REGISTRO
CONSEJO DE ESTUDIANTES
EINA – UNIV. ZARAGOZA
FECHA 28/10/2026
ENT. Nº | SAL. Nº 162-2026

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS EVENTOS UNIVERSITARIOS "PASO DE ECUADOR" Y "FIN DE CARRERA" PARA ESTUDIANTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA PARA LOS CURSOS 2026-27 Y 2027-28

1.- Aspectos generales

1.1.- Marco regulatorio

El presente procedimiento no se encuentra regulado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP, según lo establecido en sus artículos 2 y 3, y atendiendo a la forma jurídica y estatutos de la entidad contratante.

De igual forma, tampoco se encuentra regulado por el 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, en adelante RGLCAP, de acuerdo con lo establecido en su artículo 1.2.

No obstante, en diversas ocasiones se hace mención a artículos concretos de la LCSP y RGLCAP, con el objeto de compartir ciertos procedimientos ya regulados en estas normativas, y evitar el diseño, desarrollo y exposición de unos nuevos. No se entenderá regulado por estas normativas ningún apartado o procedimiento que no lo especifique así de manera explícita.

1.2.- Objeto del contrato y calificación

El objeto del contrato regulado por este pliego es la organización y explotación de las Fiestas Universitarias "Paso de Ecuador" y "Fin de Carrera" para estudiantes de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza, para los cursos 2026-27 y 2027-28 (**LIC-26001**).

El adjudicatario deberá, a través de sus propios medios y con las peculiaridades que se señalan en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, organizar ambos eventos, incluyendo el objeto la subcontratación de uso o puesta a disposición del espacio adecuado para su celebración, y la tramitación de la autorización del evento ante el Ayuntamiento y resto de autoridades competentes.

El objeto comprende el Paso de Ecuador y el Fin de Carrera del curso 2026-27, el Paso de Ecuador del curso 2027-28 y, con el carácter condicionado que se regula en la cláusula 3.3 de este pliego, el Fin de Carrera del curso 2027-28, en los términos detallados en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El evento Fin de Carrera se denomina en su difusión «Fin de Grado y Máster EINA».

Consejo de Estudiantes EINA - Universidad de Zaragoza | C/ Mª de Luna, 5 (Betancourt) | contratacion@ceeina.unizar.es | 976 76 23 84

Se incluyen en el objeto, en todo caso, la cena de gala y la fiesta de cada evento, el servicio de restauración y barra libre, la animación de la cena, la música e iluminación, la seguridad, admisión y servicio sanitario, el transporte de asistentes, la venta de entradas y el resto de prestaciones previstas en los pliegos, todo ello en coordinación con la organización designada por el Consejo de Estudiantes conforme a la cláusula 14 de este pliego.

1.3.- Necesidad del contrato

La necesidad a satisfacer mediante el contrato es la de ofrecer las Fiestas Universitarias descritas, celebradas con motivo de finalización de estudios y/o superación de la mitad de los mismos, a los universitarios de titulaciones de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza, en las fechas determinadas para su celebración.

1.4.- Órgano contratante

La Asociación Cultural Universitaria Comisión de Cultura EINA, con CIF G-99.474.462, domicilio social en C/ María de Luna, S/N Edif. Betancourt, 50018 Zaragoza, e inscrita en el Registro General de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Aragón, con el número 01-Z-4682-2016 será la entidad encargada de ejecutar y desarrollar la totalidad de este proceso de licitación, estando la misma vinculada directamente al Consejo de Estudiantes de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza, al igual que la totalidad de sus órganos unipersonales y de gobierno, según lo establecido por sus Estatutos.

La entidad contratante, en adelante órgano contratante, Consejo de Estudiantes de la EINA, Consejo de Estudiantes o Consejo, desarrolla la totalidad de su actividad sin ánimo de lucro, siguiendo los fines de interés público establecidos en sus Estatutos.

1.5.- Responsable del contrato

Se designa al titular de la Tesorería como responsable del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62.1 de la LCSP, correspondiéndole así supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, con el apoyo y asesoramiento de las personas de su equipo de dirección que estime oportuno, o de aquellas que resulten competentes según la asignación interna de competencias para cargos del Consejo de Estudiantes.

El responsable del contrato podrá designar por escrito, para cada evento, a la persona responsable del equipo de organización, que actuará como interlocutora del Consejo de Estudiantes durante la preparación y celebración del evento.

1.6.- Perfil de contratante

La información relativa al presente procedimiento de contratación se difundirá a través del perfil de contratante de esta entidad, al que se podrá acceder a través de la página web del Consejo de Estudiantes de la EINA, en su apartado de licitaciones:

https://ceeina.unizar.es/licitaciones

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la entidad contratante deberá facilitarla, al menos, tres días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de seis días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico prevista en el anuncio de licitación o web del perfil contratante.

1.7.- Aclaraciones y detalles adicionales

Se designa al titular de la Vicepresidencia de Cultura y Eventos o aquella con funciones equivalentes la resolución de cualquier duda técnica respecto a los eventos. Por su parte, el titular de la Tesorería o, en su defecto, el de la Secretaría General, tendrá las competencias para resolver dudas respecto al procedimiento de licitación.

Cualquier entidad interesada en el proceso puede solicitar una reunión dirigiendo un correo electrónico a secretaria@ceeina.unizar.es.

2.- Procedimiento de selección y adjudicación

Toda empresa registrada con sede social en España interesada en el procedimiento podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. Se opta por este procedimiento abierto por considerar que dado el objeto del contrato es el más adecuado para fomentar la concurrencia.

La presentación de la oferta requerirá de la aportación de las declaraciones responsables establecidas en el artículo 159.4, apartado c, de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a varios criterios de adjudicación según se desarrolla en estas cláusulas.

3.- Duración del contrato

3.1.- Duración

La duración del contrato será por el tiempo imprescindible para la realización de la prestación, que en todo caso comprende, pero no se limita a, los meses de febrero, marzo y abril de 2027 y 2028, y se extenderá hasta la completa liquidación de los donativos, la entrega de toda la documentación exigida y la devolución de la garantía definitiva.

3.2.- Posibilidad de prórroga

Excepcionalmente, por iniciativa del órgano contratante y acuerdo de ambas partes, se podrá firmar un nuevo contrato por un periodo máximo de un año en exactamente los mismos términos que el inicial y conforme a la propuesta técnica y económica originalmente realizada por el adjudicatario, sin recurrir a un nuevo expediente de contratación.

Esta opción se ejecutará únicamente en caso de concurrir circunstancias excepcionales que impidan al órgano contratante publicar y aprobar un nuevo expediente de contratación abierta, o con fines de hacer cuadrar los plazos de un nuevo Plan de Contratación.

En el caso de acordar la prórroga del procedimiento, el adjudicatario deberá ejecutar la totalidad del primer contrato antes de proceder a la firma del segundo, así como satisfacer las obligaciones derivadas de la prórroga, entre las que necesariamente se encontrará la constitución de una nueva garantía definitiva calculada proporcionalmente respecto de la definida en estas cláusulas.

3.3.- Ejecución condicionada del Fin de Carrera del curso 2027-28

La celebración del evento Fin de Carrera del curso 2027-28 en el marco del presente contrato queda condicionada a la decisión del órgano contratante, al encontrarse en estudio un proyecto para su posible celebración en recintos universitarios. El Paso de Ecuador del curso 2027-28 forma parte del contrato sin condición alguna.

El órgano contratante comunicará por escrito al adjudicatario, como máximo el 1 de noviembre de 2027, si el Fin de Carrera del curso 2027-28 se ejecutará en el marco del presente contrato. En caso afirmativo, el adjudicatario quedará obligado a ejecutarlo en idénticos términos y condiciones que el resto de los eventos, conforme a los pliegos, a su oferta y al contrato, en la fecha fijada en el contrato o en la que resulte de lo previsto en la cláusula 2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El evento únicamente podrá quedar excluido del contrato para su celebración en recintos de la Universidad de Zaragoza. Si el órgano contratante comunica en plazo que el evento se celebrará en dichos recintos, o si no realiza comunicación alguna, quedará excluido del objeto del contrato, sin que ello genere a favor del adjudicatario derecho a indemnización o compensación de ningún tipo, ni suponga la modificación de ninguna otra condición contractual, incluidos los precios ofertados y el donativo.

En ningún caso el Consejo de Estudiantes podrá organizar o contratar con terceros el Fin de Carrera del curso 2027-28 en un espacio distinto de los recintos universitarios, de modo que, fuera de ellos, el derecho de organización y explotación de dicho evento corresponderá en exclusiva al adjudicatario durante la vigencia del contrato.

Hasta el 1 de noviembre de 2027 inclusive, el adjudicatario mantendrá disponible para este evento la fecha fijada en el contrato. La denominación y la imagen de la Escuela, de la Universidad de Zaragoza y del Consejo de Estudiantes solo podrán utilizarse para los eventos objeto del contrato.

4.- Régimen económico del contrato

4.1.- Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, calculado de acuerdo con las reglas contenidas en el artículo 101 de la LCSP, incluyendo el importe derivado de las posibles modificaciones que puedan afectar al contrato, todo ello sin incluir el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, asciende a la cuantía de 200.000,00 euros.

4.2.- Presupuesto base de licitación

El contratista percibirá todos los beneficios derivados de la recaudación de la venta de entradas de los eventos.

La entidad contratante no proporcionará una oferta económica al licitador en concepto de este contrato, entendiéndose que este último dispone de sus propios medios y fondos para explotar los servicios, obtener un beneficio y satisfacer las contraprestaciones requeridas.

4.3.- Contraprestaciones de la licitación

La contraprestación a abonar por el concesionario al Consejo de Estudiantes por la organización y explotación de los eventos consistirá en el pago de un donativo mínimo, que se percibirá para el desarrollo de su actividad sin ánimo de lucro. La cantidad podrá ser mejorada al alza por los licitadores en las proposiciones que se presenten.

La cantidad mínima exigida será de 2,10 euros (dos euros con diez céntimos) por cada una de las entradas vendidas por el contratista a través de sus propios medios, siendo estos los únicos que podrán ser utilizados para tal efecto. Dicho donativo no está sujeto a IVA. Los licitadores podrán mejorar esta cantidad en su proposición económica (Anexo III), en cuyo caso el importe ofertado sustituirá al mínimo a todos los efectos.

A efectos de cómputo del número de entradas vendidas, se contarán, sin excepción, todas y cada una de las que se hayan vendido para los eventos, sea cual sea su modalidad, precio o canal de venta, así como cualquier acceso al evento emitido por el adjudicatario o por terceros por su cuenta, con las únicas excepciones de las invitaciones a favor del Consejo previstas en la cláusula 15.1.f y de las entradas cuyo importe haya sido efectivamente reembolsado al comprador, extremo que deberá acreditarse documentalmente.

La contraprestación correspondiente a cada evento será satisfecha íntegramente en un máximo de 15 días naturales posteriores a su realización, mediante transferencia bancaria a favor del Consejo de Estudiantes, siendo necesario que el contratista proporcione, en el mismo plazo, un certificado firmado por su representante legal, conforme al modelo del Anexo V, que acredite de forma fehaciente el número de entradas totales vendidas para el evento por cada modalidad.

El donativo se abonará siempre por su importe íntegro. En ningún caso el adjudicatario podrá deducir, retener o compensar del donativo cantidad alguna en concepto de garantía definitiva, penalidades, daños, gastos o cualquier otro concepto. Cualquier abono inferior al que corresponda tendrá la consideración de impago parcial del donativo a todos los efectos. La devolución de la garantía definitiva se regirá exclusivamente por lo dispuesto en las cláusulas 8.2 y 19 de este pliego.

4.4.- Precio final a abonar por el usuario

Los precios ofertados por los licitadores en el Anexo III constituyen el precio final y total que abonará cada usuario por su entrada, e incluyen el IVA, los gastos de gestión, las comisiones de la plataforma de venta, el donativo al Consejo de Estudiantes regulado en la cláusula 4.3 y cualquier otro concepto, cargo o recargo vinculado a la entrada. El donativo se abona por el adjudicatario con cargo a su recaudación y no se repercutirá a los usuarios como un importe adicional.

Los servicios adicionales que, en su caso, tengan coste para el usuario, como el guardarropa, deberán figurar con su precio en el Anexo III. El adjudicatario únicamente cobrará a los usuarios los precios recogidos en su oferta, y cualquier servicio que no figure en ella con un precio será gratuito para los usuarios.

Cualquier promoción, descuento, paquete o modalidad de entrada no prevista en la oferta se acordará previamente con el órgano contratante y computará en todo caso a efectos del donativo. Los precios ofertados se mantendrán invariables durante toda la vigencia del contrato.

5.- Aptitud para contratar

La acreditación de la capacidad técnica del licitador se efectuará en los términos establecidos en las cláusulas de este pliego.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y profesional.

Cualquier proposición que pudiera realizar una persona física o jurídica para la cual constase algún impago con el Consejo de Estudiantes no satisfecho a fecha en la que se presenta dicha proposición, no será admitida.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos

o reglas fundacionales, les sean propios y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

6.- Solvencia y clasificación del contratista

La solvencia y en su caso clasificación, se acreditará a través de los medios establecidos en el portal de licitaciones del Consejo de Estudiantes, requiriéndose al licitador mediante formularios o correo electrónico únicamente aquellos datos de los que no pueda disponer la entidad contratante por sus propios medios.

6.1.- Requisitos exigidos de solvencia económica y financiera

Declaración del volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.

Requisito mínimo de solvencia económica: la solvencia se entenderá acreditada por aquellos licitadores cuyo volumen de facturación anual referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser, al menos, igual a una vez y media el valor estimado anual del presente contrato, es decir de 150.000,00 euros.

Forma de acreditación: el volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará mediante consulta realizada al registro correspondiente por parte del Consejo de Estudiantes, o, en caso de imposibilidad para realizarlo de esta forma, se le requerirá al licitador que lo realice por medio de declaración de dicho volumen acompañada de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, 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 acreditarían su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil en este caso. Igualmente se aceptará como medio de prueba certificado de la Agencia Tributaria sobre el importe neto de la cifra de negocios. También será admisible para este fin la presentación de una copia de los modelos 130 (IRPF) y 303 (IVA), conjuntamente, del último año declarado.

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el adjudicador considere apropiado.

6.2.- Requisitos exigidos de solvencia técnica y profesional

Esta solvencia se acreditará mediante una relación de los principales eventos y espectáculos organizados y realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Requisito mínimo de solvencia técnica: se considera que el candidato cuenta con solvencia técnica acreditada por este medio cuando de la relación presentada, hayan organizado o gestionado al menos 25 eventos (a través de un solo día pueden acreditarse diversos espectáculos) similares en cuanto a magnitud al objeto del presente contrato, entendiendo como tal fiestas completas por importes económicos similares o de características equivalentes a las del presente contrato.

Dado el carácter del contrato y las peculiaridades de su objeto, la solvencia del empresario deberá ser acreditada como solvencia propia.

En relación a las empresas de nueva creación, entendiendo por éstas aquellas que tengan una antigüedad inferior a cinco años, y de acuerdo a lo regulado en el artículo 90.4 de la LCSP, la solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a los que se refieren las letras b) a i) del apartado primero del mismo, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

6.3.- Clasificación

No se aplica.

7.- Presentación de proposiciones y documentación administrativa

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por el licitador de las cláusulas de la documentación que rige la licitación, sin salvedad alguna, tanto de este Pliego, como en su caso del Pliego de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y 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 la contratación de las prestaciones objeto de la licitación. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición; tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo hubiera 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 él suscritas.

7.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones

Las proposiciones se presentarán a través de un correo electrónico dirigido a la sección de contratación de la Tesorería del Consejo de Estudiantes: contratacion@ceeina.unizar.es, durante el plazo de 19 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en tablón de licitaciones del Consejo de Estudiantes. Para el caso de que el último día coincidiese en día inhábil, se pospondrá hasta el inmediato día hábil siguiente.

El órgano de contratación inadmitirá cualquier proposición presentada a partir de las 23:59h (hora peninsular) del día establecido como límite.

Las proposiciones se presentarán en un único correo electrónico con 3 archivos comprimidos adjuntos en formato ".zip" con las siguientes denominaciones y contenido:

1. "LIC-26001_*NIF*_A.zip": Documentación administrativa.
2. "LIC-26001_*NIF*_B.zip": Proposición económica cuantificable.
3. "LIC-26001_*NIF*_C.zip": Proyecto o memoria de ejecución.

Se debe respetar la denominación especificada para cada archivo, siendo esta exclusivamente la que aparece entrecomillada. En los tres casos se sustituirá "*NIF*" por el NIF del licitador.

7.2.- Forma de presentación de las proposiciones

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Los documentos a incluir en cada archivo comprimido deberán ser originales e incluir firma electrónica o digital.

7.2.1.- Archivo A: Documentación administrativa.

Se deberá incluir en el archivo A:

i.- Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la dirección completa, números de teléfono, dirección de correo electrónico y persona de contacto. Las notificaciones ordinarias se realizarán a través del correo electrónico.

ii.- Declaración Responsable del licitador del cumplimiento de las condiciones establecidas para contratar, así como del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en estos pliegos.

Las declaraciones responsables y hoja de datos se presentarán conforme al modelo incluido como anexo al presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, debiendo presentar todas

y cada una de ellas la correspondiente declaración responsable. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

7.2.2- Archivo B: Proposición económica cuantificable.

Se presentará conforme al modelo adjunto como anexo.

7.2.3- Archivo C: Proyecto o memoria de ejecución.

Se presentará proyecto explicativo de los eventos, indicando, al menos, los siguientes detalles, junto con cualquier otro que resulte relevante para el correcto entendimiento y valoración del mismo:

i. Espacio o espacios propuestos, con planos, superficie y aforo autorizado de cada sala, y opción de aforo de la cena del Paso de Ecuador elegida conforme a la cláusula 3.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas
ii. Plan de seguridad y evacuación
iii. Medios técnicos audiovisuales (sonido, pantallas, microfonía, iluminación y efectos), con relación detallada de equipos
iv. Distribución de WCs
v. Servicio sanitario y ambulancias
vi. Planificación de accesos y admisión
vii. Música y animación: propuesta de DJs y propuesta de animación de la cena, que en todo caso se concretarán en consenso con la organización
viii. Menús propuestos, incluidos los menús adaptados, y relación de bebidas y marcas del servicio de barra libre
ix. Fechas propuestas para cada evento, conforme a la cláusula 2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas
x. Servicio de transporte: distancia a pie del recinto a la Plaza de España y tramo aplicable conforme a la cláusula 3.8 del Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, paradas, horarios, frecuencias y número de vehículos, o medidas de información a los asistentes y de salida ordenada
xi. Medidas de prevención y atención frente a agresiones y acoso sexual (punto violeta o personal formado e identificado)
xii. Servicios complementarios y mejoras ofertadas

Únicamente se tendrá en cuenta para la valoración la información contenida en la documentación presentada dentro del plazo de presentación de proposiciones. Todos los compromisos, medios, servicios y mejoras incluidos en el proyecto tendrán carácter vinculante para el licitador que resulte adjudicatario y se incorporarán expresamente al contrato.

8.- Garantías exigibles

8.1.- Garantía provisional

No se exige.

8.2. Garantía definitiva

El contratista sobre el que recaiga la adjudicación del contrato deberá constituir una garantía por el importe de 1.000,00 € (mil euros), mediante transferencia bancaria a la cuenta que indique el órgano contratante. La garantía quedará afecta al cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato, a las penalidades que se impongan y a los daños y perjuicios que se ocasionen.

La garantía se devolverá por el órgano contratante en dos tramos, conforme al procedimiento de la cláusula 19: un primer tramo de 300,00 € (trescientos euros) tras la finalización y correcta ejecución de los eventos del curso 2026-27, y el importe restante a la finalización del contrato.

En ningún caso el adjudicatario podrá descontar, retener o compensar la garantía, total o parcialmente, del importe de los donativos. La garantía únicamente se devolverá una vez liquidado íntegramente el donativo del curso correspondiente y analizado su cumplimiento por el órgano contratante.

Si se hicieran efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponerla en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días naturales desde su ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución del contrato.

9.- Criterios de adjudicación

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa, se atenderá a varios criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato:

Criterios valorables de forma objetiva (archivo B)

1. Menor precio final a abonar por el usuario y mejora del donativo. Hasta **40 puntos**.

Criterios valorables de forma subjetiva (archivo C)

1. Concreción técnica del proyecto de ejecución de los eventos. Hasta **20 puntos**.

   Se valorarán el grado de detalle, la viabilidad y la adecuación de la organización técnica y logística propuesta: espacios, planos y distribución, seguridad y evacuación, accesos y admisión, servicio sanitario, servicios WC, medios técnicos audiovisuales, fechas propuestas, transporte y medidas de prevención y atención frente a agresiones y acoso sexual. Se valorará positivamente la celebración de la cena de cada Paso de Ecuador en una única sala y en una única fecha, conforme a la cláusula 3.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. Calidad de la experiencia ofertada a los asistentes en relación con su precio, tomando como referencia los precios establecidos en el archivo B. Hasta **40 puntos**.

   Se valorarán la calidad y variedad de los menús y de las bebidas ofertadas, la propuesta de DJs y de animación de la cena, y los servicios complementarios y mejoras, en relación con el precio final ofertado para cada modalidad. Los aspectos valorados en uno de los criterios subjetivos no se valorarán de nuevo en el otro.

La Comisión de Contratación, con carácter previo a la valoración de las ofertas, aprobará la rúbrica de subcriterios y la ponderación de cada uno de ellos, siempre dentro de los márgenes de puntuación máxima fijados para cada criterio en esta cláusula, atendiendo a la documentación efectivamente recibida y a los aspectos que resulten diferenciales o especialmente relevantes en las propuestas presentadas. La rúbrica aprobada y las puntuaciones obtenidas se harán constar de forma motivada en la resolución de propuesta de adjudicación.

En los criterios valorables de forma objetiva, la puntuación de cada subcriterio de precio se calculará de forma proporcional, asignando la máxima puntuación a la oferta de menor precio conforme a la fórmula P = Pmáx × (Pmín / Pof), siendo P la puntuación de la oferta, Pmáx la puntuación máxima del subcriterio, Pmín el menor precio ofertado y Pof el precio de la oferta valorada. La mejora del donativo se puntuará proporcionalmente, asignando la máxima puntuación a la mayor mejora sobre el mínimo de 2,10 € y cero puntos a las ofertas que no lo mejoren.

En los criterios valorables de forma subjetiva, cada miembro de la Comisión propondrá una puntuación para cada subcriterio tras la comparación razonada de las propuestas, otorgándose la media aritmética de las propuestas siempre que no difieran entre sí en más de un 25 %. En caso contrario, se abrirá un nuevo debate y se repetirá la valoración.

Se recuerda que el incumplimiento por el contratista de las obligaciones derivadas de su oferta determinantes de la adjudicación del contrato, supone un incumplimiento muy grave, susceptible de producir la resolución del contrato sin perjuicio de otras penalidades.

9.1.- Carácter desproporcionado o anormal de las ofertas

No se prevé la posibilidad de considerar una oferta como anormalmente baja debido a la naturaleza de la prestación.

9.2.- Admisibilidad de variantes

Se admitirá cualquier aspecto adicional que el licitador quiera incluir en el proyecto, que podrá ser valorado como criterio subjetivo. No obstante, estas variaciones deberán especificarse claramente en la proposición, no pudiéndose llevar a cabo de lo contrario. Las variantes y mejoras ofertadas serán vinculantes para el adjudicatario y se concretarán en consenso con la organización.

9.3.- Criterios de resolución de empates

A los efectos de la solución de empates, la comisión de contratación podrá determinar elevar al Pleno del Consejo de Estudiantes de la EINA las propuestas afectadas, con el objetivo de determinar a favor de cuál realizar la adjudicación, mediante una votación planteada a sus miembros.

Excepcionalmente y de manera justificada, si los plazos no lo permiten, dicha votación podrá ser planteada entre la propia comisión, o bien a cualquiera de las áreas o estructuras organizativas del Consejo de Estudiantes del centro, siempre y cuando el número de votantes no sea inferior a 7.

10.- Comisión de contratación

Composición de la comisión:

- Presidente/a:
  - Tesorero/a del Consejo de Estudiantes (Titular), Presidente/a del Consejo de Estudiantes (Suplente).
- Vocales:
  - Presidente/a del Consejo de Estudiantes (Titular), Vicepresidente/a Primero/a (Suplente).
  - Vicepresidente/a con competencias en organización de eventos del Consejo de Estudiantes (Titular), Persona con cargo en el ámbito de organización de eventos del Consejo de Estudiantes que para tal efecto designe el Vicepresidente/a con competencias en organización de eventos (Suplente).
- Secretario/a de la comisión:
  - Secretario/a General del Consejo de Estudiantes (Titular), Director/a de Gabinete o cargo equivalente (Suplente).

11.- Valoración de proposiciones y propuesta de adjudicación

Conforme se presenten las proposiciones, la Tesorería o Secretaría General podrán conceder, si lo estiman conveniente, un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador subsane los defectos materiales que se puedan observar.

La subsanación se limitará a defectos u omisiones de carácter formal o documental y no podrá suponer, en ningún caso, la modificación o mejora del contenido de la oferta presentada.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Comisión de contratación para la calificación de los documentos presentados en tiempo y forma.

La Comisión podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las proposiciones con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Archivo «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Archivo «B»), la Comisión de Contratación visto, en su caso, previo informe técnico, procederá a formular clasificación de las ofertas y la elevará al órgano de contratación.

Si los plazos lo permiten, la comisión podrá acordar elevar las dos propuestas mejor valoradas al Pleno del Consejo de Estudiantes del centro, para que se decida la adjudicación mediante votación entre ambas propuestas.

11.1.- Requerimiento de documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación (o en cualquier otro momento posterior del proceso), presente la siguiente documentación:

1.- Documentación justificativa de la constitución de la garantía definitiva a la que se hace referencia en los pliegos.

2.- Póliza del seguro de responsabilidad civil exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y justificante de pago de la prima vigente.

3.- Licencia o autorización del recinto o recintos propuestos, con indicación del aforo autorizado de cada sala, plan de autoprotección, y certificado o acta vigente de revisión de los sistemas de protección contra incendios.

4.- Plan de seguridad general de los eventos en base a los aforos ofertados, con detalle de los dispositivos de admisión, seguridad y asistencia sanitaria conforme al Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, y protocolo de prevención y actuación frente a agresiones y acoso sexual.

5.- Designación de la persona responsable de los eventos por parte del adjudicatario, con capacidad de decisión, y relación de los subcontratistas previstos y de los servicios que prestarán. Dicha relación tendrá carácter de previsión, y cualquier variación posterior bastará con comunicarla conforme a la cláusula 15.1.n.

6.- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria a la que, en su caso, deba efectuarse la devolución de la garantía.

7.- En el caso de que el órgano de contratación no haya podido recabar la información suficiente, a través de sus medios, para verificar la identidad del licitador, así como el cumplimiento de la solvencia técnica, económica y financiera, o cualquier otro compromiso que adopta el licitador sobre el que recaiga la propuesta de adjudicación, deberá aportarse la documentación siguiente:

7.1.- La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a.- De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante copia compulsada de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b.- De los empresarios que fueren personas físicas mediante fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

7.2.- **Obligaciones tributarias**:

a.- Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c.- Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Consejo de Estudiantes de la EINA. El órgano, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

7.3.- Obligaciones con la **Seguridad Social**:

a.- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

7.4.- La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable presentada junto con la proposición dentro del archivo A.

7.5.- La solvencia o clasificación del empresario:

De acuerdo con lo previsto en la cláusula 6.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

12.- Adjudicación y formalización del contrato

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días hábiles, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La formalización del contrato en documento privado se efectuará no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El contrato se formalizará conforme a los pliegos y a la oferta del adjudicatario, incorporando expresamente todos los compromisos adicionales ofertados. El documento contractual no podrá contener cláusulas que contradigan, limiten o modifiquen lo dispuesto en los pliegos, sin perjuicio de concretar de mutuo acuerdo aspectos operativos dentro de los márgenes previstos en ellos. De este modo, el contrato no requerirá negociación adicional, entendiéndose que la falta de firma de un contrato ajustado a los pliegos y a la oferta constituye falta de formalización por causa imputable al adjudicatario.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe de 1.000,00 € en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido. En todo caso se considera motivo para la no formalización del contrato la comunicación de que no podrán ser cumplidos los términos de su oferta y en especial el plazo máximo de ejecución, si este ha sido fijado por el pliego.

En este caso y puesto que el contrato aún no habrá sido perfeccionado, se procederá a efectuar propuesta de adjudicación a favor de la siguiente mejor oferta.

13.- Facultades del órgano contratante

El órgano de contratación ostenta la facultad de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en ejercicio de estas facultades, aceptadas expresamente por el licitador al presentar su oferta, pondrán fin al procedimiento interno de reclamación previsto en los pliegos y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho de las partes a acudir a la jurisdicción civil de Zaragoza.

14.- Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a las estipulaciones del mismo, al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Consejo de Estudiantes.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Consejo de Estudiantes o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. El riesgo de mercado corresponderá al contratista, sin que tenga derecho a indemnización alguna en caso de pérdidas económicas o perjuicios.

Los aspectos de la ejecución de los eventos que afecten a la experiencia de los asistentes, como la animación de la cena, la elección de los DJs, la música, los menús, la decoración y el photocall, los horarios, la distribución de espacios y mesas, las actuaciones o los sorteos y regalos, se acordarán en consenso con la organización designada por el Consejo de Estudiantes, siguiendo sus indicaciones.

De este modo, cualquier elemento, actuación o servicio adicional que se quiera incorporar a los eventos contará con la conformidad de la organización, con el objetivo compartido de que los eventos se desarrollen conforme a lo esperado por los asistentes.

15.- Obligaciones y derechos de las partes

15.1.- Obligaciones y derechos del adjudicatario

Además de las que se derivan de las cláusulas del presente Pliego, tiene los siguientes:

a) Es de cuenta del adjudicatario la aportación de cuantos medios materiales o personales fueran precisos para el adecuado desarrollo de los eventos. El contratista será responsable de la calidad técnica de los eventos realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Consejo de Estudiantes o para terceros de las omisiones o errores en la ejecución del contrato.

b) Serán por cuenta del contratista los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución, así como cualquier otro gasto necesario para la completa y correcta ejecución del objeto del contrato, aunque no esté incluido expresamente en el pliego de cláusulas administrativas.

c) El adjudicatario está obligado a observar rigurosamente lo dispuesto en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el Decreto 143/2018, de 26 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, y en cualquier otra normativa de aplicación.

d) El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia administrativa, laboral, fiscal, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, sin que el Consejo de Estudiantes responda ni directa ni subsidiariamente del cumplimiento de estas obligaciones. Deberá contratar a su cargo al personal necesario para la ejecución del contrato, según lo dispuesto en la legislación laboral. En ningún caso se entenderá que existe relación laboral entre el Consejo de Estudiantes y el personal contratado por el adjudicatario.

e) Responder de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. El contratista asume todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas que puedan derivar del servicio o de las actividades realizadas. En todo caso, el Consejo de Estudiantes podrá repercutir la parte de culpa del contratista en las indemnizaciones a terceros por responsabilidad patrimonial. En particular, cualesquiera daños, personales o materiales, que puedan producirse con ocasión de los eventos, incluidos los ocasionados en las instalaciones, equipos o bienes del adjudicatario o de terceros, serán asu-

midos por el adjudicatario, como titular de la explotación y responsable de la seguridad, la admisión y la vigilancia del recinto, que podrá cubrirlos mediante su seguro. El Consejo de Estudiantes queda exento de toda responsabilidad por dichos daños, sin que pueda reclamársele cantidad alguna por ningún concepto.

f) El adjudicatario deberá poner a disposición del Consejo de Estudiantes de forma gratuita, 30 invitaciones completas por evento, con el fin de posibilitar la asistencia del personal propio de organización y profesores invitados.

g) Presentar un resumen de ingresos y gastos del servicio a la finalización del contrato, en el plazo de 15 días naturales desde la celebración del último evento.

h) Presentar una certificación, en el plazo de 15 días naturales desde la celebración de cada evento, del número total de entradas vendidas para el mismo, conforme a la cláusula 4.3 y al modelo del Anexo V.

i) El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

j) Cumplir las instrucciones que dicte el órgano contratante para la correcta ejecución del contrato.

k) Serán por cuenta del adjudicatario los gastos correspondientes a los servicios sanitarios (personal sanitario y ambulancias) para los eventos.

l) Hará suya la recaudación obtenida, con excepción del donativo fijado en estas cláusulas (mínimo de 2,10 euros por entrada, o el importe superior ofertado).

m) Cobrar a los usuarios exclusivamente los precios finales ofertados, conforme a la cláusula 4.4.

n) Comunicar al órgano contratante, con carácter previo a su intervención, la identidad de los subcontratistas o colaboradores que intervengan en la ejecución de los eventos y los servicios que prestarán. El adjudicatario comprobará que están habilitados para prestar el servicio, les trasladará las obligaciones de los pliegos que les afecten y responderá frente al Consejo de su cumplimiento, sin que la comunicación suponga asunción de responsabilidad alguna por el Consejo. A estos efectos, se entiende por subcontratista o colaborador toda persona o empresa distinta del adjudicatario que ejecute por cuenta de este alguna de las prestaciones objeto del contrato, como la restauración, la seguridad y admisión, el servicio sanitario, el transporte, la música, el sonido y la iluminación, el montaje o la limpieza. No tienen esta consideración los meros proveedores de bienes o productos, como alimentos, bebidas o material, ni los servicios que no impliquen la ejecución de parte de las prestaciones del contrato.

o) Contratar y mantener vigente durante toda la ejecución del contrato el seguro de responsabilidad civil previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

p) Designar una persona responsable de los eventos con capacidad de decisión, presente durante toda su celebración, y facilitar al Consejo el nombre y teléfono de contacto directo de dicha persona, del jefe o jefa de seguridad y del responsable del servicio sanitario, por escrito y en los plazos fijados en el Anexo IV. La persona designada como responsable de seguridad será la que dirija el servicio de seguridad homologado.

q) Garantizar el acceso, la libre circulación y el ejercicio de sus funciones a todos los miembros acreditados del equipo de organización designado por el Consejo, en los términos del Pliego de Prescripciones Técnicas. Al formar parte de la organización del evento, el derecho de admisión no resultará de aplicación a los miembros acreditados del equipo; cualquier incidencia relacionada con ellos se trasladará al responsable del contrato, que resolverá lo que proceda.

r) Velar por que todo su personal y el de sus subcontratistas dispense un trato correcto y respetuoso a los asistentes y al equipo de organización.

s) Cumplir sin necesidad de requerimiento previo los plazos de entrega de documentación recogidos en el Anexo IV de este pliego.

t) Utilizar la denominación y la imagen de la Escuela, de la Universidad de Zaragoza y del Consejo de Estudiantes únicamente para la promoción de los eventos contratados y conforme al Manual de Identidad Corporativa del Consejo de Estudiantes y a las indicaciones que le facilite la organización.

u) Incluir en el proceso de venta de entradas la información en materia de protección de datos y de toma de imágenes que facilite el Consejo de Estudiantes, así como los enlaces a los formularios de la organización, en los términos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

v) No ceder el contrato ni los derechos y obligaciones que de él se derivan sin el consentimiento previo, expreso y por escrito del órgano contratante.

w) Responder por escrito, en el plazo de 5 días hábiles o en el que se indique en el propio escrito, a los requerimientos y comunicaciones formales que le dirija el órgano contratante, a través de su representante legal o de la persona responsable de los eventos.

15.2.- Derechos y obligaciones del Consejo de Estudiantes

El Consejo de Estudiantes, además de los derechos y obligaciones que se derivan de las cláusulas del presente Pliego, tiene los siguientes:

a) El Consejo se reserva el derecho de inspección del servicio.

b) El Consejo no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores. Tampoco será responsable de los posibles daños que se puedan producir a los usuarios del servicio como consecuencia de la prestación del servicio de forma negligente.

c) El Consejo se hará responsable de la difusión de los eventos entre el estudiantado universitario de la Escuela de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza, a través de redes sociales y comunicaciones mediante listas de correo electrónico.

d) El Consejo designará el equipo de organización de cada evento, que realizará, si así lo decide, su propia parte de animación durante la cena, y facilitará al adjudicatario la relación de sus miembros y el plano de mesas definitivo con la antelación que se acuerde.

e) El Consejo queda exento de cualquier responsabilidad derivada de incidentes sanitarios, de seguridad o de orden público que puedan producirse durante los eventos, así como de cualquier daño que pueda producirse con ocasión de los eventos, cuya prevención, gestión y cobertura corresponde al adjudicatario.

16.- Penalidades

Para los supuestos de incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato se establecen las siguientes penalidades:

- Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones, el Consejo podrá imponer al adjudicatario una penalización económica por incumplimiento de cada evento programado, sin previo conocimiento y autorización del Consejo. Se considera falta muy grave, la suspensión, interrupción o paralización de los eventos programados, sin justificación alguna, y conllevará una sanción económica de hasta 700 euros por evento, debido a la repercusión social que supondría la suspensión de los eventos, sin tener en cuenta el contenido económico de la prestación principal del contrato.

- El incumplimiento por el contratista de las obligaciones derivadas de su oferta determinantes de la adjudicación del contrato, supone un incumplimiento muy grave, susceptible de producir la resolución del contrato sin perjuicio de otras penalidades, en concreto en el supuesto de que no se respeten los precios ofertados a abonar por los asistentes, procederá penalización que contrarreste esos mayores ingresos indebidos.

- El Consejo podrá repercutir la parte de culpa que corresponda al contratista en las indemnizaciones a terceros.

- Otro tipo de incumplimiento parcial de este contrato se sancionará con penalidades de hasta 500 €, en función de la gravedad a criterio del órgano de contratación.

- Las incidencias en el servicio de transporte, incluidas las imputables a la empresa subcontratada, podrán dar lugar a penalidades, salvo que se acredite documentalmente que no son imputables al adjudicatario ni a su subcontratista, sin perjuicio de las acciones que el adjudicatario pueda ejercer frente a este.

- La entrega de los documentos exigidos en los pliegos fuera de los plazos establecidos podrá ser sancionada con una penalidad de hasta 20 € por documento y día natural de retraso.

- El retraso en el abono del donativo, así como su abono incompleto, podrá dar lugar a una penalidad del 2 % del importe pendiente por cada semana o fracción de retraso, sin perjuicio de la obligación de abonar el importe adeudado.

- La no presentación del resumen de ingresos y gastos del servicio a la finalización del contrato, o cualquier otro documento que se le requiera, como la certificación del número de entradas vendidas, supondrá la pérdida del derecho a la devolución de la garantía.

En todo caso, el contratista deberá abonar las indemnizaciones por daños y perjuicios que procedan.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, haciéndose efectivas sobre la garantía, en primera instancia, o bien, a elección del órgano de contratación, mediante requerimiento de pago que el adjudicatario deberá atender en el plazo de 15 días naturales. Las penalidades son compatibles con la indemnización de los daños y perjuicios y con la resolución del contrato.

La falta de requerimiento previo por parte del Consejo no exime al adjudicatario del cumplimiento de las obligaciones que tengan un plazo fijado en los pliegos, y la tolerancia del Consejo ante un incumplimiento no supondrá renuncia a exigir su cumplimiento ni a sancionar incumplimientos posteriores. Cualquier dispensa, aplazamiento o renuncia de derechos por parte del Consejo solo será válida si consta por escrito y se limitará al caso concreto.

16.1.- Imposición de penalidades

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia mediante comunicación. Dichas alegaciones serán resueltas, por el/la Tesorero/a o cargo ejecutivo en quien delegue.

Las alegaciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas, y la resolución que ponga fin al expediente será firme a todos los efectos.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalizaciones por el Consejo de Estudiantes se realizará en el momento en que tenga conocimiento de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar al adjudicatario por cualquier vía admitida en Derecho.

17.- Finalización del contrato

El contrato comenzará su vigencia el día de su formalización, o fecha que se indique en el documento contractual. No obstante, la prestación objeto del contrato se entenderá efectuada cuando los eventos hayan sido efectivamente realizados, y todas las obligaciones y contraprestaciones hayan sido satisfechas.

El Consejo determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Consejo podrá exigir responsabilidades de acuerdo al régimen de penalidades previsto.

En caso de cancelación o aplazamiento de algún evento, el adjudicatario informará a los asistentes y garantizará su derecho a obtener el reembolso íntegro del importe de la entrada, siendo el único encargado de gestionar este proceso. Las partes podrán acordar por escrito el aplazamiento de un evento por un plazo de hasta 30 días naturales, manteniéndose el resto de las condiciones.

Si el órgano contratante decidiera unilateralmente cancelar algún evento con menos de 15 días naturales de antelación a su celebración, por causas ajenas al adjudicatario, se hará cargo de los gastos de gestión debidamente justificados en que este hubiera incurrido, salvo que la cancelación obedezca a un incumplimiento del adjudicatario, a fuerza mayor o a mutuo acuerdo.

El retraso en el cumplimiento de cualquier obligación no se considerará incumplimiento cuando tenga su origen en causas imprevisibles o inevitables ajenas a la parte afectada (fuerza mayor), siempre que se haya informado inmediatamente a la otra parte. En ningún caso tendrán la consideración de fuerza mayor la falta de fondos, la falta de personal o de medios propios, ni las incidencias imputables a los subcontratistas del adjudicatario. La exigibilidad de la obligación afectada se suspenderá hasta diez días después de que cese la causa de fuerza mayor y, si esta no desaparece en treinta días, las partes podrán acordar la modificación o la resolución del contrato.

18.- Plazo de garantía

Dada la naturaleza del contrato se limita a un mes desde la finalización de la prestación correspondiente a cada curso.

19.- Devolución de la garantía definitiva

La devolución de la garantía definitiva corresponde exclusivamente al órgano contratante y solo procederá una vez que el adjudicatario haya liquidado íntegramente, sin deducción alguna, los donativos de todos los eventos del curso correspondiente y haya aportado la totalidad de la documentación exigida para ese curso (certificaciones de venta y demás documentos

previstos en los pliegos, así como, en el caso del último tramo, el resumen de ingresos y gastos del servicio).

Cumplidos ambos requisitos, el órgano contratante analizará el cumplimiento de las obligaciones del curso y, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, acordará la devolución del tramo correspondiente en un plazo máximo de 30 días naturales desde la fecha en que se hayan completado ambos requisitos o, en el caso del último tramo, desde la finalización del plazo de garantía si esta fuera posterior. La devolución se realizará mediante transferencia a la cuenta acreditada por el adjudicatario.

Si estuviera en tramitación un expediente de penalidades, la devolución quedará en suspenso hasta su resolución, devolviéndose únicamente el importe que reste tras hacer efectivas las penalidades impuestas.

La no presentación del resumen de ingresos y gastos del servicio a la finalización del contrato, supondrá la pérdida del derecho a la devolución de la garantía.

20.- Resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzca el incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total.

Serán igualmente causas de resolución: el impago total o parcial del donativo durante más de 30 días naturales desde su vencimiento; la falta de reposición de la garantía; la subcontratación no comunicada; la falsedad deliberada en las certificaciones de venta de entradas; y la reiteración de incumplimientos graves que impidan al equipo de organización el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, el contrato podrá resolverse por mutuo acuerdo de las partes, formalizado por escrito, y por el incumplimiento de cualquiera de las partes de alguna de sus obligaciones esenciales que no sea corregido en el plazo de diez días naturales desde su notificación escrita, sin perjuicio de la indemnización de los daños y perjuicios que procedan.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados al Consejo, en lo que excedan del importe de la garantía.

21.- Régimen jurídico del contrato

Este contrato tiene naturaleza privada y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el documento contractual y, en lo no previsto en ellos, por el Código Civil y demás normas de Derecho privado.

El presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el documento en que se formalice el contrato, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario.

En caso de contradicción entre el contenido del presente Pliego y el resto de la documentación del expediente, prevalecerá lo dispuesto en el primero. En particular, el documento contractual no podrá contradecir ni limitar lo dispuesto en los pliegos, y cualquier cláusula que lo haga se tendrá por no puesta.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, o normas de toda índole aprobadas por el Consejo, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Juzgados y Tribunales de Zaragoza para la resolución de cualquier cuestión litigiosa que pudiera derivarse de la interpretación o del cumplimiento del contrato.

22.- Obligación de suministrar información

El adjudicatario estará obligado a suministrar al Consejo de Estudiantes, previo requerimiento y en plazo de quince días, toda la información que considere de interés para la justificación de la correcta realización de los eventos y ejecución del contrato.

En todo caso a la finalización del contrato, el adjudicatario deberá proporcionar al Consejo de Estudiantes el dato de la recaudación obtenida, a efectos de cálculo del valor estimado del contrato en posteriores anualidades.

Transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, el Consejo de Estudiantes podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al adjudicatario, la imposición de penalizaciones directas.

Las comunicaciones y notificaciones entre las partes se realizarán preferentemente por correo electrónico, a la dirección designada por el adjudicatario en el Anexo I y a la que designe el Consejo de Estudiantes, o por medio de notificación electrónica, teniendo plena eficacia jurídica. El adjudicatario será responsable de la consulta periódica y diligente de dichos canales, y cualquier cambio deberá comunicarse por escrito con una antelación mínima de 5 días hábiles; en caso contrario, se considerarán válidas las comunicaciones dirigidas a los medios designados.

23.- Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, informamos a todos los licitadores que sus datos personales serán incluidos en un fichero del que es responsable el Consejo de Estudiantes, para el adecuado desarrollo de la relación contractual y la gestión interna contable. En caso de resultar adjudicatario del proceso, sus datos podrán ser cedidos a terceros en cumplimiento de los trámites legalmente previstos teniendo como destinatarios al resto de licitadores y a terceros como consecuencia de la publicación de los mismos en el perfil del contratante, web, o cualquier otro medio.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose a la siguiente dirección electrónica: secretaria@ceeina.unizar.es.

El adjudicatario, como responsable del tratamiento de los datos de los compradores de entradas, cumplirá íntegramente la normativa de protección de datos, y únicamente podrá utilizar los datos de estudiantes y asistentes obtenidos con ocasión del contrato para los fines propios de su ejecución, y en ningún caso con fines promocionales ajenos a los eventos contratados.

24.- Disposición adicional de referencias de género

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica, tanto en femenino como en masculino, con estricta igualdad a todos los efectos.

Y, para que conste a los efectos oportunos, se expide la presente, a fecha de firma electrónica:

Consejo de Estudiantes
Escuela de
Ingeniería y Arquitectura
Universidad Zaragoza

Firmado digitalmente por PRIETO AGUD JULIA - 51705905L
Fecha: 2026.10.28 23:14:44 +01'00'

Fdo.: **Dña. Julia Prieto Agud**
Tesorera del Consejo de Estudiantes de la EINA

Documento firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.

ANEXO I: HOJA DE DATOS DEL LICITADOR (ARCHIVO A)

CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS EVENTOS UNIVERSITARIOS "PASO DE ECUADOR" Y "FIN DE CARRERA" PARA ESTUDIANTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA PARA LOS CURSOS 2026-27 Y 2027-28.

D/Dña. ....., con DNI ....., actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) ....., con NIF ..... y domicilio social o, en el caso de empresario individual, domicilio profesional en .....,

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que a efectos de notificaciones y subsanación de defectos materiales de la documentación presentada por la empresa, en relación con el procedimiento de contratación de la "Concesión del servicio de organización y explotación de los eventos universitarios Paso de Ecuador y Fin de Carrera para estudiantes de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza para los cursos 2026-27 y 2027-28" (LIC-26001), rogamos contacte con D./Dª: ....., DNI: ....., en la siguiente dirección de correo electrónico: ..... , y número de teléfono .....

(Es imprescindible cumplimentar todos los datos)

En ..... a ..... de ..... de 20.....

Firma de la persona representante legal de la empresa.

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR (ARCHIVO A)

CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS EVENTOS UNIVERSITARIOS "PASO DE ECUADOR" Y "FIN DE CARRERA" PARA ESTUDIANTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA PARA LOS CURSOS 2026-27 Y 2027-28.

D/Dña. ....., con DNI ....., actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) ....., con NIF ..... y domicilio social o, en el caso de empresario individual, domicilio profesional en .....,

DECLARA bajo su responsabilidad:

1º. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de organización y explotación de los eventos universitarios "Paso de Ecuador" y "Fin de Carrera" para estudiantes de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza para los cursos 2026-27 y 2027-28 (LIC-26001).

2º. Que entiende que el presente procedimiento no se encuentra regulado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP, según lo establecido en sus artículos 2 y 3, y atendiendo a la forma jurídica y estatutos de la entidad contratante.

3º. Que cumple con todos los requisitos para contratar exigidos en las presentes cláusulas, en concreto:

- Que la sociedad se encuentra válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- Que, en su caso, cuenta con la correspondiente clasificación, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Zaragoza, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

4º. Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

5º. Que conoce y acepta de forma incondicional la totalidad de los pliegos que rigen la licitación, y que el contrato se formalizará conforme a ellos y a su oferta, sin que pueda condicionar su firma a la introducción de condiciones no previstas en los mismos.

6º. Que dispone, o dispondrá en las fechas propuestas, de un recinto con licencia y aforo autorizado suficientes para cumplir los aforos exigidos, así como de todos los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato.

7º. Que se compromete a contratar y mantener vigente el seguro de responsabilidad civil exigido en los pliegos y a cumplir la normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

8º. Que acepta que los aspectos de la ejecución de los eventos que afecten a la experiencia de los asistentes se acordarán en consenso con la organización designada por el Consejo de Estudiantes, conforme a la cláusula 14 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9º. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado tercero de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Esta información es exacta y veraz y ha sido facilitada con pleno conocimiento de las consecuencias de carácter grave de una falsa declaración.

En …….. a ……... de …… de 20……

Firma de la persona representante legal de la empresa.

ANEXO III: PROPOSICIÓN ECONÓMICA CUANTIFICABLE (ARCHIVO B)

CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS EVENTOS UNIVERSITARIOS "PASO DE ECUADOR" Y "FIN DE CARRERA" PARA ESTUDIANTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA PARA LOS CURSOS 2026-27 Y 2027-28.

D/Dña. ....., con DNI ....., actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) ....., con NIF ..... y domicilio social o, en el caso de empresario individual, domicilio profesional en .....,

DECLARA bajo su responsabilidad que enterado del anuncio publicado para la contratación del servicio de organización y explotación de los eventos universitarios "Paso de Ecuador" y "Fin de Carrera" para estudiantes de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Zaragoza para los cursos 2026-27 y 2027-28 (LIC-26001), acepta incondicionalmente los pliegos reguladores del contrato y se compromete a ejecutarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, fijando la siguiente lista de precios finales y totales a abonar por cada usuario (IVA, gastos de gestión, comisiones de la plataforma de venta, donativo y cualquier otro cargo incluidos), el siguiente donativo por entrada vendida y las siguientes condiciones:

MODALIDAD / CONDICIONES	PRECIO TOTAL A ABONAR POR EL USUARIO
Entrada «sólo fiesta» (barra libre)	..... €
Entrada «cena + fiesta»	..... €
Otras modalidades o menús alternativos de cena, en su caso (especifíquese)	..... €
Servicios adicionales con coste para el usuario, en su caso (guardarropa u otros; especifíquese cada servicio y su precio)	..... €

MODALIDAD / CONDICIONES	PRECIO TOTAL A ABONAR POR EL USUARIO
Donativo al Consejo de Estudiantes por cada entrada vendida (mínimo 2,10 €)	…… € / entrada

☐ Márquese esta casilla en caso de adjuntar, a esta proposición, documentación adicional necesaria para comprender las condiciones o modalidades detalladas en la tabla.

Los precios consignados constituyen el importe final y total que abonará cada usuario por su entrada, incluido el donativo al Consejo de Estudiantes, sin que pueda aplicarse ningún recargo adicional por ningún concepto (cláusula 4.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares). Los servicios adicionales que no figuren en esta tabla con un precio serán gratuitos para los usuarios. En caso de no indicarse importe de donativo, se entenderá ofertado el mínimo de 2,10 € por entrada vendida.

En …….. a …….. de …… de 20……

Firma de la persona representante legal de la empresa.

ANEXO IV: CALENDARIO DE OBLIGACIONES DOCUMENTALES

CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS EVENTOS UNIVERSITARIOS "PASO DE ECUADOR" Y "FIN DE CARRERA" PARA ESTUDIANTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA PARA LOS CURSOS 2026-27 Y 2027-28.

Las siguientes obligaciones documentales deberán cumplirse en los plazos indicados, sin necesidad de requerimiento previo por parte del Consejo de Estudiantes (cláusula 15.1.s). Los plazos expresados en días se entienden referidos a días naturales y se computan respecto de la fecha de celebración de cada evento, salvo que se indique otra cosa.

OBLIGACIÓN	PLAZO MÁXIMO
Garantía definitiva, seguro de responsabilidad civil y justificante de pago, licencia y aforo del recinto, plan de autoprotección, plan de seguridad general, protocolo frente a agresiones y acoso sexual, designación de la persona responsable de los eventos y relación de subcontratistas previstos (cláusula 11.1)	Requerimiento previo a la adjudicación (5 días hábiles)
Comunicación de los canales y plataformas de venta de entradas y de su configuración de aforo por modalidad	Antes de la apertura de la venta
Apertura de la venta de entradas con el aforo íntegro contratado y el precio final ofertado	En la fecha acordada con la organización y, en todo caso, con una antelación mínima de 21 días
Acreditación de la vigencia del seguro de responsabilidad civil (copia de póliza y justificante de pago)	Antes del primer evento de cada curso
Cierre de la venta de entradas de cena y envío a la organización de la lista de asistentes a la cena	A más tardar 10 días antes, a las 14:00h, salvo prórroga acordada por escrito
Plan de seguridad específico del evento, con el dispositivo de seguridad, admisión, servicio sanitario y dispositivo de atención frente a agresiones y acoso sexual, ajustado a las entradas vendidas	Al menos 7 días antes
Relación del personal de admisión, vigilancia y seguridad, y comunicación por correo electrónico del nombre y teléfono directo de la persona responsable del evento, del jefe o jefa de seguridad y del responsable sanitario	Al menos 5 días antes
Parte de incidencias del evento, incluidas, en su caso, las del servicio de transporte con su documentación	72 horas desde la finalización del evento
Fotografías del photocall en máxima resolución, enviadas a la organización	15 días desde el evento

OBLIGACIÓN	PLAZO MÁXIMO
Certificación de entradas vendidas por modalidad, conforme al modelo del Anexo V	15 días desde el evento
Abono íntegro del donativo, sin deducción de la garantía ni de ningún otro concepto	15 días desde el evento
Resumen de ingresos y gastos del servicio	15 días desde el último evento del contrato
Comunicación por el Consejo sobre la ejecución del Fin de Carrera del curso 2027-28 (cláusula 3.3)	Como máximo, el 1 de noviembre de 2027
Devolución por el Consejo del tramo de garantía correspondiente (cláusula 19)	30 días desde la liquidación íntegra del donativo y la entrega de toda la documentación del curso

Este calendario podrá ajustarse de mutuo acuerdo entre las partes y no limita el resto de obligaciones y plazos establecidos en los pliegos, en la oferta del adjudicatario y en el contrato.

ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO DE VOLUMEN DE VENTA DE ENTRADAS

CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LOS EVENTOS UNIVERSITARIOS "PASO DE ECUADOR" Y "FIN DE CARRERA" PARA ESTUDIANTES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA PARA LOS CURSOS 2026-27 Y 2027-28.

D/Dña. ....., con DNI ....., actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) ....., con NIF ..... y domicilio social o, en el caso de empresario individual, domicilio profesional en .....,

CERTIFICA:

Primero.- Que, para el evento «Paso de Ecuador EINA 20__» / «Fin de Grado y Máster EINA 20__» (táchese lo que no proceda), celebrado el día ..... de ..... de 20....., en ejecución del contrato LIC-26001, el resultado total de la venta de entradas, a través de todos los canales de venta, fue el siguiente:

i. Entradas vendidas en la modalidad «cena + fiesta»: .....
ii. Entradas vendidas en la modalidad «sólo fiesta»: .....
iii. Entradas vendidas en otras modalidades, en su caso (especifíquese): .....
iv. Total de entradas vendidas: .....

Segundo.- Que no se han emitido otras entradas o accesos al evento distintos de los anteriores, salvo las invitaciones a favor del Consejo de Estudiantes previstas en la cláusula 15.1.f del PCAP, y que, en su caso, se han descontado ..... entradas íntegramente reembolsadas a sus compradores, cuya acreditación se adjunta.

Tercero.- Que el donativo correspondiente al evento, a razón de ..... € por entrada vendida, asciende a ..... €, y ha sido abonado íntegramente al Consejo de Estudiantes mediante transferencia bancaria en fecha .....

Y, para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en ..... a ..... de ..... de 20.....

Firma de la persona representante legal de la empresa.