



**Asunto: Protocolo para el alquiler de “La Cúpula del Milenio”**

**1º.-Objeto**

Es objeto del siguiente Protocolo establecer los requisitos y condiciones que deben de reunir y presentar las personas físicas o jurídicas que soliciten el alquiler/cesión de “La Cúpula del Milenio”.

**2º.- Descripción del espacio**

“La Cúpula del Milenio” es un espacio multiusos propiedad del Ayuntamiento de Valladolid ubicada en la Plaza del Milenio S/N, de Valladolid.

Se trata de una cúpula de planta circular, de 1.050 m<sup>2</sup> de superficie útil que, en caso de instalarse un escenario o similar, deja una superficie para el público de 783 m<sup>2</sup>. Dispone, además, de un sótano de 335 m<sup>2</sup> destinado a instalaciones de climatización, extinción de incendios, camerinos y aseos.

**3º.-Solicitudes**

La solicitud se presentará en el registro electrónico del Ayuntamiento de Valladolid o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas con una antelación mínima de 20 días hábiles a la fecha solicitada para el alquiler de “La Cúpula del Milenio”.

Con anterioridad a la presentación de la solicitud para el alquiler de La Cúpula del Milenio, el interesado deberá de ponerse en contacto con la empresa contratada para la atención y prestación de servicios auxiliares de “La Cúpula del Milenio” quien le informará, en función de la naturaleza y aforo estimado de la actividad a desarrollar, de la documentación que debe de ser presentada junto con la solicitud.

Dicha documentación será la siguiente:

- Solicitud conforme al modelo que figura como Anexo I de este protocolo.
- Copia del CIF y/o NIF. En el caso de que el promotor de la actividad sea una persona jurídica, se acompañará de una copia del poder de representación/apoderamiento del solicitante, junto con su NIF.



Si el promotor es una asociación o entidad sin ánimo de lucro, copia de inscripción en el registro correspondiente, siempre que el mantenimiento de dicho registro no sea responsabilidad del Ayuntamiento de Valladolid.

- Certificados de estar al corriente de pago con la A.E.A.T. y con la Seguridad Social. Dichos certificados pueden ser sustituidos por una autorización expresa (que figura en el Anexo I) al Ayuntamiento de Valladolid a recabarlos en nombre del solicitante.
- Copia de la Póliza del seguro de responsabilidad civil y documento acreditativo de estar al corriente en el pago del mismo. El seguro de responsabilidad civil deberá cumplir con los requisitos establecidos en el art. 6 de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León.
- En su caso, informe favorable del Área del Ayuntamiento que avala la cesión a la entidad solicitante de La Cúpula del Milenio.
- En su caso, sendos documentos acreditativos del pago de la tarifa correspondiente y de constitución de la fianza.
- En su caso, protocolo de actuación frente a emergencias sanitarias durante el tiempo que así sea exigido por las autoridades sanitarias competentes.

Y, en caso de ser necesario:

- Certificado emitido por técnico competente sobre las condiciones de idoneidad y de seguridad de las estructuras o instalaciones que se monten para la actividad.
- Boletín de Instalador Electricista autorizado cuando el desarrollo de la actividad implique la utilización de equipos electrógeno propiedad del arrendatario.
- Copia certificada del contrato suscrito con empresa de seguridad, para eventos en los que concurran más de 300 personas.
- Copia certificada de la contratación de un servicio de ambulancia/s para eventos en los que concurran más de 1.000 personas.
- Copia certificada de la inscripción en el Registro de Empresas y Actividades Alimentarias de Castilla y León, en el caso de elaboración y/o suministro o venta de alimentos y bebidas.
- Copia certificada del resto de licencias, autorizaciones o permisos que sean pertinentes.
- Cualesquiera otra documentación que sea preceptiva para el desarrollo concreto de la actividad a realizar en “La Cúpula del



Milenio” y que haya sido requerida al solicitante o aportada por este.

Esta documentación se acompañará de la presentación de un plano de situación de las instalaciones, equipos, material y demás elementos a utilizar en “La Cúpula del Milenio”, distintos a los existentes en la misma.

Si la documentación fuese incompleta o insuficiente lo pondrá en conocimiento del interesado para que sea subsanada antes de la firma del contrato.

#### 4º.- Tarifas

Las tarifas por el alquiler de “La Cúpula del Milenio” son las que figuran en el Decreto nº 10.468/2011, de 26 de octubre de 2011:

- 1.800 euros día completo, más I.V.A. (50% adicional de esta cantidad para las jornadas de montaje y desmontaje).
- 1.500 euros al día, más I.V.A. cuando la actividad sea de dos o más días. (50% adicional de esta cantidad para las jornadas de montaje y desmontaje).

El ingreso de la tarifa correspondiente, en su caso, se realizará mediante transferencia bancaria en el número de cuenta IBAN ES03 0049 1866 2227 1038 8974 del BANCO SANTANDER o en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento de Valladolid en cualquier otro banco o caja con sede en esta ciudad.

La empresa organizadora asumirá todos los gastos relativos a equipamiento (escenario, sillas, sonido etc.), limpieza, seguridad y servicio de apertura, cierre y mantenimiento, que serán objeto de facturación al arrendatario de La Cúpula por las empresas correspondientes, así como los gastos derivados de su propia actividad.

Se podrán realizar bonificaciones o exenciones en el pago de la tarifa, previo escrito de solicitud del Área correspondiente, en los casos en los que la actividad sea organizada, patrocinada o que en ella colabore el Ayuntamiento de Valladolid, Organismos Autónomos, y Sociedades y Fundaciones de capital mayoritariamente municipal por razones de interés público o social.

#### 5º.- Fianza

Con el fin de garantizar el uso adecuado de las instalaciones y equipos de “La Cúpula del Milenio”, se exigirá una fianza cuyo importe será del 20%

Plaza Mayor, 1  
47001 Valladolid  
Tfno: 983 42 60 87  
E-mail: [sect@ava.es](mailto:sect@ava.es)

Página3/5

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
CARLOS  
PÉREZ VEGA  
Fecha Firma: 27/06/2022 09:42

Fecha Copia: 27/06/2022 09:44

Código seguro de verificación(CSV): 423b1d1594668774b841eb2a0fead28ae85832b5  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



(IVA excluido) de la tarifa oficial que el arrendatario tenga que pagar por el alquiler de la misma.

La fianza se constituirá por el mismo procedimiento (transferencia bancaria) que el ingreso de la tarifa señalada en la cláusula anterior, aunque se realizarán separadamente, por conceptos distintos.

La fianza será devuelta al arrendatario una vez que por parte de la empresa contratada para la atención y prestación de servicios auxiliares de “La Cúpula del Milenio” se haya comprobado la integridad de las instalaciones y de sus elementos estructurales, así como su buen estado de conservación.

No se constituirá fianza en los casos en los que el alquiler de La Cúpula del Milenio esté exento del cobro de tarifa. En aquellos casos en los que se realice una bonificación de la tarifa, la reducción de la fianza se realizará en la misma proporción que la citada bonificación.

#### **6º Mantenimiento de las instalaciones**

6.1. El alquiler del espacio de La Cúpula del Milenio, supone la prestación de los servicios generales de iluminación, climatización, agua y electricidad. En relación con la limpieza de La Cúpula, el arrendatario deberá entregarla en las mismas condiciones en las que se le alquiló.

6.2. En el caso de asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, los gastos relativos a la limpieza, luz y climatización y personal de servicios (apertura de instalaciones, mantenimiento, coordinación...), en función de la demanda que se haga de los mismos, serán abonados por la entidad solicitante conforme a las tarifas que figuran en el modelo de contrato correspondiente.

La estimación de esa demanda y, por lo tanto, la cuantía del pago a realizar, en su caso, por la entidad solicitante conforme a las tarifas indicadas será determinada por el Área de Cultura y Turismo en función de la actividad a realizar.

#### **7º.- Autorización**

La autorización de alquiler de La Cúpula del Milenio se perfeccionará con la firma del contrato correspondiente.

En el registro telemático de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, en la documentación adicional de este procedimiento, figura el Plan de Autoprotección de La Cúpula del Milenio, comprensivo de su Plan de



Emergencia, que tendrá que ser tenido en cuenta por el arrendatario a la hora de celebrar el evento.

“La Cúpula del Milenio” NO podrá ser utilizada para otros fines distintos a los señalados por el arrendatario en su solicitud.

#### **8º.- Inspección**

Por parte del Área de Cultura y Turismo, bien directamente o a través de empresa contratada al efecto, podrá realizar las inspecciones que estime pertinentes para comprobar el cumplimiento del clausulado establecido en el contrato firmado para el alquiler de “La Cúpula del Milenio”.

#### **9º.- Rescisión y limitación de la autorización**

El Ayuntamiento de Valladolid se reserva el derecho de rescindir en cualquier momento el alquiler de “La Cúpula del Milenio” cuando existan razones de interés público que lo justifiquen, sin que ello genere derecho de indemnización alguno para el solicitante del arrendamiento.

Igualmente tendrán que ser tenidas en consideración las limitaciones de aforo y demás medidas restrictivas que como consecuencia de situaciones sanitarias excepcionales o de otra naturaleza dicten las autoridades competentes.

Valladolid a la fecha de la firma electrónica  
EL JEFE DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA  
ÁREA DE CULTURA Y TURISMO