

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS RECTOR DEL ARRENDAMIENTO DE LA PLAZA DE TOROS DE LA MISERICORDIA, CALIFICADA COMO BIEN PATRIMONIAL, Y PROPIEDAD DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.- ANUALIDADES 2026 Y 2027.

ARRENDADOR: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

UNIDAD TRAMITADORA DEL EXPEDIENTE DE ARRENDAMIENTO: SERVICIO DE PATRIMONIO E INVENTARIO

UNIDAD PROPONENTE: GABINETE DE PRESIDENCIA

EXPEDIENTE GESTIONA: 2453/2026

OBJETO: ARRENDAMIENTO DE LA PLAZA DE TOROS DE LA MISERICORDIA

TIPO DE CONTRATO: PATRIMONIAL

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: CONCURSO PÚBLICO

A. OBJETO DEL CONTRATO, CODIFICACIÓN, NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

A.1. Descripción del objeto del contrato

Es objeto de este contrato el arrendamiento de la Plaza de Toros con sus dependencias e instalaciones.

La Plaza de Toros de la Misericordia, propiedad de la Diputación Provincial de Zaragoza, es un bien calificado como patrimonial, identificado en el Inventario Provincial con el número 19927 del Epígrafe 1, sin que tenga afecto al mismo la prestación de ningún servicio público.

No es objeto del contrato de arrendamiento, el Museo Taurino y el resto de espacios bajo tendido, la vivienda y el despacho del conserje, el despacho del representante de la DPZ y el Aula Socio-cultural sobre la enfermería, estando de acuerdo con lo anterior y obligado el arrendatario a permitir el acceso a los mismos a quien determine la Diputación.

El arrendamiento objeto de este contrato será obligatoriamente por el plazo establecido y en las fechas indicadas en este pliego, con un total de 61 días en la anualidad de 2026, meses completos de septiembre y octubre, y de 214 días, desde



el 1 de abril hasta el 31 de octubre en el resto de las anualidades de este arrendamiento.

De conformidad con la documentación que obra en este expediente y con los informes emitidos por el Servicio de Edificios Provinciales de la Diputación Provincial de Zaragoza, el edificio Plaza de Toros de la Misericordia, tiene aprobado permiso de uso únicamente para la celebración de espectáculos taurinos y similares. (Entendiendo por similares los encuadrados en la misma normativa específica aplicable a los festejos taurinos) por lo que, de acuerdo con lo anterior, estos espectáculos y los servicios complementarios relacionados con los mismos, son las únicas actividades permitidas en el inmueble.

En caso de celebración de los mismos, y bajo la exclusiva responsabilidad del arrendatario, se deberá cumplir, en todo caso, con lo dispuesto en la normativa reguladora de estos espectáculos.

Para dicho supuesto, se establece como aforo total de la plaza el de 10.070 localidades, de acuerdo con la documentación obrante en el expediente.

Queda expresamente prohibido el subarriendo de la plaza a terceros, bajo ningún título ni concepto.

A.2. Codificación CPV

Código CPV: 70130000 - Servicios de arrendamiento de bienes raíces propios.

A.3. Naturaleza del contrato y régimen jurídico

El contrato que se suscriba tendrá carácter privado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 9.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP en adelante), regulándose por su normativa especial, aplicándose los principios de la LCSP para resolver las dudas y lagunas que pudieran producirse según lo establecido en su art. 4.

En particular, este contrato se regirá por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (LALA en adelante), la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP en adelante) y en su caso disposiciones de desarrollo, así como por el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre (RBASO en adelante); por la Ley 29/1994, de 29 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y supletoriamente por el Código Civil y este Pliego.

Asimismo, en cuanto a su preparación y adjudicación, se regirá por este Pliego y por la normativa patrimonial aplicable, realizándose la publicación y difusión en la web provincial.



El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes; no obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación a la preparación y adjudicación del contrato y en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con sus normas reguladoras y en cualquier caso ambas partes quedan sometidas a los Tribunales y Juzgados de la ciudad de Zaragoza.

A.4. Referencia de género.

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el clausulado de este pliego se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

B. DATOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

B.1. Sistema de determinación del precio:

Para establecer el precio de partida para la contratación del arrendamiento de la Plaza de Toros de La Misericordia durante las anualidades 2026-2027, prorrogable por un año hasta la anualidad 2028, en un esquema (2 anualidades +1 anualidad de prórroga) es necesario conocer la valoración de la misma ya que la normativa vigente establece que el arrendatario habrá de satisfacer un precio que no podrá ser inferior al 6% del valor en venta de los bienes. Conocido dicho valor en venta, éste tendrá que prorratearse en función del número de días anuales durante los cuales la plaza permanece arrendada y a continuación aplicar el mencionado 6% (la valoración debe realizarse obligatoriamente sobre una disposición del inmueble por el plazo establecido de 61 días/año el primer año de arrendamiento y 214 días/ año a partir de la anualidad 2027, y 2028 en caso de prórroga).

Al Pliego se acompaña anexo de los bienes muebles e instalaciones incluidos en el contrato, así como valoración técnica para la determinación del precio.

Por parte del Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura se ha emitido con fecha 17 de septiembre de 2025 un informe en el cual se establece que el valor de tasación de la Plaza de Toros asciende a la cantidad de 14.802.898,88 €, así como la determinación del método de cálculo del importe correspondiente al arrendamiento (Cód. Validación: 3CRKT7Y34DZTDFWETFHE76G4M), junto al anexo I y II (relativos al método de cálculo) y la planimetría.

Esta valoración, lo es para la totalidad de espacios y zonas de la Plaza, incluidas en el objeto del contrato.

Así pues, se considera que el valor de la Plaza sobre el que establecer el precio del contrato es: CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (14.802.898,88 €).

Por tanto, el precio de arrendamiento no podrá ser inferior al 6% de dicha cantidad. Esto es, 2.466,67 €/día, IVA excluido. Si el período de arrendamiento del primer año



son 61 días, éste no podrá ser inferior a 150.466,87 €, IVA excluido. Para el resto de las anualidades por 214 días cada año, éste no podrá ser inferior a 527.867,38 euros, IVA excluido.

En base a dicho cálculo y precio mínimo de arrendamiento se ha establecido el tipo de licitación que consta en los siguientes apartados B2 y B3.

B.2. Tipo de licitación: 2.466,67 €/día, IVA excluido, sin que pueda ser admitida ninguna proposición que oferte dicha cantidad a la baja, so pena de rechazo por el órgano de contratación a propuesta de la Mesa.

Los licitadores deberán igualar o mejorar al alza este importe.

Presupuesto base de licitación

Presupuesto base de licitación (IVA excluido): 2.466,67 €/día

Importe del IVA (21%): _____ 518,00 €/día.

Presupuesto base de licitación (IVA incluido): 2.984,67 €/día.

Cálculo del presupuesto base de licitación

Véase apartado B.1 de este Pliego e informe tasación.

B.3. Aplicación presupuestaria y anualidades.

Al tratarse de un contrato que genera ingresos, no debe imputarse a ninguna partida de gasto.

El ingreso se imputará al concepto presupuestario 16200/549 "Otras rentas de bienes inmuebles" del Presupuesto provincial de 2026, e igualmente a las que corresponda en el ejercicio 2027, y en caso de prórroga, a los de 2028.

B.4. Revisión de la renta

Procede.

Fórmula de revisión: La renta será actualizada en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato, a partir del 1 de enero de 2027 con el Índice General de Precios al Consumo del año natural (de enero a diciembre) inmediatamente anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística u Organismo que pudiera sustituirle, según permite el art. 18 de la Ley 29/1994 de Arrendamientos Urbanos, de 24 de noviembre. Este porcentaje se aplicará, en todo caso, con carácter anual e independientemente del momento en que se publique y/o comunique.

C. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Presidente. Es competente para la adjudicación del arrendamiento el Presidente de la Diputación de Zaragoza, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 9 LCSP.



D. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

PROCEDIMIENTO ABIERTO

FORMA DE ADJUDICACIÓN: CONCURSO PÚBLICO

El contrato de arrendamiento se adjudicará por concurso de acuerdo con lo establecido en el art. 107 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

E. TRAMITACIÓN Y PUBLICIDAD DEL EXPEDIENTE

ORDINARIA

Se dará publicidad a la convocatoria de la presente contratación en la página web de la Diputación Provincial de Zaragoza (www.dpz.es), en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en los dos diarios de mayor difusión de la localidad de Zaragoza y a partir de ese momento se dará publicidad desde la página web citada de todas las actuaciones subsiguientes.

F. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

Posibilidad de variantes : NO

G. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El señalado en el anuncio de licitación (no inferior a 15 días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación).

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por el licitador.

H. GARANTÍAS

I.- El adjudicatario estará obligado a constituir fianza equivalente a la media de dos mensualidades de la renta, para cuyo cálculo se multiplicara el precio día de la adjudicación por 214 y se dividirá por 365, para después multiplicarlo por 60 (a título de ejemplo para el tipo mínimo fijado en la cláusula B.2 resultaría una fianza de 86.772,72 €), que será depositada por la Diputación Provincial de Zaragoza en el departamento competente del Gobierno de Aragón, según lo establecido en los



artículos 21 y 6 de la Ley 10/1992, de 4 de noviembre, de Fianzas y Arrendamientos y Otros Contratos.

Asimismo, se constituirá una garantía (dado el valor del inmueble y la protección de interés monumental de la Plaza de Toros según la catalogación efectuada por las normas urbanísticas del PGOU de Zaragoza) por la cantidad de 60.000,00 € de conformidad con el art. 36.5 de la Ley de Arrendamientos Urbanos.

Ambas garantías responderán del cumplimiento de obligaciones de este contrato, y especialmente de la devolución del inmueble en las debidas condiciones, así como de los daños y perjuicios ocasionados.

II.- La fianza por importe de dos mensualidades debe constituirse en metálico. La garantía adicional del art. 36.5 de la Ley de Arrendamientos Urbanos podrá constituirse en metálico; valores públicos o privados; aval bancario; o por contrato de seguro de caución en los términos y condiciones previstos en el art. 108 de la LCSP y en su desarrollo los artículos 56, 57, y 58 del Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, que aprueba el RGLCAP.

III.- Si la garantía se constituye en metálico se hará constar por el licitador en el momento de su ingreso en la Caja de la Corporación, el número de cuenta bancaria a que debe efectuarse la devolución de la misma cuando proceda.

IV.- La garantía será depositada en la Caja de la Diputación Provincial.

V.- Las fianzas en metálico y la garantía no estarán sujetas a actualización.

VI.- La fianza y la garantía señalada en los apartados anteriores se constituye para garantizar el pago de la renta, así como para el cumplimiento del objeto del contrato y no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Acreditación de la constitución por medios electrónicos, informáticos o telemáticos: NO

La garantía que, en su caso, deba prestarse podrá constituirse mediante retención en el precio: NO.

I. PLAZO DE GARANTÍA

NO. En esta contratación, en razón a su especial contenido, no existe plazo de garantía, debido a que la prestación del arrendatario consiste en el abono de una suma de dinero por el arrendamiento del inmueble.

J. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se establecen criterios de adjudicación específicos para el desempate: SÍ



En caso de empate entre dos o más ofertas se realizará un sorteo público para seleccionar al adjudicatario entre aquellos que hubieran presentado la mejor oferta económica al ser el precio el único criterio de adjudicación del arrendamiento.

K. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN EL CONTRATO

K.1.OBLIGACIONES DE LA DIPUTACIÓN

I.- Entregar la posesión del objeto del contrato al arrendatario, una vez formalizado el mismo, al comienzo de cada periodo de utilización de acuerdo con lo previsto en la prescripción técnica A.1, salvo caso de fuerza mayor, de cuya entrega se levantará acta por duplicado que firmarán aquél y el Presidente de la Diputación o Diputado en quien delegue.

Al acta se adjuntará:

a) Una relación actualizada de los bienes muebles e instalaciones incluidos en el contrato que deberá realizar y suscribir el Servicio de Patrimonio e Inventario, y

b), en su caso, otra relación de los desperfectos existentes en el inmueble, que deberán firmar los comparecientes, y en caso de desperfectos, el Servicio de Edificios Provinciales proceder a su reparación a cargo de la Diputación de Zaragoza, dejando constancia de ello por escrito con el contratista.

La Corporación provincial asumirá la puesta a punto de sus instalaciones para que reúnan el mínimo de garantías necesarias para su uso en condiciones de funcionalidad y seguridad.

II.- Costear las obras que la Diputación estime convenientes, procurando realizarlas, salvo casos de urgencia, fuera del periodo de arrendamiento.

III.- Será de cuenta de la Diputación el abono, en su caso, de la liquidación correspondiente al Impuesto de Bienes Inmuebles y el seguro de incendios del inmueble.

IV.- En el supuesto de que el arrendatario comunique a la Diputación Provincial de Zaragoza, con la antelación suficiente para cumplir los plazos establecidos en la normativa vigente, su voluntad de que se realicen espectáculos taurinos regulados en el Decreto 223/2004, de 19 de octubre, modificado por el Decreto 71/2023, de 17 de mayo, la Diputación de Zaragoza se hará cargo, de acuerdo con lo establecido en la norma, de la tramitación de la autorización de apertura y de los gastos necesarios para la apertura de la plaza, incluyendo el pago de las tasas administrativas, según lo dispuesto en el art. 9 del referido Decreto 223/2004, de 19 de octubre de 2004, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Espectáculos Taurinos con el siguiente detalle:



- Revisiones: cubierta y sistema de bombeo, instalación eléctrica, pararrayos, quirófano (equipos de electromedicina), grupo electrógeno, SAI, equipos de climatización y equipos de protección de incendios (gestionado por Protección y Control de Diputación Provincial de Zaragoza), así como la revisión de líneas de vida y del contrato de mantenimiento del ascensor.
- Informes: Del Arquitecto / Ingeniero Técnico para la apertura. El uso del edificio de la Plaza de Toros, ya sea para realizar visitas, actos o espectáculos taurinos en su caso, requiere de la obtención del correspondiente permiso de apertura, que conlleva la presentación de varios certificados.
- Tratamientos: desinfección, desinsectación, desratización, antitermitas, red de agua potable (legionela).
- Certificados: OCA instalaciones de Baja Tensión.
- Certificado de calibración de la Báscula
- Póliza de Seguro de responsabilidad Civil.
- Certificado sobre enfermería emitido por el jefe del equipo médico quirúrgico.
- Certificado sobre Instalaciones emitido por el veterinario oficial competentes.
- Certificado del Servicio de Protección contra incendios competente.
- Plan Autoprotección para la celebración de Espectáculos taurinos o similares.

Esta solicitud del permiso de apertura se realizará en cada anualidad desde la Diputación Provincial de Zaragoza a solicitud del Arrendatario, con antelación suficiente, para poder hacer de este modo el uso del inmueble solicitado.

V.- La Diputación Provincial de Zaragoza se hará cargo de los gastos de vertido y basuras ECOCIUDAD, de los gastos de mantenimiento de conservación del inmueble y de los gastos de inversión para asegurar la durabilidad y mejor uso del edificio.

VI.- La Diputación Provincial de Zaragoza se hará cargo del saneamiento de todas las tuberías.

VII.- Los consumos de suministro de energía eléctrica, agua y vertido (ECOCIUDAD), así como el impuesto medioambiental sobre aguas residuales irán con cargo a la Diputación Provincial de Zaragoza.



K.2. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

I.- Corresponde al arrendatario abonar todos los gastos que se deriven de la utilización y explotación del inmueble, excepto los relativos al agua y la energía eléctrica, que se consideran incluidos en el precio del contrato, ya que resulta imposible determinar cuáles de estos gastos corresponderían al adjudicatario y cuáles a los servicios generales de la Diputación. Asimismo, le corresponde mantener la Plaza en adecuadas condiciones de ornato público. A la finalización de cada una de las anualidades del arrendamiento realizará una limpieza exhaustiva de todas las dependencias de la Plaza de Toros.

II.- En el supuesto de que el arrendatario comunique a la Diputación Provincial de Zaragoza su voluntad de que se realicen espectáculos taurinos o similares en el bien arrendado, garantizará, bajo su exclusiva responsabilidad, que se ha suscrito póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier riesgo, accidente o daño que con motivo de la actividad pueda ocasionarse a terceros y/o a la Diputación derivado del uso de la Plaza, según exigen el art. 28.2 i) y 91.1 e) del Reglamento de Espectáculos Taurinos, aprobado por Real Decreto 145/1996, de 2 de febrero. Para el establecimiento de la cuantía de la cobertura se tomará como referencia la indicada en el art. 9.2g) y 11.3.g) del Decreto 223/2004, de 19 de octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Espectáculos Taurinos.

Se deberá acreditar el cumplimiento de esta obligación en el momento en el que comunique a la Diputación Provincial de Zaragoza en cada anualidad, su voluntad de que se realicen espectáculos taurinos o similares, mediante certificado de la compañía de seguros acreditativo de la vigencia de la citada póliza, que en todo caso deberá cubrir la totalidad de los espectáculos que se realicen y en el que deberá constar el asegurado, el capital asegurado y el período de cobertura, adjuntando recibo justificativo del pago.

El arrendatario garantizará igualmente que ninguna actividad se desarrolle en el inmueble sin que se hayan obtenido previamente las licencias, permisos, autorizaciones, declaraciones responsables o comunicaciones exigidas por la normativa aplicable.

III.- Con independencia de lo anterior, y en todo caso, el arrendatario deberá suscribir póliza de seguro con una garantía por el riesgo de daños materiales al inmueble y a los bienes muebles de la Plaza de Toros, considerando "a coste de reposición" un valor del inmueble de 22.466.403,64 € y respecto de los bienes muebles de 299.921,05 €.

IV.- Asumir el coste de las obras de mejora que a petición propia realice en el inmueble. A este respecto, siempre que el arrendatario desee realizar cualquiera de tales obras deberá previamente solicitar de la Diputación la correspondiente autorización. La solicitud habrá de efectuarse por escrito. En este se describirá y determinará de manera exhaustiva el contenido de las obras que pretenda efectuar, debiendo aportar en su caso, el correspondiente proyecto.



Las mejoras realizadas quedarán en beneficio del inmueble, sin que el arrendatario pueda reclamar ni percibir nada en compensación. No obstante, si la Diputación así lo decidiera, podrá optar por que el arrendatario, una vez finalizado el arrendamiento, deje el inmueble en el estado en que se encontraba antes de efectuar las obras.

La realización de las obras deberá contar con todos los permisos y autorizaciones que fueran necesarios, cuya obtención y gastos correspondientes correrán asimismo a cargo del arrendatario. La ejecución correrá a cargo del arrendatario, bajo la supervisión técnica de la Diputación.

V.- Mantener la Plaza, y de modo especial el exterior de la misma, para que se encuentren en perfectas condiciones,

VI.- A la finalización del periodo de utilización de la Plaza de cada anualidad, el Servicio de Patrimonio e Inventario revisará el inventario de bienes muebles y el Servicio de Edificios Provinciales realizará una revisión posterior del estado del inmueble, con carácter previo a la devolución de la posesión de los bienes incluidos en el contrato a la Diputación de Zaragoza.

No obstante, la Diputación podrá autorizar que el arrendatario retenga la posesión de determinados espacios durante el período que se determine, a saber, las taquillas y los despachos a los efectos de liquidación definitiva del contrato, sin perjuicio de lo establecido en la letra L.

Con anterioridad a la devolución, los servicios competentes de la Corporación adoptarán las disposiciones encaminadas a que la recepción de los bienes se verifique en las condiciones convenidas, pudiendo requerir al arrendatario la realización de actuaciones para reparar los bienes e instalaciones arrendados. Si no lo repara el arrendatario, lo hará la Diputación a cargo del arrendatario. En dicho acto de devolución de la Plaza se hará entrega, en su caso, de la documentación técnica de las mejoras (documentación final de obra, manuales de instrucción o de usuario, certificados correspondientes, etc.)

- Garantizar el cumplimiento del Plan de Autoprotección y Emergencia del inmueble de la Plaza de Toros y, consecuentemente con aquél mantener abiertas en el supuesto de celebración de espectáculos las siguientes Puertas de la Plaza: de acceso un mínimo de OCHO puertas y de evacuación TODAS las existentes.

- Asumir y realizar los simulacros de evacuación en la Plaza, según la normativa al efecto.

VII.- Comunicar a la Diputación Provincial de Zaragoza, a efectos de notificaciones, un domicilio en la ciudad de Zaragoza y en todo caso fuera del recinto de la Plaza de Toros.

VIII.- A que los espectáculos que se puedan realizar y los usos complementarios a éstos se lleven a cabo de forma que se evite el nacimiento de derechos en relación al inmueble a favor de quienes se hagan cargo de ellos, de lo que, en su caso, se hará responsable.



IX.- A no disponer fuera de la plaza de toros de los bienes, herramientas y cualquier otro objeto propiedad de la Diputación Provincial de Zaragoza.

X.- El arrendatario será en todo caso plenamente responsable de todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de este arrendamiento y de las actividades que puedan ser realizadas en la Plaza.

El arrendatario asumirá igualmente el pago de los gastos que se originen a consecuencia del mal uso de las instalaciones imputables a cualesquiera personas que intervengan en el desarrollo de las actividades realizadas en el inmueble o que accedan al mismo por razón de éstas, incluido, en su caso, el público, sin que la intervención de terceros exonere al arrendatario de su responsabilidad frente a la Diputación Provincial de Zaragoza.

XI.- Respecto al mantenimiento del inmueble se establecen las siguientes obligaciones:

- Reparaciones: Las reparaciones de los daños que se produzcan durante la utilización de las distintas dependencias, incluido, en su caso, quírofano e instalaciones correrán a cargo del arrendatario (bajo la autorización y supervisión de la Diputación Provincial de Zaragoza), quien deberá reparar y reponer lo deteriorado para restituirlo al estado en el que se le entregó el edificio, a la finalización de cada anualidad del contrato de arrendamiento. Aquí se incluye las reparaciones de los aseos, desatascado de tuberías, el cambio de lámparas fundidas en luminarias, proyectores, emergencias y demás material eléctrico o de telecomunicaciones, así como las reparaciones de barrera y burladeros, reparaciones de carpintería, cerrajería, pintura, climatización, reposiciones puntuales de albero u otros daños producidos en el inmueble si ocurren durante el periodo de arrendamiento.

- Correrá por cuenta del arrendatario el mantenimiento de las dos oficinas y el resto de los espacios asignados.

XII.- Respecto a la limpieza del inmueble y por la especial naturaleza del mismo, se establecen las siguientes obligaciones:

- El sistema de limpieza no podrá ser el de soplado sino el de aspiración o, al menos, mixto, estando absolutamente prohibida la limpieza mediante chorro de agua con manguera.

- El arrendatario se hará cargo de la limpieza de la red de saneamiento (arquetas, sumideros del callejón, sumideros exteriores, matadero, etc.) durante el tiempo de arrendamiento de la plaza.

XIII.- Cumplir estrictamente y bajo su exclusiva responsabilidad con todas las obligaciones derivadas de los Pliegos y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



XIV.- Para el supuesto en que el adjudicatario fuese una Unión Temporal de Empresarios, la cesión del contrato entre integrantes de la misma requerirá autorización de la Diputación de Zaragoza, de conformidad con el artículo 69 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El incumplimiento de ello se considera causa de resolución del contrato.

XV.- Los planes de seguridad que deban implantarse en el caso de celebración de espectáculos, deberán ajustarse tanto al Plan de Autoprotección y Emergencia del edificio, como a la normativa de aplicación, siendo de su exclusiva responsabilidad que dichos planes sean efectivamente implantados.

XVI.- Serán a cargo del arrendatario todos los gastos derivados de la contratación según lo recogido en el Pliego, así como los derivados de la publicación de su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en los dos diarios de mayor difusión de la Ciudad, considerando en su conjunto dichos gastos, que se acreditarán se han producido y que no superarán a cargo del arrendatario la cifra de 1.500,00 €.

Igualmente, serán a cargo del arrendatario todos los tributos estatales, autonómicos y locales relacionados con dicha contratación y en concreto la declaración del Texto Refundido de la Ley del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, que deberá acreditar una vez formalizado el contrato y transcurrido el plazo establecido para la declaración del impuesto.

K.3. DERECHOS DE LA DIPUTACIÓN

Además de los que resulten del Pliego y de la legislación aplicable, los siguientes:

I.- Efectuar las obras de conservación, ampliación o reforma que considere necesarias, procurando que no interfieran con las actividades que puedan realizarse, salvo casos de urgencia o necesidad justificada, comunicándolo al arrendatario.

II.- Exigir, en cualquier momento, la acreditación por parte del arrendatario de que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social.

III.- Ejercer la inspección y vigilancia del inmueble, instalaciones y bienes muebles, a través de sus servicios competentes, con libre acceso a la Plaza, pudiendo requerir al arrendatario a el cumplimiento de las obligaciones establecidas respecto de los mismos y, en caso de incumplimiento, realizar directamente y a su cargo las actuaciones correspondientes.

K.4. DERECHOS DEL ARRENDATARIO

I.- A la posesión quieta y pacífica de la Plaza de Toros y anexos objeto del arrendamiento, durante los períodos de arrendamiento.



II.- A realizar las mejoras que estime oportuno en los términos expresados en el apartado IV del punto K2.

III.- A la cesión del contrato, recabando la autorización previa y expresa de la Diputación, en los términos del art. 214 de la LCSP.

IV.- En caso de muerte del arrendatario persona física y, de conformidad con lo dispuesto en el art. 214 de la LCSP, en relación al 211.1 a) de la misma, la Diputación podrá acordar discrecionalmente la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.

V.- En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad arrendataria, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse al adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia económica necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

A los efectos anteriores, la arrendataria o quien le sustituya deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

K.5. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

I.- Será obligación de la Diputación la realización de las obras y trabajos de conservación en el edificio de la Plaza de Toros, entendiéndose por conservación aquellos trabajos de sustitución o reposición de los elementos principales o accesorios de los edificios que, encontrándose en adecuadas condiciones de mantenimiento, no estén en correcto estado de uso por mermas en sus características consustanciales originadas por la edad propia de los mismos y de manera independiente al uso que se haga de los mismos.

En concreto, será obligación de la Diputación de Zaragoza las siguientes:

- Las actuaciones de carácter global en los elementos estructurales de los edificios, y siempre que se vea comprometida la capacidad portante de los mismos, mediando informe técnico al respecto.
- Las actuaciones de carácter global en la red de saneamiento de los edificios, siempre que se vean motivadas por el normal envejecimiento de las mismas en correctas condiciones de mantenimiento.



- Las actuaciones de carácter global en las cubiertas del inmueble.
- Las actuaciones globales en las instalaciones y demás elementos del edificio, siempre que se trate de adecuación a normativas u obsolescencia de las mismas, en cualquier caso mediando informe técnico al respecto.
- Intervenciones globales de rehabilitación o adecuación en los elementos de fachada de los inmuebles.
- El mantenimiento y pintura de los elementos metálicos que componen la estructura de la Plaza, salvo los producidos por mal uso del arrendatario.
- Los tratamientos ordinarios de desratización, desinfección y desinsectación, así como el tratamiento antilegionella, termitas y xilófagos.
- Igualmente, será obligación de la Diputación el mantenimiento correctivo, preventivo y técnico legal del edificio y de las instalaciones en los períodos del año en que no se encuentre arrendada a los que se refiere el apartado A.1 del Pliego.

II.- Será obligación del arrendatario realizar todas las obras, trabajos y servicios que deban efectuarse en la Plaza como consecuencia del uso de la misma, durante el periodo de utilización, cuando el deterioro exija obras de reparación que sean imputables al arrendatario y que sean necesarias para mantener en perfecto estado de uso la instalación, muebles e inmueble objeto del contrato. Estas actuaciones deberán realizarse bien por propia iniciativa o a requerimiento de la Diputación.

Además, el arrendatario responderá de los daños y perjuicios de toda índole que como consecuencia del uso se ocasionen, tanto en la propia Plaza de Toros como en alguna de sus dependencias.

En estos casos de desperfectos en el inmueble, el arrendatario deberá repararlos a su costa, realizando las obras, trabajos y servicios que sean necesarios a tal efecto. En caso contrario lo hará la Diputación a su costa, con cargo a la fianza y a la garantía y si no bastare, procederá contra sus bienes.

Las actuaciones necesarias para llevar a cabo dichas obras, trabajos y servicios se realizarán solicitando la correspondiente autorización de la misma y serán aprobadas por la Diputación, comprobando su correcta ejecución en el momento de la entrega después de cada anualidad, salvo que sean de carácter urgente e ineludible en cuyo caso deberá ponerlo en conocimiento de la Diputación de manera inmediata.

Será requisito indispensable para la devolución de la garantía y la fianza, que por el arrendatario se hayan cumplido todas las obligaciones y que por los técnicos competentes se emita informe en el que se acredite que el inmueble se devuelve a la Corporación en el mismo estado de conservación en el que fue entregado.



K.6. PROHIBICIONES PARA EL ARRENDATARIO

Además de las derivadas del Pliego:

I.- Destinar los bienes objeto del contrato a otros usos que no sean los señalados en el apartado A.1 del Pliego.

II.- Alterar la configuración del inmueble o sus enseres, y utilizar éstos para el servicio de otras plazas de toros sin autorización previa. Realizar obras e instalaciones sin permiso de la Diputación, así como retirar las mejoras que deberán quedar a beneficio de la propiedad, salvo lo previsto en el apartado IV del punto K2.

III.- Colocar o disparar fuegos artificiales en el inmueble, tanto en su interior como en su exterior, salvo autorización expresa previa tanto de la DPZ como de la autoridad competente.

IV.- Estacionar vehículos en el recinto y explanada exterior de la Plaza salvo autorización expresa de la Diputación.

V.- Y, en general, toda actuación que menoscabe la imagen, el estado de conservación o la integridad material del inmueble y cualquier acción u omisión que comprometa la reputación institucional de la Diputación Provincial de Zaragoza como propietaria del bien, o que vulnere las normas reguladoras de las actividades permitidas por el permiso de uso de la Plaza de la Misericordia y por el resto de la normativa vigente.

El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones anteriores tendrá la consideración de incumplimiento grave de las obligaciones del arrendatario y podrá dar lugar a la resolución del contrato.

L. PLAZO DE DURACIÓN

I.- El plazo de duración del contrato comenzará el día 1 de septiembre de 2026 o el día de su formalización si ésta fuera posterior y finalizará el 31 de octubre de 2027, sin perjuicio de lo que se señala en el apartado II de esta cláusula.

II.- A la terminación del referido plazo, el contrato podrá ser prorrogado por un periodo anual, por acuerdo expreso entre las partes, celebrado con una antelación mínima de tres meses, a contar desde la fecha de finalización del contrato. No obstante, la Diputación podrá acordar la prórroga con el arrendatario, aunque se haya sobrepasado el plazo de antelación, si ello conviniese a los intereses públicos.

III.- Por la finalización del contrato ó de su prórroga, el arrendatario no tendrá derecho a indemnización alguna.

IV.- El periodo de arrendamiento (determinado por días/año) será el establecido en la cláusula A.1.



M. PENALIZACIONES

El incumplimiento de las obligaciones establecidas para el adjudicatario en el Pliego podrá dar lugar a la imposición por parte de la Diputación de las siguientes penalizaciones:

- ☐ Obligación de solicitar la autorización a la Diputación para realizar obras de mejora en el inmueble.
- ☐ Obligación de entregar, en plazo, la Plaza, con todas sus dependencias e instalaciones, bienes incluidos en el inventario.
- ☐ Obligación de cumplir el “Plan de Autoprotección y Emergencia” del inmueble Plaza de Toros”.
- ☐ Obligación de comunicar a la Diputación con la debida antelación la celebración de trabajos

De 6.000 a 18.000 €

- ☐ Obligación de conservación de las instalaciones.

El 150% del coste de los trabajos no efectuados.

- ☐ Prohibición de disparar fuegos artificiales en la Plaza, salvo autorización expresa previa tanto de la DPZ como de la autoridad competente, sin perjuicio de que pudiera incurrir el contratista en otro tipo de responsabilidades y con absoluta exclusión de responsabilidad por parte de la DPZ.

De 6.000 a 18.000 €

Las penalizaciones serán impuestas por el Presidente de la Diputación, tras la instrucción del correspondiente expediente, en el que se dará audiencia al interesado en la forma prevista en la legislación administrativa.

N. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No se regula específicamente en el presente pliego, sin perjuicio de la legislación civil aplicable.

Ñ. RÉGIMEN DE ABONO DEL PRECIO DEL ARRENDAMIENTO

I.-El precio a satisfacer por el arrendatario será la cantidad ofertada por el adjudicatario por día, más IVA, multiplicada por el plazo de arrendamiento de cada anualidad, (61 días para la anualidad 2026 y 214 para las anualidades 2027 y en su caso para la de 2028) renta no inferior al 6 por ciento del valor en venta de las zonas del inmueble a arrendar, y que efectivamente serán ocupadas por el arrendatario, en base al informe actualizado de valoración de la Plaza de Toros que se acompaña a este Pliego.



Dicha renta será actualizada en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato, a partir del 1 de enero de 2027 con el Índice General de Precios al Consumo del año natural inmediatamente anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística u Organismo que pudiera sustituirle, según permite el artículo 18 de la Ley de Arrendamientos Urbanos. Este porcentaje se aplicará, en todo caso, con carácter anual e independientemente del momento en que se publique y/o comunique.

II.- El precio del contrato se satisfará, en dos plazos, que se harán efectivos en las siguientes fechas y cuantías:

En la Anualidad 2026 (61 días)

- a) El día 1 de septiembre: el 35% del total.
- b) El día 31 de octubre: el 65% del total.

En el resto de las anualidades (2027 y en caso de prórroga 2028) (214 días)

- a) El día 1 de abril : el 35 % del total.
- b) El día 31 de octubre: el 65% del total.

El arrendatario deberá domiciliar en una cuenta bancaria el pago de la renta. A tal efecto deberá remitir al Servicio de Tesorería de la Diputación Provincial de Zaragoza la correspondiente orden de domiciliación de adeudo directo SEPA y notificar fehacientemente cualquier cambio de cuenta con una antelación mínima de un mes. El Servicio de Tesorería realizará según lo anterior el cobro de la renta.

Dicho pago se acreditará de manera suficiente mediante justificación bancaria, emitiendo la Sección de Hacienda del Servicio de Tesorería el correspondiente recibo.

En caso de no abonar los importes antes citados en los plazos indicados, se exigirán los mismos incrementados con el interés legal del dinero hasta su pago, de conformidad con el art. 1108 del Código Civil exigiéndose con arreglo a las normas y procedimientos del Derecho Privado, sin perjuicio de la Diputación a declarar rescindido el contrato o a exigir su cumplimiento y sin perjuicio, en su caso, de la incautación de la fianza y garantía prestada.

O. SERVICIO ENCARGADO DEL SEGUIMIENTO DEL ARRENDAMIENTO

Gabinete de Presidencia.

El órgano de contratación designará una persona responsable del contrato de arrendamiento, a la que corresponderá realizar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones del arrendatario con respecto al inmueble y al resto de cuestiones recogidas en el presente Pliego.

PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO:



Técnico/a de Administración General del Gabinete de Presidencia, o funcionario/a en quien delegue en caso de ausencia.

MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS

Jefe/a de Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura, o funcionario/a en quien delegue en caso de ausencia.

INVENTARIO E INSTALACIONES, IMPUESTOS Y SEGUROS

Jefe/a de Servicio de Patrimonio e Inventario, o funcionario/a en quien delegue en caso de ausencia.

COORDINACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

Jefe/a de Servicio de Coordinación, Asistencia Técnica y Arquitectura, o funcionario/a en quien delegue en caso de ausencia.

P. OBLIGACIONES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL ARRENDAMIENTO.

P.1. DEBER ESPECÍFICO DE CONFIDENCIALIDAD Y OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LA PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con el art. 122.2 LCSP, párrafos tercero, cuarto y quinto, el futuro arrendatario tiene la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

P.2 Obligaciones contractuales esenciales:

Se consideran obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

a) Pago del precio en los plazos establecidos. En el caso no hacerse efectivo el pago de la renta en las fechas establecidas en el apartado segundo de la cláusula Ñ, la Diputación efectuará un requerimiento al arrendatario para que en el plazo de 10 días lo realice. Será causa de resolución el hecho de no atender a este requerimiento, sin perjuicio de incrementarse la deuda en el interés legal del dinero, según lo ya previsto en la cláusula Ñ sobre régimen de abono del precio del arrendamiento.

b) Las contempladas en las Clausulas K.2 II y K2 III

Q. CAUSAS DE RESOLUCIÓN: SÍ

I.- En general, son causas de resolución del contrato las señaladas en el art. 27.2 a), b), c), d), e) de la Ley de Arrendamientos Urbanos, sobre incumplimiento de obligaciones, y las del art. 211 de la LCSP que sean de aplicación, así como las señaladas como tales en este Pliego.



II.- Así mismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones esenciales o la reiteración en el incumplimiento de otras obligaciones, aunque estas no sean esenciales, y por tanto, motivo por sí solas de resolución.

III.- La facultad de resolver en todo caso será potestativa de la Diputación, estándose a lo dispuesto en el art. 1124 del Código Civil y demás disposiciones de aplicación, sin perjuicio de la imposición de las penalidades que correspondan con arreglo a lo establecido en el pliego.

IV.- En todos los supuestos de resolución, la arrendataria hará entrega a la Diputación Provincial de la Plaza de Toros, con todos sus bienes muebles, dentro de los cinco días siguientes al de notificación de la misma, excluidos los sábados, domingos o festivos, formalizando la devolución en la correspondiente acta de entrega, haciendo constar en la misma los desperfectos observados. Si se hubiera devuelto con anterioridad a la resolución por finalización del período correspondiente, los desperfectos observados, no reparados previamente, se notificarán al arrendatario. En ambos casos, los desperfectos serán reparados por la Corporación a cargo del arrendatario. Si la causa fuera imputable al arrendatario ello implicará la incautación de la fianza y garantía constituidas en la parte que corresponda a dicha reparación o, en su caso, la incautación total.

R.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA ARRENDAR

Capacidad

- Están facultadas para participar en esta licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, por si mismas o por medio de representante, que no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP y que acrediten su solvencia económica y financiera todo ello conforme a lo establecido en este Pliego.

- Los empresarios que concurran agrupadas en uniones temporales, conforme al art. 69 de la LCSP, quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada parte, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Solvencia

El arrendatario deberá acreditar que cumple las condiciones mínimas de solvencia económica de conformidad con lo establecido en este Pliego.

a) Solvencia económica y financiera



I.- Cuando el arrendatario sea **una empresa, o un empresario individual**, la acreditación de la solvencia económica y financiera se realizará por los medios **indicados en el anexo I, apartado A**, que serán evaluados de acuerdo con los criterios de selección que constan en los mismos.

Asimismo, y de conformidad con el referido art. 86 cuando por alguna razón válida el operador económico no estuviera en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar la solvencia económico-financiera por medio de cualquier documento que la Diputación Provincial de Zaragoza considere adecuado.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar este contrato, el arrendatario, en caso de ser una empresa, podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración del arrendamiento dispondrá efectivamente de esa solvencia, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta al criterio de solvencia económica y financiera, la Diputación Provincial de Zaragoza exigirá formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato con carácter solidario, definidas en este Pliego.

La acreditación de la solvencia por medios externos a que se refiere el art. 75 de la LCSP, exigirá demostrar que se va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades conforme a lo establecido en este Pliego.

II.- Cuando el arrendatario sea una **persona física autónomo/a** la acreditación de la solvencia económica y financiera se realizará por los medios **indicados en el anexo I, apartado A**, que serán evaluados de acuerdo con los criterios de selección que constan en los mismos.

III.- Cuando el arrendatario sea una **persona física en el ejercicio de actividades ajenas a su actividad comercial, empresarial, oficio o profesión** la acreditación de la solvencia económica y financiera se realizará por los medios **indicados en el anexo I, apartado A**, que serán evaluados de acuerdo con los criterios de selección que constan en los mismos.

Las circunstancias relativas a la capacidad y solvencia a las que se refiere esta cláusula deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

S.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan capacidad de obrar, por sí mismas o por medio de representante y que no estén incurso en prohibiciones de contratar y acrediten estar



en posesión de los requisitos necesarios para ello, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 y 71 del LCSP y este Pliego.

Las personas físicas que no estén obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, que deseen tomar parte en este procedimiento de contrato de arrendamiento privado podrán presentar sus proposiciones en papel en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza, ubicado en Calle Cinco de Marzo 8, planta baja, acceso por Plaza de España, 2; con número de teléfono 976 288807 en horario de oficina de lunes a viernes de 9:00 a 14.00 horas dentro del plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES** contado desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria de la presente contratación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

En caso de que el último día de presentación fuese sábado, domingo o festivo se entenderá como fin de plazo de presentación el primer día hábil siguiente.

No obstante, y en el mismo plazo, las proposiciones de las personas físicas que no estén obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos también podrán presentarse por correo postal certificado.

Cuando las proposiciones se envíen por correo postal certificado, deberán remitirla a la dirección indicada y cumplir con los requisitos señalados en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RCAP en adelante), debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar simultáneamente al órgano de contratación, en el mismo día que la remisión de la oferta lo es a través del medio citado, y se comunicará mediante telegrama o correo electrónico (registroentradas@dpz.es) consignándose en cualquier caso el objeto de la contratación y nombre de licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de convocatoria. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se aceptará como medio de prueba la referencia del número del certificado del envío efectuado por correo que se haga figurar en el telegrama o correo electrónico; no obstante, transcurridos cinco días naturales a la indicada fecha sin haberse recibido la propuesta, ésta no será admitida en ningún caso.

Igualmente, y en el mismo plazo, las personas físicas obligadas legalmente a relacionarse con la administración por medios electrónicos y las personas jurídicas deberán presentar sus proposiciones por medios electrónicos, a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, mediante archivos encriptados, que garanticen la confidencialidad de las ofertas, del siguiente modo:

La presentación de proposiciones por medios electrónicos, por parte de los ofertantes, deberá hacerse en todo caso, siguiendo las instrucciones técnicas siguientes:



- La presentación de las ofertas deberá hacerse telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza en el trámite (Presentación por medios electrónicos de las proposiciones relativas al "Arrendamiento de la Plaza de Toros, 2026-2027), mediante dos archivos comprimidos y encriptados con una contraseña.

- Cada archivo contendrá la documentación del sobre correspondiente y estará protegido con una contraseña que será solo válida para ese archivo, debiendo ser las contraseñas necesarias para descomprimirlos distintas para cada archivo.

- La contraseña deberá de ser de al menos 120 caracteres, debiendo incluir mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales, para garantizar la robustez de esta.

- Esta contraseña se le requerirá a cada licitador en el momento de descryptarse el archivo para revisar la documentación del sobre correspondiente.

Para ello deberá proporcionar un teléfono de contacto para poder comunicarse con la Mesa de Arrendamiento en el momento en el que se le requiera la contraseña para descryptar el archivo comprimido que deberá enviar por correo electrónico, a la dirección que se le facilite a tal efecto.

En caso de que no se pueda descryptar el archivo con la contraseña facilitada, tendrá como consecuencia el rechazo de toda la proposición, que no podrá ser tenida en cuenta a efectos de adjudicación del contrato de arrendamiento.

Si experimentan alguna incidencia durante la preparación o envío de su oferta por medios electrónicos, deberán contactar con suficiente antelación con el servicio de Nuevas Tecnologías de la Diputación Provincial de Zaragoza en la dirección de correo electrónico: informatica@dpz.es, ó en los números de teléfono 976 28 88 54 / 976 288 88 55.

La presentación de proposiciones presume, por parte de los ofertantes, la aceptación incondicionada de las condiciones de este documento, así como de las condiciones y resto de documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el objeto de este arrendamiento. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los licitadores presentarán su solicitud de participación, dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza, ó en-papel en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza ó por correo postal certificado, mediante dos archivos/sobres cerrados, señalados con los números 1 y 2 , figurando en cada uno de ellos la identidad de la persona del posible adjudicatario, nombre y apellidos de quien firma la proposición y el carácter con el que lo hace, debiendo, además, si la presentación es en formato papel o por correo postal certificado por tratarse de personas físicas que no estén obligadas



a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, estar firmado el sobre por el interesado o persona que lo represente.

En los archivos/sobres figurará su número y la leyenda **“Arrendamiento de la Plaza de Toros de la Misericordia”**

Durante el plazo de presentación de proposiciones, los interesados podrán examinar en las oficinas que a ese efecto disponga la Diputación Provincial de Zaragoza el Pliego de prescripciones y la documentación del expediente, y por el Gabinete de Presidencia se atenderán las aclaraciones que en relación con el expediente y procedimiento se puedan plantear, salvo que la especificidad de la aclaración corresponda a otro departamento de la Diputación.

Archivo/Sobre nº 1: Documentación Administrativa.

Dicho sobre contendrá lo siguiente:

Un índice de documentos redactados en castellano, debidamente numerado, correlativo y firmado, que se unirá la documentación que a continuación se refiere, en original o bien por fotocopia, que en este caso deberá ser legitimada notarialmente o compulsada, pudiéndose llevar a cabo por el Sr. Secretario General de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, y en caso de remitirse traducida lo será en forma oficial, conforme determina el art. 23 RCAP.

Hoja resumen de los datos del posible arrendador, a efectos de notificación, con indicación de su dirección completa, número de teléfono, dirección de correo electrónico y persona de contacto. Correo electrónico asociado a certificado digital que habilite legalmente a recibir las notificaciones relativas al requerimiento en su caso de la documentación previa a la adjudicación, de la notificación de la adjudicación, y en su caso, para formalizar el correspondiente contrato electrónico.

En caso de personas físicas será potestativo lo indicado sobre certificado digital, de forma que se notificará mediante servicio de correos los documentos que se notifiquen.

Las proposiciones no podrán alterar las condiciones del pliego y deberán ir acompañadas obligatoriamente, de un archivo/sobre aparte, de la documentación relativa a la declaración sobre la concurrencia de las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren la documentación siguiente que deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfeccionamiento del contrato.

Además, los documentos a incorporar en este archivo/sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación:

a) Declaración responsable del licitador sobre el cumplimiento de requisitos previos para participar en este procedimiento de arrendamiento.



Declaración responsable conforme al modelo anexo II-A, respecto de ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta, no estar incurso en prohibición de contratar alguna y reunir los requisitos específicos de la licitación.

El licitador, antes de firmar la declaración responsable, deberá asegurarse de que reúne los requisitos exigidos en este Pliego, y ausencia de prohibiciones de contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP.

Cuando varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante.

b) Compromiso de constitución de uniones temporales de empresas.

Cuando varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el art. 69.3 de la LCSP, en el que constarán los siguientes extremos:

- ☐ Los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyen.
- ☐ La participación de cada uno.
- ☐ El compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- ☐ El nombramiento de un representante o apoderado único de la unión con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

Dicho compromiso podrá ajustarse al modelo del anexo II-B.

c) Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán 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 licitador.

Dicha declaración deberá ajustarse, en su caso al **anexo II-C** a este Pliego.

d) Declaración de confidencialidad, si procede.

Esta se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.



Archivo/Sobre nº 2: Documentación relativa al criterio de adjudicación relativo al precio a que hace referencia el anexo IV del pliego.

El citado archivo/sobre incluirá la proposición económica que deberá ajustarse al modelo que figura en el anexo III y en ella deberá indicarse, como partida independiente, el importe del impuesto sobre el valor añadido que deba ser repercutido.

En la proposición económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe inferior al presupuesto previamente aprobado como tipo de licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

T.- ELECCIÓN DE CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

T.1. Composición de la Mesa de Arrendamiento

La Mesa de Arrendamiento de la Diputación Provincial de Zaragoza estará integrada por:

- **Presidente/a:** Sra. D^a. Teresa Ladrero Parral, Diputada-Delegada de Patrimonio e Inventario y Vicepresidenta 1^a de la Diputación Provincial de Zaragoza, o D. José Carlos Tirado Ballano, Diputado-Delegado de la Plaza de Toros de La Misericordia, que actuarán indistintamente.

- **Vocales:** D. Jesús Colás Tenas, Secretario/a General; y como suplente una letrada asesora de la Diputación de Zaragoza, en este orden. D^a. Noemi Negredo Coscolín y D^a. Elena Ramón Casabona.

D^a. Pilar Santafé Pomed, Interventor/a General; como suplente D^a. Ana Delgado Velasco, Viceinterventora de la Diputación Provincial de Zaragoza.

D. Carlos Pastor Seral, Técnico/a de Administración General del Gabinete de Presidencia y como suplente D^a. Sofía Altemir Fumanal, Jefa de Servicio de Contratación y Compras.

- **Secretario/a:** D. Francisco Javier Motis Dolader, Jefe de Servicio de Patrimonio e Inventario, y como suplente D. Antonio Muñoz Benedí, Adjunto Jefe de Servicio de Patrimonio e Inventario.



T.2. Actuación de la Mesa de Arrendamiento

T.2.1. Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Arrendamiento, se reunirá para calificar la documentación contenida en el archivo/sobre nº 1, presentada en tiempo y forma.

Si concluyese que la documentación examinada es correcta y suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos, acordará la admisión de todos los licitadores al procedimiento.

Si observase defectos subsanables en la documentación examinada, la Mesa de Arrendamiento acordará conceder a las empresas en cuya documentación se hubiese observado dichos defectos un plazo de tres días hábiles para que aporten la documentación necesaria para corregirlos. A estos efectos, **la necesidad de subsanación se comunicará a los interesados asistentes al acto público verbalmente por la Mesa de Arrendamiento y por medios electrónicos, contando el plazo para la subsanación de conformidad con el Pliego.**

La documentación necesaria para subsanar los defectos detectados deberá presentarse por las personas físicas que no estén obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos del mismo modo que la solicitud, y el resto de licitadores en el Registro Telemático de la Diputación de Zaragoza.

Una vez transcurrido el plazo concedido, la Mesa de Arrendamiento procederá a examinar la documentación aportada en esa fase de subsanación y acordará la admisión o exclusión de las licitadoras. Si acordase excluir a alguna licitadora, el acuerdo incluirá las razones de la exclusión.

T.2.2. A continuación, la Mesa de Arrendamiento procederá, en acto público, a la apertura de los archivos/sobres que contienen la proposición económica (archivo/sobre nº2).

El día de apertura de este último sobre se dará a conocer con dos días hábiles de antelación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, no alcanzase el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada, sin que pueda ser objeto de subsanación.

T.2.3. La valoración del criterio de adjudicación relativo al precio, a que hace referencia **el anexo IV** del Pliego, competirá a la Mesa de Arrendamiento.

A la vista de dicha valoración se efectuará la oportuna propuesta de adjudicación por la Mesa al órgano de contratación.



T.2.4. La Mesa de Arrendamiento podrá pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

T.2.5. Cualquier cambio en los actos de carácter público de la Mesa de Arrendamiento se publicará con antelación en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

T.2.6. Asimismo, cualquier actuación de la Mesa de Arrendamiento se documentará en su correspondiente Acta.

U. CLASIFICACIÓN DE OFERTAS

La Mesa de Arrendamiento o, en su defecto, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en el anexo IV y efectuará requerimiento al licitador que haya presentado la mejor oferta de presentación de documentación previa a la adjudicación en la forma y plazos señalados en el Pliego.

En caso de que la cuantía máxima ofertada sea idéntica por parte de dos o mas licitadores , se realizará un sorteo público para seleccionar al adjudicatario entre ellos al ser el precio el único criterio de adjudicación del arrendamiento

Quedarán automáticamente excluidas las ofertas que no alcancen el importe mínimo de licitación , de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego.

V. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, el licitador que haya presentado la mejor oferta deberá presentar en el Registro Telemático de la Diputación la acreditación de la posesión, y validez a fecha de fin de plazo de presentación de proposiciones, de los documentos que se relacionan en este apartado:

a) Documentación de la válida constitución de la sociedad y la conformidad de su objeto social, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

a.1) Empresarios personas jurídicas: La válida constitución de la sociedad y la conformidad de su objeto social se acreditará mediante escritura de constitución o modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, en la que conste su objeto social, que deberá ser adecuado al objeto contractual de la presente licitación.



Si fuese de otra naturaleza, se acreditará mediante la escritura o el documento de constitución, de modificación, los estatutos o el acto fundacional en el que constaran las normas por las que se regula su actividad, inscritas, en su caso, en el correspondiente Registro.

a.2) Representación que se acreditará mediante la presentación de:

- Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones a favor de otro, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- Bastanteo de poder efectuado por la Secretaría General de la Diputación.
- DNI de los apoderados (en caso de no autorización a la Diputación para la comprobación de identidad).

a.3) Empresario individual/Persona física: DNI o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (en caso de no autorización a la Diputación para la comprobación de identidad).

En caso de ser autónomo, además de lo anterior, deberá acreditarse dicha circunstancia con justificante de estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) relativo a la actividad que desempeñe.

a.4) Empresas no españolas: La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Único Europeo se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado en los términos que se establezcan reglamentariamente (en este momento mediante la acreditación de la inscripción en los Registros que se indican en el anexo I del RGLCAP en función de los diferentes contratos).

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente Española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

a.5) Uniones de empresarios: En las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberán acreditar su capacidad de obrar y aportar la documentación indicada en los párrafos anteriores del presente apartado, así como la documentación a que hacen referencia los apartados siguientes.

b) Los que justifiquen los requisitos de **solvencia económica y financiera** conforme se establece en el anexo I A del pliego.

Cuando por una razón válida, el operador/a económico no esté en condiciones de presentar las referencias de solvencia económico-financiera solicitadas por el órgano



de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el poder adjudicador considere apropiado.

c) Documentación acreditativa de que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del art. 71.3 de esta Ley.

c.1) El licitador deberá acreditar hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Para acreditar el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social el licitador que haya presentado la mejor oferta deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificación administrativa que acredite que se halla al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias respecto de la Administración Central, de la Administración autonómica, el Ayuntamiento de Zaragoza y si el adjudicatario tuviere domicilio en otro municipio, el del lugar de residencia.

- En relación con el impuesto de actividades económicas siempre que ejerzan actividades correspondientes a este impuesto, la acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, o último recibo del mismo, donde se acredite el alta en relación a la fecha de presentación de proposiciones o solicitudes de participación.

Ello se completará con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto.

- Certificación administrativa de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

- La certificación acreditativa de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Hacienda de la Diputación de Zaragoza será solicitada de oficio.

Los licitadores autorizan, de conformidad con el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la presentación de su proposición, a la Diputación Provincial, para el caso de resultar propuestas para la adjudicación, solicitar en su nombre la expedición de aquellos certificados electrónicos acreditativos del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de acuerdo con el régimen jurídico aplicable a este tipo de certificados, y en aquellos supuestos en que se haya suscrito el oportuno convenio, así como la comprobación de identidad del licitador persona física o representante de persona jurídica, salvo que el licitador expresamente no hubiera autorizado mediante declaración a incluir en el sobre nº 1 a la Diputación Provincial para recabar dichos datos.

No obstante, la documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas deberá presentarse en todo caso por la persona licitadora que haya presentado la mejor oferta.



En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

Otra documentación a presentar:

a) Documento acreditativo de constitución de **fianza y garantía complementaria** en la Tesorería de la Diputación de Zaragoza, de conformidad con lo indicado en el apartado H.

En el caso de uniones temporales de empresas la garantía complementaria podrá constituirse por una o varias empresas participantes siempre que en su conjunto alcance la cuantía requerida en el Pliego y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

b) En su caso, **compromiso por escrito de las entidades que demuestre a esta Diputación Provincial de Zaragoza que va a disponer de los recursos necesarios conforme al art. 75.2 de la LCSP, que deberá formalizarse en escritura pública (cuando una empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades).**

c) Cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar si así se hubiera exigido.

W. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

La Mesa de Arrendamiento, por encomienda del órgano de contratación procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada por el licitador con la mejor oferta. Si en la documentación administrativa se hubiese observado deficiencia u omisión subsanable de alguno de los documentos exigidos en el pliego y en el requerimiento de aportación de documentación, la Mesa de Arrendamiento podrá conceder por analogía con lo dispuesto en el art. 141.2 de la LCSP tres días naturales al licitador para que los corrija o aporte.

A estos efectos, la necesidad de subsanación se notificará de forma electrónica a través de la sede electrónica de la Diputación de Zaragoza, iniciándose el cómputo del citado plazo de conformidad con lo dispuesto en el Pliego.

Si en la documentación presentada a que se refiere el art. 140.1 de la LCSP, el órgano de contratación apreciara posible falsedad de la declaración aportada en fecha de presentación de proposiciones o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, el órgano de contratación incoará el correspondiente procedimiento contradictorio para aplicación de la causa de prohibición para contratar establecida en el art. 71.1 e) de la LCSP.



Asimismo, de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de presentación de la documentación relacionada en el plazo señalado, se entenderá que renuncia, sin perjuicio de los daños y perjuicios a que haya lugar, y podrá realizarse una nueva propuesta de adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la siguiente oferta más ventajosa, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para su aceptación, debiendo presentar en dicho plazo la documentación complementaria indicada en los presentes pliegos para adjudicar el contrato y así sucesivamente, siguiéndose los demás trámites.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

No obstante todo lo anterior, no procederá la aplicación de esta cláusula si la documentación aportada es correcta en relación con lo requerido, tramitándose directamente la propuesta de la adjudicación en favor del licitador que haya presentado la mejor oferta.

X. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, o declarará desierto el procedimiento convocado en el supuesto que ninguna oferta o proposición sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Al ser el precio el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar sus proposiciones, y a la devolución de las fianzas y garantía provisional, de existir estas.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de la formalización, decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Los licitadores, en este supuesto, tendrán derecho a ser compensados únicamente por los gastos en que hubieran incurrido en la preparación de las proposiciones, previa justificación y acreditación, y concretamente con carácter exclusivo, por los gastos de correos o mensajería y fotocopias, por un importe máximo de cien (100) €. Para tener derecho a la citada indemnización será necesario que los licitadores lo soliciten por escrito al órgano de contratación en un plazo máximo de un (1) mes a contar desde la fecha en la que se hubiera notificado la resolución de desistimiento.



La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en la página web de la Diputación Provincial de Zaragoza (www.dpz.es) en el plazo de quince días.

La notificación de la adjudicación se realizará por medios electrónicos, salvo para las personas físicas que no estén obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos en cuyo caso se notificará mediante el servicio de correos.

La notificación y la publicidad deberán contener los extremos indicados en el art. 151.2 de la LCSP.

El contrato se formalizará en documento administrativo siendo suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, se formalizará en escritura pública a petición de cualquiera de las partes, siendo todos los gastos derivados de su otorgamiento a cargo de quien la inste.

Asimismo, a requerimiento de cualquiera de las partes, el documento administrativo de formalización o la escritura que en su caso se otorgue podrá inscribirse en el Registro de la Propiedad, de conformidad a lo que dispone el art. 2.5 de la Ley Hipotecaria, y la Disposición Adicional Segunda, apartado 2, de la Ley 29/1994, desarrollada por el Real Decreto 297/1996, de 23 de febrero, siendo los gastos que comporte la inscripción y la cancelación de cargo de la parte que la requiera.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se formalizará dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato.

Al contrato se acompañará el presente Pliego, la oferta presentada por el adjudicatario, el anexo de las instalaciones y bienes muebles,

Se emitirá el contrato por triplicado ejemplar, un ejemplar para el arrendatario, otro para la Oficina de Registro de Fianzas, Arrendamientos y Otros Contratos de la DGA, y el último para su incorporación al expediente. Una vez devueltos y sellados por ese organismo, se remitirá al arrendatario el ejemplar que le corresponde.

La formalización del contrato se publicará, junto con el correspondiente contrato, en la página web de la Diputación Provincial de Zaragoza (www.dpz.es) en un plazo no superior a quince días a contar desde el perfeccionamiento.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas sus integrantes deberán acreditar previa a la formalización del contrato, la constitución de la UTE en escritura pública y el NIF asignado a la unión.

En el caso de que la adjudicación resultase fallida por no poder formalizarse el contrato, se entenderá que renuncia, sin perjuicio de los daños y perjuicios a que haya lugar, y podrá realizarse nueva adjudicación a favor del licitador que hubiese



presentado el siguiente mejor precio , otorgándole un plazo de 10 días hábiles para su aceptación, debiendo presentar en dicho plazo la documentación complementaria indicada en los presentes pliegos para adjudicar el contrato y así sucesivamente, siguiéndose los demás trámites.

Cuando por causas imputables al posible adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se exigirá al mismo los daños y perjuicios que procedan, con la incautación de la garantía definitiva.

Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.



ANEXO I-A. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

1. Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera del arrendatario.

La solvencia económica y financiera se acreditará por el medio que se señala a continuación:

En caso de que el arrendatario sea una empresa, empresario individual o autónomo.-

Volumen anual de negocios referido al de mayor volumen dentro de los tres últimos disponibles de al menos 1.809.302,45 euros, IVA excluido, cifra acorde con lo dispuesto en el artículo 87.1 de la LCSP, acreditado mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Para operadores no obligados a depósito, mediante las declaraciones fiscales pertinentes (IRPF e IVA).

En caso de que el arrendatario sea una persona física en el ejercicio de actividades ajenas a su actividad comercial, empresarial, oficio o profesión.-

Patrimonio neto personal no inferior a 1.809.302,45 euros, acreditado mediante certificación emitida por entidad de crédito que acredite la titularidad de activos financieros, depósitos o líneas de crédito disponibles por importe igual o superior al umbral exigido, o, alternatively, mediante escrituras de titularidad de bienes inmuebles libres de cargas acompañadas de tasación pericial emitida por entidad o profesional homologado, por importe igual o superior al umbral exigido, pudiendo combinarse ambos tipos de activos para alcanzar dicho umbral.



ANEXO II-A (ARCHIVO/SOBRE 1). DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a., con DNI
nº, En nombre propio

En representación de la empresa
.....

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato
denominado, convocado por
....., declara bajo su responsabilidad que:

- Cuenta con la adecuada solvencia económico-financiera exigida en el presente procedimiento licitatorio.
- Ni la persona licitadora, ni sus administradores o representantes legales se encuentran incurso en causa alguna de prohibición de contratar recogida en el art. 71 de la LCSP.
- Que dispone de la personalidad y capacidad para participar en el presente procedimiento de contratación.
- Que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y de la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes
- Que los licitadores o entidad licitadora o empresas filiales o interpuestas no realizarán operaciones financieras en paraísos fiscales que sean consideradas delictivas como delitos de blanqueo de capitales, fraude fiscal o contra la hacienda pública.

En, a de de
(FIRMA AUTORIZADA)



ANEXO II-B (ARCHIVO/SOBRE 1). COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS (UTE)

D./D^a., con DNI/NIE nº ..
....., En nombre propio

En representación de la empresa
.....
(Márquese lo que proceda)

Y,

D./D^a., con DNI/NIE
nº....., En nombre propio

En representación de la empresa
.....
(Márquese lo que proceda)

(INDICARLO PARA TODAS LAS PERSONAS EMPRESARIAS QUE INTEGREN LA UNIÓN TEMPORAL)

al objeto de participar en la licitación del contrato
denominado....., convocado por
....., declaran bajo su responsabilidad que:

- Se comprometen en constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato.

- La participación de cada empresa integrante de la unión temporal en el contrato de referencia es la siguiente:

.....
.....
.....

- El representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo será....., (en su caso indicar igualmente empresa a la que represente).

En, a de de
(FIRMAS AUTORIZADAS)



ANEXO II-C (ARCHIVO/SOBRE 1). DECLARACIÓN DE SOMETIMIENTO A LA JURISDICCIÓN DE LOS JUZGADOS Y TRIBUNALES ESPAÑOLES

D./D^a., con DNI/DNI n^o, En nombre propio

En representación de la empresa
(Márquese lo que proceda)
al objeto de participar en la licitación del contrato denominado
convocado por, declara bajo su responsabilidad que:

Que se somete 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 a la persona licitadora.

En, a de de
(FIRMA AUTORIZADA)



ANEXO III (ARCHIVO/SOBRE 2). MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D^a. _____,
con residencia en _____, provincia de _____
_____,
_____, nº _____, con DNI/NIE nº _____,
enterado/a de las condiciones y requisitos que rigen el concurso para el arrendamiento
de la PLAZA DE TOROS DE ZARAGOZA 2026-2027. Expediente Gestiona:
2453/2026.

Se compromete, en nombre (1) _____,
aceptando íntegramente el contenido del pliego de prescripciones administrativas y
técnicas, a cumplir el contrato con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de
acuerdo con las condiciones ofertadas, y a pagar la cantidad de (2):

1.- PRECIO

- PROPUESTA: _____ euros/día (sin IVA) (igual o superior a 2.466,67
euros/día, sin IVA).

- IVA: _____ euros/día.

- TOTAL: _____ euros/día.



ANEXO IV. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

A. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

1.- PRECIO

Se ordenaran las ofertas de mayor a menor en función de la cuantía ofertada por cada uno de los licitadores.

En caso de que la cuantía máxima ofertada sea idéntica por parte de dos o mas licitadores, se realizará un sorteo público para seleccionar al adjudicatario entre ellos al ser el precio el único criterio de adjudicación del arrendamiento

Quedarán automáticamente excluidas las ofertas que no alcancen el importe mínimo de licitación, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego.



ANEXO V. DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

D./
D^a.....
....., con DNI/NIE n^o
....., residencia en
....., provincia de
....., calle
....., n^o, en nombre
propio o representando a la entidad (**indicar denominación, domicilio social y CIF**),
bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación, en el procedimiento
de adjudicación del contrato:

DECLARA:

Que los documentos y datos presentados en el siguiente sobre (1) se consideran de
carácter confidencial, a los efectos previstos en el art. 133 de la Ley de Contratos del
Sector Público, y son los que a continuación se relacionan:

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

(Lugar, fecha, firma y sello, en su caso)



ANEXO VI. MODELO AVAL (conforme al modelo normalizado de la Tesorería Provincial)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)
, NIF (NIF), con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la
calle / plaza / avenida (calle / plaza / avenida), código postal (CP) , localidad
(localidad) , y, en su nombre, (nombre y apellidos de los apoderados), con
poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de
poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF (NIF), en
virtud de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector
Público, para responder de las responsabilidades a que están afectas las garantías
definitivas del contrato (detallar el objeto del contrato), adjudicado mediante
Decreto de Presidencia nº. (nº. del Decreto/año), de fecha (día y mes), ante
la Diputación Provincial de Zaragoza, por importe de: (expresar el importe en letra),
((en cifra)) euros.

La entidad avalista declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos
previstos en el artículo 56.2 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.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia
expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago al primer
requerimiento de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en la
legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y en la
normativa reguladora del Régimen Local.

El presente aval es de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el órgano
de contratación, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, resuelva
expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del
aval.

El presente aval ha sido inscrito, con esta misma fecha, en el Registro Especial de
Avaless al número (número del Registro Especial de Avaless).

 (lugar y fecha).

 (razón social de la entidad).

 (firmas de los apoderados).

BASTANTEO DE PODERES POR LA SECRETARÍA GENERAL DE LA DIPUTACIÓN,
ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código

[Nota: Es indispensable el reconocimiento de firmas en el documento]



ANEXO VII. MODELO SEGURO DE CAUCIÓN (conforme al modelo normalizado de la Tesorería Provincial)

Certificado de Seguro de Caucción número _____.

La entidad _____ (razón social completa de la entidad aseguradora) _____ (en adelante, asegurador), con domicilio en _____ (localidad) _____, calle _____ (calle) _____, y NIF _____ (NIF) _____, debidamente representado por don _____ (nombre y apellido del apoderado o apoderados) _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA a: _____ (nombre y apellidos o razón social del asegurado) _____, NIF _____ (NIF) _____, en concepto de tomador del seguro, ante la Diputación Provincial de Zaragoza, en adelante asegurado, hasta el importe de _____ (importe en letra por el que se constituye el seguro) _____ (en cifra) _____ euros, en los términos y condiciones establecidos la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones establecidas en _____ (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) _____, acordada mediante Decreto de Presidencia nº _____ (nº del Decreto / año) _____, de fecha _____ (día y mes) _____.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 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.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro; y renuncia expresamente a cualquier beneficio, y en especial el de previa excusión de bienes, orden y división, quedando advertido de que si se constituyera en mora se procederá contra sus bienes por el procedimiento de apremio.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que _____ (órgano de contratación), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la citada legislación.

_____ (lugar y fecha) _____.

_____ (firma:) _____.

_____ (Asegurador) _____.

BASTANTEO DE PODERES POR LA SECRETARÍA GENERAL DE LA DIPUTACIÓN,
ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia _____

Número o código _____

Fecha _____

[Nota: Es indispensable el reconocimiento de firmas en el documento]



Zaragoza, fecha de firma electrónica
EL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL GABINETE DE PRESIDENCIA,
Fdo: Carlos Pastor Seral

EL DIRECTOR GENERAL
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA
Fdo: Gregorio Sánchez Torralba

