

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### ZAMORA

##### *Anuncio*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 26 de octubre de 2017 se han aprobado las bases reguladoras de cesión de uso del Auditorio Municipal Ruta de la Plata para la celebración de la Fiesta de la Politécnica 2018.

#### BASES REGULADORAS DE CESIÓN DE USO DEL AUDITORIO MUNICIPAL RUTA DE LA PLATA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA FIESTA UNIVERSITARIA DE LA POLITÉCNICA 2018

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

El objeto de las presentes Bases es la selección de la empresa a la que se otorgará la autorización de uso para organizar, dirigir y explotar, el primer jueves del mes de marzo del próximo año, la Fiesta Universitaria de la Politécnica en el Auditorio Municipal Ruta de la Plata, así como la determinación de los derechos y obligaciones de dicha cesión de uso en relación con dicho evento.

El inmueble se cederá para la celebración de dicho evento y por el tiempo estrictamente imprescindible para el montaje y desmontaje de las instalaciones relacionadas con dicho evento.

##### *2.- Plazo de presentación de instancias.*

El plazo de presentación de solicitudes para la celebración del evento es de veinte días hábiles, en el periodo comprendido entre los días 3 a 30 de noviembre (ambos inclusive) de 2017.

Dado que según la normativa en vigor, para cualquier tipo de evento a celebrar en el Auditorio, pueden presentarse instancias desde seis meses antes del evento, se admitirán también las instancias presentadas (que reúnan los requisitos exigibles) antes del 3 de noviembre de 2017.

##### *3.- Documentación a presentar.*

La solicitud se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, preferiblemente en soporte electrónico, al cual se le adjuntará necesariamente la siguiente documentación:

- Acreditación de la personalidad (para las personas físicas, fotocopia del D.N.I. del solicitante -y de su representante, en su caso-; y para las personas jurídicas, fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad, con objeto social adecuado, así como con la acreditación correspondiente del representante y/o apoderado).

No serán admisibles solicitudes de personas jurídicas presentadas sucesivamente en las que coincida el representante, apoderado o cualquiera de los socios. En este caso, se inadmitirán a trámite todas las solicitudes concurrentes.

Las personas físicas deberán acreditar asimismo, el alta en el epígrafe correspondiente del I.A.E.

R-201702890

- Queda prohibido subcontratar la dirección, gestión y organización del evento, siendo responsable directo del mismo la persona física o jurídica solicitante.
- Memoria de la actividad a desarrollar, con toda aquella información que resulte relevante o conveniente para hacer merecedora la solicitud de la autorización municipal.
  - Dadas las especiales características del evento propuesto, donde acude una gran cantidad de público, llegando incluso a completarse el aforo del recinto y además se consumen bebidas alcohólicas, con el fin de velar por la seguridad de todos los asistentes así como de las instalaciones municipales, se exige que el solicitante acredite, como requisito que avala la solvencia para el buen fin del evento, la realización previa de, al menos, un evento de similares características al propuesto.

#### *4.- Proceso de selección del cesionario.*

Una vez cerrado el plazo de presentación de solicitudes y admitidas a trámite las solicitudes que reúnan la documentación detallada anteriormente, se procederá a la realización de un sorteo público, con la presencia del titular de la Concejalía de Cultura, y de un funcionario del Servicio de Cultura que actuará como Secretario, dando fe y levantando acta de lo acaecido. En dicho sorteo se establecerá un orden de prelación entre los solicitantes, de modo que la falta de cumplimentación de cualquier requerimiento en el plazo establecido supondrá el decaimiento y archivo de su solicitud, recurriendo automáticamente al siguiente de la lista según el orden establecido.

#### *5.- Documentación exigible al cesionario seleccionado.*

Después de la celebración de dicho sorteo público, se requerirá al solicitante seleccionado en primer lugar, para que presente, preferiblemente en soporte electrónico, en el plazo de 10 días la siguiente documentación:

- 1) Proyecto completo de todas las instalaciones y montajes a realizar en las distintas fases del evento que se pretende organizar, recursos empleados, recursos humanos puestos a disposición del evento, horas de utilización del Auditorio, horario de apertura al público, así como por un plano general a escala de la distribución de todas las instalaciones y medios técnicos requeridos. Contendrá, además, la relación de potencia eléctrica que se va a consumir globalmente.
- 2) Plan de Autoprotección, con el contenido mínimo establecido normativamente, suscrito por facultativo colegiado competente, y presentado ante la Agencia de Protección Civil de Castilla y León, debiendo acreditar dicha presentación.  
El organizador se compromete a observar las normas vigentes sobre autoprotección y, en especial, las que se refieren a la capacidad máxima del recinto (6.200 personas), salidas de emergencia y medidas contra incendios. El Plan de Autoprotección recogerá ineludiblemente la puesta a disposición del evento de:
  - Como mínimo 30 (treinta) vigilantes de seguridad, así como 12 (doce) auxiliares de seguridad, debidamente titulados y uniformados, bajo la coordinación y responsabilidad de una empresa de seguridad, que aporte el oportuno Plan de Seguridad, adecuado al Plan de Autoprotección aludido anteriormente. Dicho Plan de Seguridad deberá remitirse a la Policía Municipal

de Zamora, la cual junto con los demás Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado verificarán que ese plan de seguridad se ha implantado y se hace efectivo en base a lo establecido. Si no fuera así, podrán impedir la celebración, paralizar o incluso suspender el evento.

- Como mínimo un hospital de campaña, con un médico, dos enfermeras y personal auxiliar permanente durante todo el tiempo que dure el evento, así como 2 (dos) ambulancias, a ser posible una medicalizada, las cuales estarán pendientes de posibles traslados y atenciones sanitarias a los usuarios de la actividad durante un tiempo de 3 (tres) horas posteriores a la finalización del mismo, por las inmediaciones del Auditorio Municipal.
- 3) Declaración jurada del cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y coordinación de actividades empresariales.
  - 4) De conformidad con la normativa de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León, deberá contratarse un seguro de responsabilidad civil con la cobertura mínima establecida en la normativa autonómica, que en la actualidad asciende a 860.000 euros por siniestro.
  - 5) Prestación de fianza (en metálico o aval bancario -que no contenga beneficio de excusión-) ante la Tesorería Municipal de este Excmo. Ayuntamiento de Zamora por valor de 4.000 euros (cuatro mil euros), para responder de:
    - Las posibles reconstrucciones, reparaciones, sustituciones o deterioros que el Auditorio Municipal sufriera en cualquiera de sus instalaciones.
    - La total e íntegra limpieza de todas y cada una de sus instalaciones, en las mismas condiciones en que se cedió, así como los alrededores del Auditorio.Asimismo, la fianza podrá incautarse si se incumple cualesquiera de las condiciones exigibles al cesionario.  
Esta fianza no impedirá, en su caso, la exigencia de daños y perjuicios al solicitante, incluso por vía judicial.  
Dicha fianza se devolverá tras la inspección e informe de los Servicios Municipales de Obras y Mantenimiento.
  - 6) Declaración responsable acreditativa de que los trabajadores que se empleen en la actividad para la que se solicita la autorización, están dados de alta en la Seguridad Social (todo ello en cumplimiento de la normativa para la regularización y control del empleo sumergido).
  - 7) Acreditación de encontrarse al corriente con la Hacienda Local del Excmo. Ayuntamiento de Zamora. A tal efecto, el solicitante podrá sustituir la acreditación misma por una autorización expresa en su solicitud que habilite la consulta a la Tesorería Municipal del cumplimiento de dicho requisito.
  - 8) Siempre que se utilicen las zonas destinadas a bar, y en todo caso, cuando se pretenda la dispensación de bebidas y/o comidas durante el evento, el solicitante deberá recabar del Servicio Municipal de Sanidad la correspondiente conformidad en cuanto al cumplimiento de la normativa vigente en dicha materia. El estricto acatamiento de los requisitos exigidos por dicho

Servicio serán objeto de fiscalización y control por los servicios municipales de inspección.

*6.- Condiciones de la cesión y obligaciones del cesionario del Auditorio Municipal Ruta de la Plata.*

1) La autorización de uso del inmueble será con carácter gratuito, debiendo reintegrar el bien en las mismas condiciones con las que se cede, en especial de sanidad y limpieza, respondiendo en caso contrario la fianza prestada. El cesionario queda obligado a destinar el inmueble a los fines señalados en la cesión, debiendo mantenerse el destino durante todo el tiempo de la cesión y sin que pueda ser objeto de cesión u otro negocio jurídico a persona física o jurídica alguna, así como a obtener cuantas licencias y autorizaciones se precisen para el desarrollo de la actividad por ella pretendida.

2) El cesionario será el único responsable, bien a través de sus medios propios, bien a través de medios ajenos, de velar por la seguridad de los asistentes. En este sentido, se le responsabiliza especialmente y en exclusiva, del control, en todo momento, del aforo máximo del recinto (6.250 personas, incluido personal de servicio), del control de la edad mínima de acceso (18 años), así como del cumplimiento de la normativa regional y municipal en materia de drogodependencias.

En este sentido, el cesionario está obligado a presentar en la Concejalía de Cultura, inmediatamente antes de la celebración del evento, una declaración jurada del número exacto de entradas vendidas, así como invitaciones expedidas. De esta obligación responderá con la fianza prestada.

3) El Excmo. Ayuntamiento de Zamora se reserva la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

Con posterioridad a la celebración del evento, el cesionario contará con quince días naturales, como máximo, para proceder a la limpieza del inmueble y sus alrededores, así como para reconstrucciones, reparaciones, sustituciones o deterioros en cualquiera de las instalaciones. Dicho plazo no podrá prorrogarse salvo causas excepcionales debidamente justificadas.

Seguidamente, los Servicios Municipales de Obras y de Policía Municipal emitirán sendos informes acerca del desarrollo del evento, cumplimiento de los compromisos asumidos por el cesionario, estado del inmueble, tanto en su integridad como en su limpieza, así como toda aquella información que consideren relevante en relación con la presente cesión de uso. Dichos informes serán remitidos a la Concejalía de Cultura, siendo determinantes para la tramitación de la devolución, total o parcial, e incluso, si procede, incautación de la fianza prestada por el cesionario.

4) El Excmo. Ayuntamiento de Zamora se reserva el derecho de exigir responsabilidades ante eventuales incumplimientos, tanto de los requisitos mínimos necesarios para acceder a la presente concesión, como de las mejoras ofertadas por el cesionario, si las hubiere.

5) Por expresa indicación de la Policía Municipal, el cesionario deberá tener en cuenta la siguientes consideraciones:

- En relación con los autobuses que lleguen al evento, sus ocupantes deberán tener adquirida la entrada para acceder al recinto antes de su salida de los puntos de partida, para tener un mayor control de aforos y evitar concentraciones en las inmediaciones.
  - El plan de autoprotección y seguridad se entregará a las autoridades competentes en plazo suficiente para su estudio.
  - Se prohibirá el acceso a menores de 18 años.
  - Se prohibirá el acceso al recinto a personas que porten vidrio, botellas con tapón o cualquier objeto que pueda ser de riesgo para los asistentes.
  - Queda prohibida la entrada con objetos punzantes, de cristal, metálico, arrojadizo, inflamable o contundente además de lo anteriormente mencionado.
  - No se venderá el día que se celebra la fiesta ninguna entrada en taquilla, publicitándolo previamente.
- 6) El cesionario explotará el inmueble a su riesgo y ventura, y por lo tanto, no podrá repercutir al Excmo. Ayuntamiento de Zamora ningún gasto, ni de carácter ordinario ni extraordinario que del desarrollo de actividad se genere. El Excmo. Ayuntamiento de Zamora es ajeno a cuantas cláusulas, pactos o condiciones se alcancen entre el cesionario y terceros contratados por él, no siendo responsable ni siquiera a título subsidiario de cuantas obligaciones contractuales se asuman, ni de las consecuencias derivadas de sus posibles incumplimientos.
- 7) El cesionario cumplirá estrictamente con los requisitos y condiciones exigidas por el Servicio Municipal de Sanidad.
- 8) El Excmo. Ayuntamiento de Zamora elude toda responsabilidad que pudiera generarse y exigirse, en su caso, por la denominación concreta que el cesionario otorga al evento.

#### *7.- Régimen jurídico de la cesión de uso.*

Las presentes Bases prevalecerán respecto a cuanta regulación al respecto se haya dictado anteriormente y se opongá a las mismas.

La autorización de uso a que se refieren las presentes Bases se rige por lo dispuesto en la legislación de Régimen Local vigente, sometiéndose las partes para todas las cuestiones litigiosas derivadas de la interpretación y aplicación a la jurisdicción del domicilio del Ayuntamiento de Zamora con expresa renuncia a otro fuero.

Los posteriores negocios jurídicos que se realicen conforme a estas Bases tienen naturaleza privada y serán regulados, en cuanto a su preparación y adjudicación, por estas Bases y en lo no previsto, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio; y al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. En cuanto a sus efectos y extinción se regirán por las normas de Derecho Privado, en concreto, por las disposiciones del Código Civil relativas al uso y, supletoriamente, al usufructo.

Zamora.-El Alcalde.

R-201702890