

DOCUMENTO DE CONDICIONES Y REQUISITOS GENERALES QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DESTINADO AL MONTAJE, EXPLOTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA CARPA DE LOS ALIMENTOS DE DENOMINACIÓN DE ORIGEN (D.O.) ARAGONESA E INDICACIÓN GEOGRÁFICA PROTEGIDA (I.G.P.) EN LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, A INSTALAR EN EL APARCAMIENTO JUNTO PARQUE DE MACANAZ DE ZARAGOZA DURANTE LAS FIESTAS DEL PILAR 2017.

1.- RÉGIMEN JURÍDICO

1.1- En el presente documento se establecen las condiciones y requisitos generales que regirán el procedimiento de concesión de licencia temporal de ocupación de dominio público para la realización de la actividad denominada “Carpa de los Alimentos D.O. Aragonesa e I.G.P” durante las Fiestas del Pilar 2017.

La actividad está sometida a lo previsto en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a los decretos y demás normas que la desarrollan-

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

1.2- Desde la perspectiva demanial, será de aplicación la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA) y el Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (RBASO) y la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

2.- CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN.

2.1- OBLIGACIONES, FACULTADES Y PROHIBICIONES DEL TITULAR DE LA LICENCIA.

2.1.1. Aquel que resulte adjudicatario de la licencia que se regula en el presente procedimiento, deberá presentar, **con carácter previo al montaje**, y en el plazo máximo de 7 días naturales, a contar desde la notificación de la adjudicación, la documentación según establece el artículo 3 de la ORDEN PRE/665/2017, de 22 de mayo de 2017, por la que se establece el procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias.

Esta licencia de ocupación de dominio público quedará condicionada a la presentación de dicha documentación y a los informes favorables de Protección contra incendios, de Protección Civil y de los Servicios técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

2.1.2. Una vez finalizado **el montaje completo de la instalación**, con una antelación previa de al menos **48 horas** a la notificación de la resolución de la concesión de la licencia de

funcionamiento, se girará preceptiva visita de inspección para la comprobación inicial por parte del personal habilitado por el Ayuntamiento de Zaragoza y de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural

El adjudicatario deberá aportar en la visita de inspección la documentación que se relaciona en el **Anexo I** que se adjunta.

2.1.3.- Sin perjuicio de las demás normas que resulten aplicables, el adjudicatario deberá cumplir con lo establecido sobre aforos, medidas higiénico-sanitarias, protección de la infancia de la adolescencia y personas con discapacidad y protección de la seguridad, la salud y la mejora de la convivencia en el Decreto 63/2017, de 25 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas ocasionales y extraordinarias. Asimismo deberá cumplir con lo indicado en el **Anexo II** que se adjunta, según establece la Ordenanza Municipal de Protección contra incendios de Zaragoza.

2.1.4.- 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 éstos le pudieran hacer; responsabilizándose el adjudicatario de los daños ocasionados por su incumplimiento.

2.1.5.- No podrán realizarse operaciones que deterioren el dominio público ocupado con la instalación de anclajes y similares, siendo en todo momento respetuoso con el mobiliario urbano existente, arbolado, etc..

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.

2.1.6 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.

2.1.7.- 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 instalación de la licencia concedida en ediciones anteriores, material éste 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 del mismo; tanto la contratación del suministro eléctrico necesario, así como el consumo eléctrico generado como consecuencia de la instalación, desarrollo y desmontaje de la instalación de la licencia concedida correrán por cuenta del adjudicatario, pudiendo ser por medio de generadores eléctricos insonorizados con un mínimo de 65db medidos a 7 metros de la distancia del punto de generación del ruido y/o suministro eléctrico del tendido de la zona.

El adjudicatario deberá disponer de un **servicio de electricistas** para realizar todas las labores necesarias durante el montaje, seguimiento y desmontaje de la instalación de la licencia

concedida, 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 solvante cualquier problema que pueda surgir en el transcurso de los días de actividad para garantizar el normal funcionamiento de la instalación de la licencia concedida. El sistema eléctrico de la instalación de la licencia concedida deberá estar activo y en correcto funcionamiento el día del comienzo del montaje.

2.1.8.- 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.

2.1.9.- 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.

2.1.10. 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 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 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 titular de la licencia comunicará las incidencias producidas en materia laboral incluyendo los documentos de cotización y los certificados de la Seguridad Social.

El adjudicatario deberá aportar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa; proveer al personal a su cargo, para el desarrollo de la actividad, de los EPIS apropiados y homologados según la normativa en vigor de prevención de riesgos laborales, siendo responsable del cumplimiento de dicha normativa y el control de su personal en cuanto a la correcta disposición de los equipos en el desarrollo de los trabajos.

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.

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

2.1.12.- - El adjudicatario deberá satisfacer para la obtención de la licencia el importe del canon presentado a su oferta económica, (sobre nº 3 de la citada licencia). Dicho importe no está sujeto a IVA, en función del Art. 7 apartado 9 de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre del IVA, que considera las concesiones y autorizaciones administrativas como operaciones no sujetas al Impuesto.

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

2.1.14.- El adjudicatario deberá abonar la tasa administrativa de autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales o extraordinarias, "INGRESOS POR SERVICIOS URBANISTICOS" y que asciende a la cantidad de 169,45 euros (Ordenanza Fiscal nº 13.8.-D.4).

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

2.1.16.- Todos y cada uno de los **elementos a instalar** deberán cumplir con la normativa legal existente, tanto en materia de prevención de incendios como sanitaria así como todas las que le pudieran afectar, siendo responsabilidad exclusiva del 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.

2.1.17.- 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.

2.1.18.- 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.

2.1.19.- 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.

2.1.20- 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) u otra entidad de gestión de derechos de propiedad intelectual, ésta será por cuenta del titular de la licencia, y tanto el Ayuntamiento de Zaragoza como Zaragoza Cultural no harán frente a pago alguno.

2.1.21- 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 éstos 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.

2.1.22- -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).

2.1.23- 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 el 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

2.1.24- 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.

2.1.25.- Concluida la actividad se levantará acta en la que se constate el estado de los bienes ocupados, debiendo entregar los espacios públicos utilizados en el mismo estado en que se encontraban cuando los recibió, reponiendo y arreglando los desperfectos que hubieran podido producirse. En caso contrario el importe correspondiente a los desperfectos será detrído mediante la incautación parcial o total de la garantía.

2.1.26. En el caso de acordarse la prórroga de la licencia para las Fiestas del Pilar 2018 a que se refiere el apartado 2.3 del Documento de Condiciones y Requisitos Específicos que rigen esta licencia, el adjudicatario estará obligado a presentar, antes del día 30 de junio de 2018, el Proyecto Técnico de Instalación y Montaje a realizar en ese periodo festivo, firmado por Técnico competente y adecuado a la normativa que esté vigente. Deberá acompañar al proyecto, en caso de ser obligatorio por exigencia legal, el Plan de Autoprotección.

Asimismo, con carácter previo al montaje, deberá presentar la documentación exigida por el artículo 3 de la ORDEN PRE/665/2017, de 22 de mayo de 2017, por la que se establece el

procedimiento de solicitud y tramitación de la autorización de espectáculos públicos o actividades recreativas ocasionales y extraordinarias (o por la normativa que, en su caso, la sustituya).

La prórroga de la licencia de ocupación de dominio público quedará condicionada a la presentación de dicha documentación y a los informes favorables de Protección contra incendios, de Protección Civil y de los Servicios técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

2.2.- OBLIGACIONES DE ZARAGOZA CULTURAL

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

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

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

2.2.4.- 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.

3.- 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.

4.- 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.

5.- 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 Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

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 Torrenueva nº 25, 1ª planta (Torreón Fortea) de Zaragoza, o bien mediante el Servicio de Correos.

En el caso de enviar la oferta mediante el Servicio de Correos deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), debiendo el participante en el procedimiento justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. la remisión de la oferta mediante remisión 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, ésta no será admitida en ningún caso.

6.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO.

6.1.- 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: **814322/17**

Procedimiento: **LICENCIA TEMPORAL DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DESTINADA AL MONTAJE, EXPLOTACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE LA CARPA DE LOS ALIMENTOS DE DENOMINACIÓN DE ORIGEN**

(D.O.) E INDICACIÓN GEOGRÁFICA PROTEGIDA (I.G.P.) EN LA PROVINCIA DE ZARAGOZA, A INSTALAR EN PARKING JUNTO AL PARQUE DE MACANAZ DE ZARAGOZA DURANTE LAS FIESTAS DEL PILAR 2017.

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

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

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Sello y firma.

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

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

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

La documentación deberá presentarse obligatoriamente en castellano.

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

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

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

1º.- Personalidad y capacidad de obrar:

Empresarios españoles

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

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

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

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

Otras empresas extranjeras

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

Norma especial sobre capacidad:

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de 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.

2º.- 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 quién delegue.

3º.- 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.

4º.- Certificación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de 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.

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

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

6º.- 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 poblaciones 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.

7º.- Uniones Temporales de Empresas:

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

del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente 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.

8º.- Declaración de póliza de seguro:

Compromiso formal de que, en caso de resultar seleccionado para la obtención de la licencia objeto del presente procedimiento, aportará al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil, y justificante del pago de la correspondiente prima, para hacer frente a los daños que se produzcan o pudieran producirse a personas o bienes durante el periodo de duración de la actividad, por un importe acorde a lo preceptuado en el artículo 2 Decreto 13/2009, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento que regula los Seguros de Responsabilidad Civil en materia de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

9º.- Garantía:

Al objeto de asegurar el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en las Condiciones y Requisitos de la licencia que se otorgue, y en especial del pago del canon ofertado, el adjudicatario deberá constituir una garantía según el aforo de la actividad en el importe determinado que corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 63/2017 del Gobierno de Aragón.

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

10º.- Jurisdicción competente:

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

SOBRE 2- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Se aportarán en este sobre los documentos que justifiquen los requisitos técnicos ((propuesta técnica y mejoras) indicados en el pliego las condiciones específicas, en correspondencia con los criterios de valoración para la concesión de la licencia fijados en las condiciones y requisitos específicos.

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

SOBRE 3- PROPOSICION ECONOMICA

Oferta económica.

Deberá presentarse obligatoriamente una sola oferta económica, conforme al modelo que aparece como Anexo II del documento de Condiciones y Requisitos ESPECIFICOS.

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 trate de personas jurídicas, deberá expresarse. Igualmente la denominación social completa de la empresa y su CIF.

7- MESA DE VALORACIÓN

7.1- Composición.

Presidente: El Sr. Consejero del Área de Economía y Cultura.

Vocales:

- Un/a Consejero/a del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural no perteneciente al equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Zaragoza
- El Interventor General Municipal.
- 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 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 ésta, serán sustituidos: El Presidente y el Consejero 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 por personal de dicha mercantil en quien delegue.

7.2- 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.

7.3- 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.

7.4- 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.

7.5- 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 del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8- PROCEDIMIENTO DE VALORACION 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:

8.1.- 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.

8.2.- 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.

8.3.- 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.

8.4.- 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 nº 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.

8.5.- 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.

8.6.- 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.

8.7.- 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.

8.8.- 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.

9.- CONCESIÓN DE LICENCIA

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 las Condiciones y Requisitos obtenga la mayor puntuación conforme a los criterios de valoración establecidos.

10- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Procederá la devolución de la garantía una vez finalizada la actividad, siempre y cuando la misma se hubiese desarrollado con total normalidad y así se verifique mediante informe técnico emitido por Zaragoza Cultural. En caso contrario, la garantía quedará incautada.

11- 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.

12.- 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 Sr. Consejero del Área de Economía y Cultura del Ayuntamiento de Zaragoza, cuyos acuerdos podrán ser recurridos de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

INDICE DE ANEXOS:

Anexo I.- Documentación a aportar según la cláusula 2.1.2.

Anexo II.- Según la Ordenanza Municipal de Protección contra incendios de Zaragoza Anexo V

ANEXO I

Documentación a aportar según la cláusula 2.1.2.

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

- Certificado **Fin de Montaje de la Estructura**, firmado por Técnico competente y Visado por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se especifiquen las características estructurales, así como que dicha estructura reúne las preceptivas condiciones de seguridad y solidez. Deberá acreditarse, que dicho montaje se ha efectuado bajo su supervisión, conforme al Proyecto Técnico Visado y a la Normativa Vigente.

- Certificado **Fin de Obra del Conjunto de la Instalación** (en el que se incluyan todos y cada uno de los elementos que la componen), firmado por Técnico competente y Visado por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se acredite que las obras del conjunto de la instalación han sido realizadas bajo su supervisión, conforme al Proyecto Técnico Visado, dando cumplimiento al Anexo V de la Ordenanza Municipal de Protección Contra Incendios de Zaragoza de 2010 y a la Normativa Vigente.

Estos certificados podrán presentarse unificados en un solo documento visado, siempre y cuando, se especifique detalladamente tanto el fin de montaje de la estructura, como el fin de obra del conjunto de la instalación.

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

- Declaración responsable de los Técnicos firmantes, indicando que lo que se especifica en dichos certificados es verdadero y se ajusta a la normativa vigente.

- Certificado de Instalación Eléctrica de Baja tensión.

- Certificado de Instalación de Gas (si procede).

- Certificados de Clasificación de Reacción al Fuego de los materiales presentes en la instalación.

ANEXO II

- SEGÚN LA ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE ZARAGOZA EN SU ANEXO I

2. Propagación Interior:

2.2.4. Las cocinas de uso industrial de potencia inferior a 20 KW cuyas superficies sea igual ó superior a 6 metros cuadrados tendrán la consideración de local de riesgo especial bajo, salvo cuando sus aparatos estén protegidos con un sistema automático de extinción. En el caso de existir zona de brasas o fuego de leña se protegerán en todo caso mediante un sistema automático de extinción.

- SEGÚN LA ORDENANZA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS DE ZARAGOZA EN SU ANEXO V

La instalación de circos, carpas, recintos feriales y similares en zonas de dominio público o privado, se registrará por las siguientes especificaciones:

Instalaciones de superficie útil destinada al público inferior a 500 m².

- **Certificado** firmado por Técnico competente y **Visado** con fecha del año en curso por el Colegio Oficial correspondiente, en el que se describan las características de la instalación, que incluya planos de emplazamiento, planta y sección y se acredite el cumplimiento de la normativa vigente, en particular de:

- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Código Técnico de la Edificación, especificando en particular lo relativo a la reacción al fuego de los elementos constructivos, decorativos y de mobiliario, y a los elementos de evacuación en función de la ocupación.
- Deberá existir alumbrado de emergencia y señalización.
- Extintores de eficacia 21A-113B: Uno cada 100 m² de superficie o fracción.
- Un extintor próximo al cuadro eléctrico principal de anhídrido carbónico de 5 kg o u otro agente extintor de similar eficacia aceptable ante tensión eléctrica.
- En caso de instalarse cocinas, se ubicarán a una distancia mayor de 3 metros 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.

Con anterioridad al inicio de la actividad, el Cuerpo de Bomberos girará la correspondiente inspección de comprobación.

Instalaciones de superficie útil destinada al público igual o superior a 500 m².

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 m2 de superficie o fracción.
- Un extintor próximo al cuadro eléctrico principal de anhídrido carbónico de 5 Kg. 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 m. de materiales clasificados como máximo M-2 o superior si éstos no se encuentran protegidos por un elemento resistente al fuego 120 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 Km/h, 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 Km/h. Para velocidades del viento próximas a ésta, 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, éstos 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.