

Información para el Alquiler de la Plaza Interior Las Armas

Precio del Alquiler

- **Importe diario:** 164,46 € (impuestos no incluidos).
 - **Consumo eléctrico incluido:** Hasta un máximo de 9,2 kW.
 - Si se requiere mayor potencia, está disponible hasta un máximo de 86 kW.
 - El aumento de potencia requiere legalización de la instalación ("boletín") a cargo del solicitante.
 - **Fianza:** 300 € como garantía, que será devuelta si procede tras la inspección del estado y limpieza del espacio.
-

Documentación a Presentar

1. **Documentación identificativa del titular:**
 - *Personas jurídicas:* Escritura de Constitución, CIF y acreditación del poder del firmante.
 - *Personas físicas:* Copia del DNI.
2. **Memoria de la actividad:**
 - Descripción del espectáculo público o actividad recreativa.
 - Fecha de realización.
 - Horarios de apertura al público, montaje y desmontaje.
3. **Declaración responsable:** Debidamente cumplimentada y firmada.
4. **Plano o croquis:**
 - Ubicación del espectáculo y actividades recreativas.
 - Mórbiliario o instalaciones necesarias
5. **Documento SEPA:**
6. **Autorización para comunicación de datos:**
 - Para informar a los inquilinos de los locales de la Plaza.
7. **Certificado del seguro de responsabilidad civil:**
 - Debe incluir:
 - Identificación de la aseguradora y del representante.
 - Número de póliza.
 - Cobertura de responsabilidad civil y vigencia del seguro.
 - Identificación de la actividad (nombre, dirección: *Plaza Interior Las Armas, 50003 Zaragoza*, y fechas).
 - Mención expresa de cobertura sobre los participantes.
 - Cuantía del capital asegurado.
 - Fecha de expedición y firma del titular o representante legal.
 - Justificante de pago o mención de estar al corriente.

Proceso de Tramitación

1. **Envío inicial:** Enviar por correo electrónico la documentación de los puntos 1, 2, 3 y 4 a: eventos@zaragozavivienda.es
 2. **Valoración de la solicitud:**
 - o Zaragoza Vivienda valorará la idoneidad de la actividad.
 - o Si se acepta, se reservarán las fechas solicitadas y se pedirá documentación complementaria.
 3. **Envío de documentación complementaria:**
 - o El solicitante debe enviar los puntos 5, 6 y 7.
 - o Algunas aseguradoras tardan hasta 2 semanas en emitir el certificado.
-

Trámites económicos y autorización

1. **Pago:** Zaragoza Vivienda facilitará el importe total a abonar y los datos bancarios para realizar la transferencia.
2. **Autorización:** Tras recibir el pago, se emitirá la autorización para realizar la actividad.
3. **Devolución de la fianza:**
 - o Si la inspección técnica final es favorable, se devolverá la fianza.
 - o En caso de eventos posteriores, la fianza podrá mantenerse en depósito.
4. **Plazo mínimo de presentación:**
 - o Toda la documentación debe presentarse correctamente al menos 3 semanas antes de la fecha del evento.