la propuesta de Gestagua, S.A., como concesionaria de la prestación del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado, de revisión de las tarifas del servicio de abastecimiento y alcantarillado de Remolinos para el ejercicio 2016.

Segundo. — Aprobar la modificación de las tarifas de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua y alcantarillado, en los términos siguientes:

“Art. 6.

1. Los derechos de acometida a satisfacer de una sola vez y al efectuar la petición serán de 30 euros por cada vivienda y local comercial.

2. Suministro de agua potable:

- Cuota fija abastecimiento: 11,1023 euros/trimestre.
- Uso doméstico abastecimiento:

— Bloque 1.º (de 0 a 30 metros cúbicos/trimestre): 0,5946 euros/metro cúbico.

— Bloque 2.º (de 30 a 60 metros cúbicos/trimestre): 0,9139 euros/metro cúbico.

— Bloque 3.º (> de 60 metros cúbicos/trimestre): 1,2320 euros/metro cúbico.

• Uso industrial abastecimiento:

— Bloque 1.º (de 0 a 30 metros cúbicos/trimestre): 0,7395 euros/metro cúbico.

— Bloque 2.º (de 30 a 60 metros cúbicos/trimestre): 1,0073 euros/metro cúbico.

— Bloque 3.º (> de 60 metros cúbicos/trimestre): 1,3266 euros/metro cúbico.

• Mantenimiento de contador: 3,1714 euros/trimestre.

3. Servicio de alcantarillado:

- Alcantarillado (cuota de consumo): 0,1725 euros/metro cúbico.
- Alcantarillado (cuota fija): 2,7500 euros/trimestre”.

Tercero. — De conformidad con el Decreto 400/2011, de 21 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula el procedimiento administrativo a seguir, en relación con los precios de los servicios públicos que deben ser objeto de la intervención por parte de la Comunidad Autónoma de Aragón, solicitar informe en relación a las tarifas del servicio de abastecimiento de agua potable.

Cuarto. — Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOPZ, por el plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas, considerando que en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, el acuerdo sería definitivo».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOPZ, ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón.

Remolinos, a 25 de julio de 2016. — El alcalde, Alfredo Zaldívar Tris.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### Juzgados de lo Social

##### JUZGADO NÚM. 2

Núm. 6.904

Doña Pilar Zapata Camacho, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 129/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Daniel Monge Funes contra la empresa Aislamientos Integrales y Control de Ruido, S.A., sobre extinción por causa objetiva, se han dictado auto despachando ejecución por despido y diligencia de ordenación fijando fecha para la celebración de la comparecencia de incidente el día 20 de septiembre de 2016, a las 9:15 horas, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado y contra el que cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción cometida en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el artículo 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Contra la diligencia de ordenación cabe interponer recurso de reposición ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Aislamientos Integrales y Control de Ruido, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a cinco de julio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Pilar Zapata Camacho.

##### JUZGADO NÚM. 2

Núm. 6.905

Doña Pilar Zapata Camacho, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 120/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Carlos Velilla Gutiérrez contra la empresa MZN Insman, S.L., sobre despido disciplinario, se han dictado auto despachando ejecución por despido y diligencia de ordenación, fijando fecha para la celebración de la comparecencia de incidente el día 13 de septiembre de 2016, a las 9:15 horas, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en la Secretaría de este Juzgado.

Contra el auto cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción cometida en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el artículo 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Contra la diligencia de ordenación cabe interponer recurso de reposición ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a MZN Insman, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ.

Dado en Zaragoza, a cinco de julio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Pilar Zapata Camacho.

##### JUZGADO NÚM. 3

Núm. 6.906

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 292/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Brahim Oijid contra la empresa Isotek Sistemas, S.L.U., sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución del día de hoy, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en la Secretaría del Juzgado.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Isotek Sistemas, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a cinco de julio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

##### JUZGADO NÚM. 3

Núm. 6.907

Doña Raquel Cervero Pinilla, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 297/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José María Ferreira Pinto de Lemos contra la empresa Hotel Osera, S.L., Arturo Cantoblanco, S.A., y Área del Motor Portal de Monegros, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado resolución del día de hoy, cuyo contenido íntegro se encuentra a disposición de las partes en Secretaría.

Contra el auto podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hotel Osera, S.L., Arturo Cantoblanco, S.A., y Área del Motor Portal de Monegros, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a seis de julio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Raquel Cervero Pinilla.

##### JUZGADO NÚM. 4

Núm. 6.868

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 122/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Abdelhaq Merda, Abdelkrim Fadili y Abdelkader Hassaoui contra la empresa Viaralia Ingeniería Civil y Control de Obras, S.A., sobre cantidad, se ha dictado con fecha 8 de julio de 2016 resolución que declara a la ejecutada en situación de insolvencia total, cuyo contenido íntegro se encuentra en la Secretaría del Juzgado para su consulta.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Viaralia Ingeniería Civil y Control de Obras, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a ocho de julio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

##### JUZGADO NÚM. 4

Núm. 6.909

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Ionut Constantin Cioplea contra Tygsa Logística 2008, S.L., e Instituto Nacional de la Seguridad Social, en reclamación por Seguridad Social, registrado con el número Seguridad Social 297/2016, se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 LJS, citar a Tygsa Logística 2008, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11 de enero de 2017, a las 10.15 horas, en la sede de este órgano judicial, sito en Ciudad de la Justicia (avenida de Ranillas, recinto Expo, sala de vistas número 33, planta baja, edificio 2, Vidal de Canellas), para la celebración de los actos de conciliación y, en su caso, juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de citación a Tygsa Logística 2008, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el BOPZ y colocación en el tablón de anuncios, en Zaragoza a ocho de julio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

**JUZGADO NÚM. 4****Núm. 6.910**

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento ordinario número 59/2016, y que se encuentra en este Juzgado a su disposición, se ha dictado sentencia con fecha 5 de julio de 2016, teniendo la parte que se encuentra en domicilio desconocido un plazo de cinco días para recurrir la misma, desde la fecha de su publicación en el BOPZ.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a 2 Mil Once Sola 2, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de julio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

**JUZGADO NÚM. 4****Núm. 6.911**

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 139/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Andreea Denisa Stanila Stanila contra la empresa Mompeón Motos 2, S.L., sobre despido disciplinario, se ha dictado resolución, citando a la comparecencia-incidente para el día 7 de septiembre de 2016, a las 13:00 horas, en la sala número 33 de la planta baja del edificio Vidal de Canellas (Ciudad de la Justicia, recinto Expo).

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mompeón Motos 2, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a ocho de julio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

**JUZGADO NÚM. 4****Núm. 6.912**

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 159/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Antonio Redondo Herrador contra la empresa Aragonesa de Derrribos y Obras, S.L., sobre cantidad, se ha dictado la subrogación del Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Aragonesa de Derrribos y Obras, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a siete de julio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

**JUZGADO NÚM. 4****Núm. 6.913**

Doña Laura Pou Ampuero, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Zaragoza;

Hace saber: Que en el procedimiento de ejecución de títulos judiciales número 39/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Usanee Suwan contra la empresa Spavital, S.L., sobre extinción por causa objetiva, se ha dictado la insolvencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Spavital, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOPZ, en Zaragoza a seis de julio de dos mil dieciséis. — La letrada de la Administración de Justicia, Laura Pou Ampuero.

**PARTE NO OFICIAL****COMUNIDAD DE REGANTES PLANETES, MORO Y VALL DEL CAMÍ DE NONASPE****Convocatoria a Asamblea general extraordinaria****Núm. 7.280**

Por el presente se convoca a la Asamblea general extraordinaria de esta Comunidad de Regantes, que tendrá lugar el día 1 de septiembre de 2016, a las 20:30 horas en primera convocatoria y a las 21:00 horas en segunda, en el centro polivalente de Nonaspe.

*Orden del día*

- 1.º Lectura del acta anterior.
- 2.º Autorización de solicitud de subvención.
- 3.º Autorización de realización de proyecto.
- 4.º Autorización de poderes del presidente para solicitud de subvención y reducción de proyecto.
- 5.º Ruegos y preguntas.

Nonaspe, a 25 de julio de 2016. — El presidente, Alejandro García Vallespí.

**BOPZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE ZARAGOZA

CIF: P-5.000.000-I • Depósito legal: Z. número 1 (1958)

**Administración:**

Palacio de la Diputación de Zaragoza (Admón. del BOPZ), Plaza de España, 2.  
Teléfono: 976 288 800 - Directo: 976 288 823 - Fax: 976 288 947

**Talleres:**

Imprenta Provincial. Carretera de Madrid, s/n - Teléfono: 976 317 836

**Envío de originales para su publicación:**

Excmo. Diputación Provincial de Zaragoza (Registro General)  
Plaza de España, número 2, 50071 Zaragoza

Correos electrónicos: [bop@dpz.es](mailto:bop@dpz.es) / [imprensa@dpz.es](mailto:imprensa@dpz.es)

**TARIFAS Y CUOTAS**

(Art. 7.º Ordenanza fiscal núm. 3 vigente)

**1. Anuncios:**

- 1.1. Cuando se remitan por correo electrónico o en soporte informático y cumplan las prescripciones técnicas establecidas en el Reglamento de gestión del BOPZ, de forma que permita su recuperación sin necesidad de realizar ningún trabajo de composición y montaje:
  - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,025 euros**.
  - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,050 euros**.
- 1.2. Cuando se remitan en soporte papel y sea necesario transcribir el texto del anuncio:
  - Anuncios ordinarios: Por cada carácter que integre el texto del anuncio, **0,0300 euros**.
  - Anuncios urgentes: Ídem ídem, **0,0600 euros**.

**2. Información en soporte electrónico:**

- 2.1. Cada página de texto de una disposición o anuncio: **0,05 euros**.
- 2.2. Si se facilita en disquete, además: **1 euro**.
- 2.3. Si se facilita en CD-ROM, además: **3 euros**.
3. Suscripción al BOPZ para su recepción por correo electrónico: **10 euros/mes**.
4. Suscripción al BOPZ en formato papel: **50 euros/mes**.