




Área / Unidad CONCESIONES Y PATRIMONIO MUNICIPAL NCM	Documento AD11610046	
Código de verificación  506J 2C2M 0017 2Y2W 0C70	Expediente AD1/2022/4	
	Fecha 13-10-2022	

Asunto

PLIEGO ADMINISTRATIVO VENTA AMBULANTE FIESTAS RELIGIOSAS

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS REGULADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, PARA LA VENTA AMBULANTE DURANTE LAS FIESTAS RELIGIOSAS (AÑOS 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 Y PRORROGABLE A 2025-2026)

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- Objeto del pliego

El objeto del presente pliego de condiciones administrativas es regular la convocatoria pública para el otorgamiento de autorizaciones de aprovechamiento y ocupación del dominio público, en régimen de concurrencia, para la venta ambulante de velas, rosquillas y, en su caso, churros durante las fiestas religiosas (años 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 y prorrogable a 2025-2026).

2.- Régimen jurídico

El procedimiento de otorgamiento de autorizaciones se rige por lo previsto en este pliego de condiciones administrativas y en el de condiciones técnicas; para lo no previsto en ellos, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente contenida en:

- Las normas de aplicación plena y básica contenidas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP) y en su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.
- Las disposiciones básicas en materia de bienes locales establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) y en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- En las disposiciones no básicas sobre patrimonio local, especialmente por lo establecido en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL).
- En las disposiciones que regulan el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, en particular la Ley 13/2010, de 17 de diciembre, del comercio interior de Galicia.



- En las ordenanzas municipales aplicables.

Se aplicarán, en su caso, los principios de la contratación pública establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP, y su normativa de desarrollo (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, y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en cuanto no hayan sido derogadas por esta LCSP).

Se tendrá en cuenta también lo dispuesto en la normativa sanitaria y en las disposiciones en materia de defensa de consumidores y usuarios.

Supletoriamente se aplicarán las demás normas de derecho administrativo y en su defecto las de derecho privado.

3.- Emplazamientos de los puestos

Serán los señalados en los pliegos y en los anexos de los mismos, con la siguiente distribución:

Festividad	Localización	Número puestos	Productos
Domingo de Ramos	Iglesia Santa Gema	2	Velas y rosquillas
Santo Domingo	Iglesia Santo Domingo	2	Velas y rosquillas
Virgen de Fátima	Iglesia de Fátima	2	Velas y rosquillas
Santa Gema	Iglesia Santa Gema	6	Velas y rosquillas
Santa Rita	Iglesia Castrense	2	Velas y rosquillas
San Antonio	Iglesia San Antonio	2	Velas y rosquillas
San Benito	Iglesia San Benito	2	Velas y rosquillas
Santa Lucía	Iglesia Santa Lucía	8	Velas y rosquillas
		1	Churros

4.- Procedimiento y forma de otorgamiento

La presente autorización demanial, de conformidad con el artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP) y art. 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), se otorgará en régimen de concurrencia para posibilitar que toda persona física o jurídica pueda presentar una solicitud, siempre que cumpla con lo establecido en el presente pliego.

5.- Oferta económica mínima

En virtud de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 31 reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, así como industrias de calle y ambulantes y rodaje cinematográfica, para el periodo 2022-2023 se establece la siguiente oferta mínima de salida en función de la ubicación de los puestos de venta:



Festividad	Localización	Puestos	AÑO 2022-2023 (oferta mínima)
Domingo de Ramos	Iglesia Santa Gema	1	56,81 €
		2	56,81€
Santo Domingo	Iglesia Santo Domingo	1	56,81€
		2	56,81€
Virgen de Fátima	Iglesia de Fátima	1	56,81€
		2	56,81€
Santa Gema	Iglesia Santa Gema	1	56,81€
		2	56,81€
		3	56,81€
		4	56,81€
		5	56,81€
		6	56,81€
Santa Rita	Iglesia Castrense	1	56,81€
		2	56,81€
San Antonio	Iglesia San Antonio	1	56,81€
		2	56,81€
San Benito	Iglesia San Benito	1	56,81€
		2	56,81€
Santa Lucía	Iglesia Santa Lucía	1	56,81€
		2	56,81€
		3	56,81€
		4	56,81€
		5	56,81€
		6	56,81€
		7	56,81€
		8	56,81€
		CHURROS	56,81€



Ayuntamiento de A Coruña Concello da Coruña

Los interesados en obtener la autorización realizarán una oferta económica que no podrá ser inferior a estos precios, que tendrán el carácter de precios de salida y la mejora se realizará al alza respecto a los mismos.

Cada solicitante podrá presentar una oferta económica para cada puesto en el que esté interesado, con la excepción del puesto de churros en la festividad de Santa Lucía, al que se podrá concurrir conjuntamente.

Sólo se concederá una autorización por persona física (con la excepción de las dos autorizaciones que se darían, en su caso, con el puesto de churros en la festividad de Santa Lucia) y un máximo de tres por persona jurídica

El adjudicatario deberá abonar cada año el precio que haya presentado en su oferta.

Para la gestión del pago, el adjudicatario a partir del 15 de octubre de cada año y previa presentación de la documentación necesaria para la renovación de la autorización, podrá exigir que se le expida el documento de pago correspondiente.

El pago se deberá efectuar siempre con carácter previo al inicio de cada periodo.

6.- Órgano competente para resolver

Para el otorgamiento de las autorizaciones es competente el Concejal Delegado del Área de Urbanismo, Infraestructuras, Vivienda y Movilidad, por delegación de la Junta de Gobierno Local, según acuerdos adoptados en su sesión de fecha 28.06.2019 (BOP núm. 124 de fecha 03.07.2019).

7.- Publicidad del procedimiento

Se dará publicidad del presente procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en el Boletín Oficial de la Provincia de A Coruña y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de A Coruña.

En su caso, los gastos del anuncio en el BOP se repartirán entre los adjudicatarios de forma proporcional al precio por el que los diversos puestos queden adjudicados en el año 2022.

II.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. VALORACIÓN Y SELECCIÓN.

8.- Garantías provisional y definitiva

No se exigen.

9.- Presentación de solicitudes

9.1.- Capacidad de los solicitantes

El ejercicio de la venta ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor, siempre que ostenten plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de



Ayuntamiento de A Coruña Concello da Coruña

Contratos del Sector Público (LCSP) en relación con el artículo 94 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos señalados en este pliego.

La capacidad de obrar se acreditará:

- a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.

La prueba, por parte de los solicitantes, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar se realizará mediante la presentación de la Declaración Responsable (recogida como Anexo I de este pliego) indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y la aportación de los correspondientes Certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se acreditará mediante el ALTA en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), y el ÚLTIMO RECIBO DE PAGO correspondiente al Ejercicio 2021 o 2022 donde conste el epígrafe correspondiente al objeto del presente procedimiento o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios para lo cual se presentará CERTIFICADO emitido por la Agencia Tributaria de fecha del primer semestre del año 2022, no siendo válidos los anteriores a dicha fecha.

Se deberá estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y de trabajo.

9.2.- Forma de presentación y contenido de las solicitudes

Las solicitudes y la correspondiente documentación deberán presentarse como sigue:

- Personas físicas, preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de A Coruña o de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con excepción de la oferta económica que se presentará en sobre cerrado siguiendo el procedimiento señalado en este pliego.
- Personas jurídicas, de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de A Coruña, con excepción de la oferta económica que se presentará en sobre cerrado siguiendo el procedimiento señalado en este pliego.

Dentro de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de A Coruña habrá que ir al siguiente enlace:



<https://sede.coruna.gal/sede/gl/tramites-e-servizos-electronicos/guia-de-procedementos-e-servizos/detalle-de-procedementos/autorizacion-da-ocupacion-do-dominio-publico-para-a-venda-ambulante-festas-relixiosas/contenido/1453816474943>

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de A Coruña y en el BOP.

La presentación de solicitudes a través de la Sede Electrónica permitirá que la documentación pueda enviarse en archivos virtuales durante todo el plazo de presentación las 24 horas. El último día del plazo finalizará a las 23 horas 59 minutos y 59 segundos.

No se admitirán las solicitudes presentadas fuera del plazo indicado.

La presentación de solicitudes supone, en todo caso, la aceptación incondicional por las personas candidatas de la totalidad de las cláusulas del presente pliego de condiciones administrativas y del pliego de condiciones técnicas, sin salvedad alguna.

Las solicitudes para tomar parte en este procedimiento se presentarán:

- Si la presentación se realiza a través de la Sede Electrónica (personas jurídicas en todo caso), **en un archivo electrónico** firmado por el solicitante o su representante legal, en el que se hará constar la denominación **“Archivo A: Declaración responsable”** y la leyenda **“DECLARACIÓN RESPONSABLE - CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, PARA LA VENTA AMBULANTE DURANTE LAS FIESTAS RELIGIOSAS (AÑOS 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 Y PRORROGABLE A 2025-2026)”**. La presentación de la oferta económica deberá hacerse en alguno de los registros a los que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un sobre cerrado con la siguiente denominación **“Archivo B: Oferta económica y otros criterios aritméticos”** y la leyenda **“OFERTA ECONÓMICA - CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, PARA LA VENTA AMBULANTE DURANTE LAS FIESTAS RELIGIOSAS (AÑOS 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 Y PRORROGABLE A 2025-2026).”**
- Si la presentación se realiza de forma física en alguno de los registros a los que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se efectuará en dos sobres cerrados. La denominación de los sobres será:
 - Sobre A: en cuyo exterior deberá constar la siguiente leyenda **“DECLARACIÓN RESPONSABLE - CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, PARA LA VENTA AMBULANTE DURANTE LAS FIESTAS RELIGIOSAS (AÑOS 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 Y PRORROGABLE A 2025-2026).”**
 - Sobre B: en cuyo exterior deberá constar la siguiente leyenda **“OFERTA ECONÓMICA - CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL OTORGAMIENTO DE**



AUTORIZACIONES DE APROVECHAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, PARA LA VENTA AMBULANTE DURANTE LAS FIESTAS RELIGIOSAS (AÑOS 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 Y PRORROGABLE A 2025-2026).”

- Ambos sobres deberán presentarse conjunta y simultáneamente, cerrados o lacrados y firmados por el solicitante o persona que lo represente. En el caso del Ayuntamiento de A Coruña, la presentación podrá hacerse en los Registros de entrada cumpliendo, en su caso, con el requisito de la cita previa y dentro del horario de apertura del registro.

Archivo A/Sobre A: Declaración responsable:

Las solicitudes estarán sujetas al modelo que se establece en los Anexos I y III del presente pliego y que podrá cubrirse on-line a través de la Sede Electrónica.

Archivo B/Sobre B: Oferta económica:

Las solicitudes estarán sujetas al modelo que se establece en el Anexo II del presente pliego y que podrá descargarse on-line a través de la Sede Electrónica.

Recibida la solicitud no podrá ser retirada por el solicitante.

10.- Órgano de valoración

Para la adjudicación de las autorizaciones, el órgano de adjudicación estará asistido por una Mesa integrada por:

- Presidente: Director del área de Economía, Hacienda y Régimen Interior o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - Representante de la Asesoría Jurídica Municipal;
 - Representante del Servicio de Movilidad Urbana;
 - Representante del Servicio de Concesiones y Patrimonio Municipal

Cualquier miembro podrá proponer a la Mesa el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de selección, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente; de los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



11.- Procedimiento de otorgamiento

11.1.- Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes se constituirá la Mesa de valoración que calificará los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto, el Presidente ordenará la apertura del archivo A/sobre A y el Secretario certificará si está correctamente cumplimentada la declaración responsable que debe figurar en el mismo.

La Mesa se pronunciará sobre el resultado de la calificación expresando las solicitudes admitidas así como las rechazadas y las causas de inadmisión. Si no hubiese defectos materiales en la documentación presentada, la Mesa procederá a la apertura del archivo B/sobre B.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se enviará un correo electrónico al o a los solicitantes comunicándoselo y se les concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsanen.

En este caso, a partir del cuarto día hábil siguiente al de finalización del plazo de subsanación, la Mesa se pronunciará sobre la admisión o no de las solicitudes correspondientes a la documentación cuya calificación hubiera dado lugar a la observación de defectos subsanables para seguidamente proceder como se dispone en el párrafo anterior, si bien abriendo solamente el archivo B/sobre B de aquellos solicitantes que finalmente fuesen admitidos.

La documentación presentada en el archivo B/sobre B no será subsanable en ningún caso.

11.2.- Se considerará como mejor oferta económica la presentada por el peticionario que ofrezca un mayor importe y siempre que supere el importe fijado como precio de salida en la cláusula 5ª de este pliego.

La Mesa formulará al órgano municipal competente para resolver el otorgamiento de las autorizaciones una propuesta de clasificación de las solicitudes, en orden descendente según la puntuación obtenida. De acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones técnicas, se tendrá en cuenta la preferencia del solicitante en relación a los puestos a los que se presenta.

Cuando por la aplicación del criterio de valoración se produjera un empate en la puntuación entre dos o más solicitantes, éste se dirimirá a través de un sorteo, para lo que se citará a los peticionarios que hubiesen obtenido idéntica puntuación.

11.3.- El acto de exclusión de un solicitante podrá ser notificado con arreglo a lo establecido en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los mismos hubiesen designado al presentar sus solicitudes.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de la puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

12.- Criterio de valoración



Mejor oferta económica: hasta 10 puntos de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = 10 \times (O_i/O_m)$$

Dónde:

P_i: puntuación total alcanzada por la solicitud sujeta a valoración

O_i: oferta económica del solicitante sujeta a valoración

O_m: oferta económica más ventajosa para el Ayuntamiento de A Coruña

Se considera oportuna esta fórmula en la medida en que busca la proporcionalidad en la puntuación obtenida entre la mejor oferta económica y la oferta económica presentada por cada peticionario. De esta manera, el esfuerzo económico realizado por cada solicitante se compara con el esfuerzo económico realizado por el mejor solicitante, lo que garantiza, a nuestro entender, una justa clasificación de las solicitudes.

13.- Documentación a presentar por los solicitantes propuestos como adjudicatarios

Los solicitantes propuestos como adjudicatarios serán notificados al efecto y deberán presentar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la preceptiva notificación, la siguiente documentación:

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del solicitante y, en su caso, su representación (ver apartado 9.1 de este pliego).
- b) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna causa de prohibición para contratar con la Administración, según Anexo III de este pliego.
- c) Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y con la Seguridad Social.
- d) La documentación acreditativa del cumplimiento de la normativa de manipulación de alimentos.
- e) Póliza de responsabilidad civil que cubra el riesgo de daños a terceros.
- f) Justificante de pago de la póliza correspondiente a dicho seguro.
- g) Dirección de correo electrónico en la que efectuar notificaciones.

Si en dicho plazo el peticionario no presentase la documentación requerida, la propuesta de adjudicación quedará sin efecto y la Mesa formulará propuesta de adjudicación al solicitante que ocupe el puesto siguiente en el orden de adjudicación, repitiéndose el procedimiento y otorgándole al nuevo adjudicatario el plazo de diez días hábiles para que presente la documentación señalada. La no presentación de la documentación por parte del solicitante propuesto como adjudicatario tendrá las consecuencias señaladas en las cláusulas 17 y siguientes de este pliego.

14.- Adjudicación definitiva

Una vez presentada la documentación señalada en la cláusula anterior y verificada por el Ayuntamiento, se remitirán a cada adjudicatario documentos de ingreso de dos autoliquidaciones:

- una por el importe que le corresponda en el reparto de los gastos de publicidad del procedimiento;
- otra por el importe de su oferta económica correspondiente al periodo 2022-2023.

El adjudicatario presentará copia del justificante de ingreso de ambas autoliquidaciones.



El órgano municipal competente para resolver dictará resolución para otorgar la autorización de conformidad con la clasificación de los solicitantes propuesta por la Mesa, una vez presentada toda la documentación requerida y verificado el ingreso de las autoliquidaciones.

Se dará traslado de dicha resolución a la Policía Local.

III. RÉGIMEN JURÍDICO DE LA AUTORIZACIÓN

15.- Vigencia de las autorizaciones

Las autorizaciones se otorgarán por el plazo de duración y con sujeción a todas las condiciones del pliego técnico y del presente pliego de condiciones administrativas.

La autorización tiene una vigencia inicial de tres periodos, pudiendo ser prorrogada por un periodo más por decisión del órgano municipal competente, previo acuerdo con el adjudicatario.

16.- Renovación de la autorización

Cada adjudicatario, tal y como se establece en la cláusula 5ª de este pliego, deberá abonar cada año el precio correspondiente a la oferta económica presentada.

Para la gestión del pago, a partir del 15 de octubre de cada año, deberá presentar la siguiente documentación necesaria para la renovación de la autorización:

- a) Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y con la Seguridad Social.
- b) Justificante de pago de la póliza correspondiente al seguro de la cláusula 13ª.
- c) Resto de documentación que se considere oportuna en su caso.

El Ayuntamiento remitirá documento de ingreso para la autoliquidación por el importe correspondiente a cada año. El interesado presentará en el Ayuntamiento copia del justificante de ingreso.

17.- Renuncia por parte del adjudicatario

17.1.- Renuncia antes de la propuesta de adjudicación

Si tras la comunicación de la propuesta de adjudicación, el peticionario quisiera renunciar, lo deberá comunicar por escrito y dentro del plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la notificación de haber sido propuesto como adjudicatario. Dicha renuncia tendrá las consecuencias que figuran en la cláusula siguiente.

En este caso, la Mesa propondrá la adjudicación al siguiente solicitante en el orden previsto en la cláusula 11ª.

En el supuesto de que algún puesto de venta quedase sin cubrir, se valorará la realización o no de un nuevo procedimiento de otorgamiento de autorizaciones, limitándose la publicación en este caso a la Sede Electrónica de este Ayuntamiento por un plazo de treinta días hábiles para la recepción de nuevas solicitudes.



17.2.- Renuncia antes del inicio del segundo y siguientes periodos

Si antes del inicio del segundo y posteriores periodos, durante el tiempo de vigencia de la autorización, alguno de los adjudicatarios renunciase, deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento explicando los motivos de dicha renuncia y deberá hacerlo antes del 15 de octubre anterior al inicio de cada periodo. En este caso, no se le exigirá indemnización alguna, sin perjuicio de las consecuencias que figuran en la cláusula siguiente.

De acuerdo con lo previsto en la cláusula 13ª, la Mesa podrá proponer la adjudicación al siguiente peticionario en el orden previsto en la cláusula 11ª, requiriéndole para que presente la documentación señalada. En ningún caso, las nuevas adjudicaciones en periodos posteriores a la inicial conllevarán el aumento de los periodos previstos en este pliego. Es decir, la autorización al siguiente solicitante lo será por el tiempo restante, inicial o prorrogado, de las autorizaciones.

18.- Revocación de la autorización

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles señalado en la cláusula 13ª sin haber presentado la documentación, la propuesta de adjudicación quedará sin efecto pudiendo. En este caso, podrá exigirse al solicitante que incumpliese sin haber mediado la comunicación señalada en la cláusula 17.1, el abono de un importe igual al ofrecido para el primer periodo en concepto de indemnización. Además, también podrá dar lugar tanto a su inadmisión como, en su caso, a la inadmisión de la empresa a la que represente en la siguiente convocatoria. **En todo caso, quedarán automáticamente excluidas las ofertas económicas que hubiese presentado a otros puestos.**

En el supuesto de que el solicitante realice la comunicación prevista en la cláusula 17.1, comunicando su renuncia al puesto adjudicado, no se le exigirá indemnización alguna, pero si se podrá proceder a su inadmisión como, en su caso, a la inadmisión de la empresa a la que represente en la siguiente convocatoria. **En todo caso, quedarán automáticamente excluidas las ofertas económicas que hubiese presentado a otros puestos.**

De forma análoga, en el supuesto de que se incumpla lo previsto en la cláusula 16ª sin haber mediado la comunicación de la renuncia en los términos recogidos en la cláusula 17.2, se producirá la revocación de la autorización. En este caso, podrá exigirse al causante una indemnización igual a la oferta económica realizada para ese periodo. Además, también podrá dar lugar tanto a su inadmisión como, en su caso, a la inadmisión de la empresa a la que represente en la siguiente convocatoria.

La revocación tiene efectos para el periodo en que se produzca y para las posteriores.

La revocación también se producirá por las siguientes causas:

- a) Por transcurso del plazo de su vigencia.
- b) Por mutuo acuerdo entre el adjudicatario y el Ayuntamiento.
- c) Por extinción de la personalidad jurídica de la entidad autorizada.
- d) Por declaración de quiebra o concurso de la entidad autorizada.
- e) Por revocación por parte del Ayuntamiento en los supuestos de interés público establecidos en la cláusula 19ª del presente pliego.
- f) Por sentencia judicial firme.

Asimismo, el Ayuntamiento también podrá revocar la licencia en los siguientes casos:



- a) Por la comisión de una segunda infracción muy grave durante el periodo de vigencia de la autorización.
- b) Por incumplimiento de la obligación de iniciar la actividad objeto de la autorización durante el periodo de ocupación señalado en el pliego técnico.
- c) Por abandono de la actividad por el autorizado. Se entenderá que existe abandono si deja de realizar la actividad durante la celebración de la conmemoración religiosa de que se trate.
- d) Por la realización de la actividad por persona/s distinta/s de la que ha resultado adjudicataria del puesto, no existiendo relación laboral con la/s misma/s.
- e) Por incumplimiento relevante y reiterado de las condiciones que, sin suponer abandono, implique deterioro grave de las condiciones de salubridad, higiene, ornato o seguridad públicas.
- f) Por la obstrucción deliberada al ejercicio por parte de los técnicos municipales de sus funciones de control y supervisión de la actividad. Se entenderá en todo caso que existe tal causa cuando se aporten datos falsificados referentes a la actividad y necesarios para el control y supervisión.

En caso de extinción de las autorizaciones por revocación, las autorizaciones extinguidas podrán ser nuevamente asignadas por el tiempo que reste de vigencia. A tal efecto, se podrá optar por ofrecer al siguiente peticionario clasificado que no haya obtenido autorización, y, en caso de rechazar el ofrecimiento, al siguiente peticionario y así sucesivamente, o se podrá optar por realizar un nuevo procedimiento de otorgamiento de autorizaciones en los términos señalados en la cláusula 17.1ª.

Extinguida o revocada la autorización, se cesará en el uso del dominio público.

19.- Revocación por razones de interés público

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la autorización, antes de cumplirse el plazo por el que se otorga, si así lo justifican causas sobrevenidas de interés público debidamente justificadas, sin derecho a ninguna clase de indemnización.

Así mismo, de conformidad con lo previsto en el art. 92.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

20.- Suspensión y modificación de la autorización

Por las mismas razones indicadas en la cláusula anterior u otras de interés público acreditado, podrá suspenderse temporalmente la eficacia de la autorización. En este caso el tiempo de suspensión podrá añadirse al plazo de vigencia de la autorización.

Si se produjese tal modificación, las nuevas condiciones impuestas por el Ayuntamiento serán obligatorias para el titular, que no tendrá derecho a ninguna indemnización a cambio.



Ayuntamiento de A Coruña Concello da Coruña

El titular de la autorización, no obstante, podrá plantear, con base en las mismas razones indicadas en la cláusula anterior, una modificación de las condiciones de la autorización, sin derecho a indemnización alguna en el caso de que sean autorizadas por el Ayuntamiento.

21.- Transmisión de la autorización. Requisitos.

Las autorizaciones concedidas al amparo de lo dispuesto en este pliego podrán ser transmitidas a terceros, previa autorización del órgano municipal competente y siempre que:

- el cesionario acredite reunir las condiciones de capacidad y solvencia exigidas en este pliego y
- el cedente haya explotado la autorización durante, al menos, un (1) periodo completo a contar desde su otorgamiento.

22.- Cese de la actividad

El cese de la actividad durante un periodo por cualquier titular de la autorización, cualquiera que sea la causa que lo motive, no dará lugar a devolución alguna por parte del Ayuntamiento ni a indemnización a favor del titular.

23.- Responsabilidad. Riesgo y ventura.

El titular de la autorización asume la plena y exclusiva responsabilidad de cuanto daños pudieran derivarse de la actividad, tanto para las personas usuarias de los puestos como para otras usuarias de las vías públicas y terceros en general, así como en los bienes públicos o privados.

La autorización demanial se entenderá siempre concedida a riesgo y ventura para las personas autorizadas, sin que éstas pueda solicitar alteración de las condiciones, ni indemnización alguna, ni siquiera en los supuestos de fuerza mayor. Tampoco tendrán derecho a indemnización alguna por extinción de la autorización al cumplirse el plazo de vigencia de las mismas, ni cuando se produzca la revocación por interés público, contempladas en las cláusulas anteriores de este pliego.

24.- Responsabilidades. Control e inspección.

Sin perjuicio de las demás facultades que pudieran estar atribuidas a otras Administraciones Públicas, el titular de la autorización estará sometida de forma permanente y constante al control y supervisión de los Servicios Técnicos Municipales.

A efectos del control de la actividad, se estará a las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones técnicas.

25.- Régimen económico.

El titular de la autorización queda obligado al abono del canon o tasa de cada periodo, que teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 24.1.b) 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, que establece que *“el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación”*, se corresponderá con el importe ofrecido por el solicitante para cada una de los periodos.



La cantidad a abonar por este concepto se liquidará anualmente, con antelación al inicio de cada periodo y su falta de abono supondrá la revocación de la autorización.

26.- Derechos y obligaciones del titular de la autorización

26.1.- Derechos

El titular de la autorización ostenta los siguientes derechos:

- a) A la explotación de la autorización, con sujeción a las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones administrativas y de condiciones técnicas, así como a las previsiones de la normativa aplicable en cada caso.
- b) Al uso y ocupación del dominio público municipal con la instalación de sus puestos de venta, en los términos indicados en este pliego y en el pliego de condiciones técnicas.

26.2.- Obligaciones

Además de las obligaciones de carácter general establecidas por la normativa vigente como en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, específicamente se imponen a los titulares de la autorización las siguientes obligaciones:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y estar al corriente del pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
- b) Estar dado de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social y al corriente en el pago de las cotizaciones en tal régimen.
- c) Satisfacer las tasas y los tributos fijados en la correspondiente ordenanza municipal.
- d) Disponer de los permisos de residencia y trabajo que, en cada caso, fuesen exigibles, si se tratara de personas extranjeras.
- e) Cumplir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos que sean objeto de venta.
- f) Estar en posesión, en su caso, del certificado acreditativo de haber recibido formación en materia de manipulación de alimentos.
- g) Las personas jurídicas deberán acreditar los siguientes extremos: el NIF, acta de constitución, estatutos y escritura de poder otorgada a la persona que firma la solicitud de autorización en representación de la empresa.
- h) Disponer de seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad.
- i) Disponer, en el caso de que se realicen conexiones eléctricas, de un certificado de instalación eléctrica expedido por la Consellería competente en materia de Industria, así como justificante de su presentación en la distribuidora eléctrica y el pago efectuado en la misma.



- j) Disponer, en los casos en que sea preciso, certificado de resistencia al fuego o de ignifugación, de los materiales susceptibles de combustión que formen parte del carrito-caseta así como acreditar la existencia de un extintor de 6kg de polvo polivalente de eficacia 21A-113B (aportando el certificado de revisión de los extintores).

27.- Incumplimientos y penalidades

27.1.- Incumplimientos

Se considerará incumplimiento toda acción u omisión por parte de la persona autorizada que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en los pliegos por los que se rige este procedimiento de otorgamiento de autorizaciones y demás normativa general de aplicación. Los incumplimientos se califican en leves, graves y muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la actividad.

Serán considerados como incumplimientos **leves**:

- Invasión, pisar y amontonar materiales en las zonas verdes, así como sujetar en ellas cualquier elemento de sustentación o apoyo.
- Trato desconsiderado al público y personas usuarias.
- Inobservancia de la debida limpieza y decoro del puesto.
- Cualquier otra conducta no establecida expresamente como grave o muy grave, que suponga un incumplimiento de los deberes establecidos en este pliego y en el pliego de condiciones técnicas.

Serán consideradas como incumplimientos **graves**:

- Ocupar más espacio del adjudicado o darle un destino distinto.
- Estropear, arrancar o pisar setos vegetales existentes, así como despuntar, cortar o desgarrar ramas de cualquier índole de desarrollo vegetativo en los árboles o arbustos existente.
- Mal uso o daños al mobiliario urbano, tal como bancos, papeleras, fuentes, bordos, etc.
- Clavar elementos punzantes, colocar carteles, instalar abrazaderas, tomas de agua o cualquier otro elemento de sustentación o apoyo sobre el arbolado existente, así como clavar elementos punzantes en el pavimento cuando este no sea de tierra.
- Cobro de precios abusivos (habida cuenta de los precios de mercado).

Serán considerados incumplimientos **muy graves**:

- No observar las medidas de prudencia necesarias para salvaguardar la seguridad, higiene o sanidad de los puestos.
- No cumplir las órdenes del Técnico Municipal y de los agentes de la Policía Local relativas al cumplimiento de estas bases.
- La realización de la actividad en lugares distintos a los autorizados en este pliego.
- Permanencia y realización de la actividad en fechas y horario distinto al permitido.
- Abandono, en el lugar de colocación, de basura o desperdicios.
- Realización de la actividad por persona/s distinta/s a la que ha resultado adjudicataria del puesto, sin que exista relación laboral con la misma/s.
- No contar con el extintor señalado en este pliego.



27.2.- Penalidades

Los incumplimientos anteriores comportarán la imposición de las siguientes penalidades:

- Incumplimientos leves: multas de hasta 750,00 euros.
- Incumplimientos graves: cierre o precinto del puesto por un periodo no inferior a 1 semana, y multas de entre 751,00 euros hasta 1.500,00 euros.
- Incumplimientos muy graves: cierre o precinto del puesto por un periodo no inferior a 1 mes, y multas de entre 1.501,00 euros hasta 3.000,00 euros.

Las penalidades anteriores se entenderán sin perjuicio de exigirle a la persona adjudicataria la compensación de daños y perjuicios ocasionados, tanto a los bienes municipales como a las personas o bienes de los usuarios, así como sin perjuicio de la posible revocación de la autorización si procediera.

Para la graduación del importe de las penalidades se considerarán, entre otros, los siguientes criterios:

- a) El incumplimiento espontáneo de los deberes o de los deberes formales y el retraso en aquel.
- b) La reparación voluntaria de los daños
- c) Los perjuicios ocasionados a los particulares.
- d) El beneficio ilícito obtenido.
- e) La trascendencia social de la infracción.
- f) La intencionalidad.
- g) La reiteración.
- h) La reincidencia, por la comisión en el término de un año de más de un incumplimiento de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

La penalidad a imponer se graduará por aplicación del principio de proporcionalidad, en atención a las circunstancias de cada caso y, en particular, a la existencia de intencionalidad, la continuidad o persistencia en la conducta infractora, la gravedad de los perjuicios causados, y la reincidencia.

Con independencia de la penalidad que corresponda, cuando se produjesen daños al dominio público y no sean como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados.

Para la imposición de penalidades se incoará un procedimiento contradictorio en el que se le otorgará audiencia a la persona adjudicataria a los efectos de planteamiento de alegaciones y presentación de cuantos documentos estime conveniente en la defensa de sus derechos.

El procedimiento se iniciará por denuncia formulada por Policía Local o por la inspección de cualquier servicio municipal; en ambos casos las denuncias gozarán de presunción de veracidad en los términos legalmente establecidos.

A Coruña, en la fecha de firma digital de este documento.

Jefatura de Servicio de Concesiones y Patrimonio Municipal

Dirección de Área de Economía, Hacienda y Régimen Interior



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS:

Nombre:
Apellidos:
DNI/CIF:
Con domicilio en:
Teléfono:
Correo electrónico:

Declaro responsablemente:

- Cumplir de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y la normativa de aplicación.
- Estar al corriente de mis obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con este Ayuntamiento.
- Que en caso de resultar propuesto como adjudicatario de uno o varios puestos, estoy en disposición de presentar el resto de la documentación requerida en este pliego antes del inicio de la actividad.
- Que mantendré su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Que cumpliré las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo (en caso de prestadores procedentes de terceros países).
- Que reúno las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto objeto de la venta ambulante.
- Que no estoy incluido en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la ley para el ejercicio del comercio.
- Que no realizo actividades con productos prohibidos.

En....., a.....de.....de.....

Fdo.:

SE LE ADVIERTE DE QUE según el art. 69 de la *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas*, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS:

Nombre:
Apellidos:
DNI/CIF:
Como representante legal de la mercantil:
Nombre de la empresa:
NIF:
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:

Declaro responsablemente que la entidad a la que represento:

- Cumple los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y la normativa de aplicación.
- Está al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con este Ayuntamiento.
- Que en caso de resultar adjudicataria de uno o varios puestos, está en disposición de presentar el resto de la documentación requerida en este pliego antes del inicio de la actividad.
- Que mantendrá su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Cumple las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo (en caso de prestadores procedentes de terceros países).
- Reúne las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto objeto de la venta ambulante.
- No está incluida en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la ley para el ejercicio del comercio.
- No realiza actividades con productos prohibidos.

En....., a.....de.....de.....

Fdo.:

SE LE ADVIERTE DE QUE según el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o a una comunicación previa, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable o comunicación previa, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.



ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA:

Nombre:
Apellidos:
DNI/CIF:
Con domicilio en:
Teléfono:
Correo electrónico:

En mi propio nombre o en representación de la mercantil _____ con NIF y domicilio en _____, enterado del pliego de condiciones administrativas que rige la convocatoria pública para el otorgamiento de autorizaciones de aprovechamiento y ocupación del dominio público, en régimen de concurrencia, para la venta ambulante durante las fiestas religiosas (años 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025 y prorrogable a 2025-2026), que acepto en todo su contenido y extensión, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, OFREZCO las siguientes cantidades por puesto/año como mejor oferta económica (se cubren solamente aquellas celdas correspondientes a los puestos de los que se pretende obtener la autorización) y DECLARO mi preferencia en cuanto a la adjudicación de los puestos.

1. Oferta económica:

	PREFERENCIA	OFERTA 2022-2023 (€/anualidad)
DOMINGO DE RAMOS – IGLESIA DE SANTA GEMA		
Puesto 1 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 2 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)

	PREFERENCIA	OFERTA 2022-2023 (€/anualidad)
SANTO DOMINGO – IGLESIA DE SANTO DOMINGO		
Puesto 1 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 2 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)

	PREFERENCIA	OFERTA 2022-2023 (€/anualidad)
VIRGEN DE FÁTIMA – IGLESIA DE FÁTIMA		
Puesto 1 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 2 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)

	PREFERENCIA	OFERTA 2022-2023 (€/anualidad)
SANTA GEMA – IGLESIA DE SANTA GEMA		
Puesto 1 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 2 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 3 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)



**Ayuntamiento de A Coruña
Concello da Coruña**

Puesto 4 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 5 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 6 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)

SANTA RITA – IGLESIA CASTRENSE

	PREFERENCIA	OFERTA 2022-2023 (€/anualidad)
Puesto 1 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 2 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)

SAN ANTONIO – IGLESIA DE SAN ANTONIO

	PREFERENCIA	OFERTA 2022-2023 (€/anualidad)
Puesto 1 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 2 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)

SAN BENITO – IGLESIA DE SAN BENITO

	PREFERENCIA	OFERTA 2022-2023 (€/anualidad)
Puesto 1 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 2 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)

SANTA LUCÍA – IGLESIA DE SANTA LUCÍA

	PREFERENCIA	OFERTA 2022-2023 (€/anualidad)
Puesto 1 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 2 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 3 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 4 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 5 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 6 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 7 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto 8 (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)
Puesto CHURROS (oferta mínima 56,81€)	(1)	(2)

(1) Introducir el orden de preferencia (1º, 2º, 3º... o primero, segundo, tercero...). **Ver pliego técnico.**

(2) Introducir la oferta económica.



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D./Dña., con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa, con NIF nº, en calidad de

DECLARA:

Bajo su responsabilidad

- Que el firmante ostenta la representación de la empresa que presenta la solicitud (caso de representación).
- Que no se haya incurso, ni él/ella, ni la empresa que representa, en ninguno de los supuesto legales de incapacidad ni incompatibilidad para contratar, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En....., a.....de.....de.....

Fdo.: