

**BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO PARA OUTORGAR A AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN PRIVATIVA DO DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL CORRESPONDENTE ADXUDICACIÓN DO RECINTO FEIRAL DO REGUEIRIÑO PARA AS FESTAS PATRONAIS 2024 MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO E TRÁMITE ORDINARIO.**

**Expediente 3931/2024**

**1.- OBXECTO.**

O obxecto destas bases é establecer as condicións que han de rexer a autorización administrativa para a adxudicación da xestión e explotación do recinto feiral do Regueiriño para as Festas Patronais 2024 do Concello de Lalín que se describe no **apartado A) do cadro de características do contrato.**

**2.- NATUREZA E RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.**

O recinto atópase en terreo de dominio público nos termos establecidos polo Regulamento de Bens das Corporacións Locais, aprobado por RD 1372/1986, do 13 de xuño.

A cesión de uso do dominio público ten carácter patrimonial, quedando suxeito ao disposto nestas bases e no non previsto nas mesmas, será de aplicación a seguinte normativa:

- Lei 33/2003, de 3 de novembro, do patrimonio das Administracións Públicas.
- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei 33/2003, de 3 de novembro, do patrimonio das Administracións Públicas.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais.
- Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro.
- Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo R.D. 1098/2001, de 12 de outubro.
- Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia.
- Lei 13/2010, do 17 de decembro, do Comercio Interior de Galicia.
- Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia.
- Decreto 124/2019, do 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ao público da Comunidade Autónoma de Galicia e se establecen determinadas disposicións xerais de aplicación na materia.
- Decreto 226/2022, do 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e as actividades recreativas e constitúese o Rexistro de Empresas e establecementos.

Cod. Validación: 4ECMKLHZG704JD3EHFZYGNW53  
 Corrección: https://lalin.sedelectronica.gal/  
 Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 32

- Lei 17/2011, do 5 de xullo, de seguridade alimentaria e nutrición.
- Real Decreto 1086/2020, do 9 de decembro, polo que se regulan e flexibilizan determinadas condicións de aplicación das disposicións da Unión Europea en materia de hixiene da produción e comercialización dos produtos alimenticios e regúlanse actividades excluídas do seu ámbito de aplicación; Regulamento (UE) N° 1169/2011, do Parlamento Europeo e do Consello do 25 de outubro de 2011, sobre a información alimentaria facilitada ao consumidor.
- Real Decreto 126/2015, do 27 de febreiro, sobre a “Norma Xeral Relativa á Información Alimentaria dos alimentos que se presentan sen envasar para a venda ao consumidor final e ás colectividades, dos envasados nos lugares de venda a pedimento do comprador, e dos envasados polos titulares do comercio polo miúdo”
- Supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas de dereito privado. En canto aos seus efectos e extinción este contrato rexeráse polas normas de dereito privado.

Terán carácter contractual os seguintes documentos:

- Bases técnicas e administrativas.
- O documento de formalización do contrato.
- A oferta presentada pola adxudicataria e todos os extremos que a conforman.

Estes documentos deberán ser asinados pola adxudicataria simultaneamente á sinatura do contrato.

En caso de discordancia entre estas bases e calquera do resto de documentos contractuais, prevalecerán o disposto nestas bases.

O descoñecemento destas cláusulas en calquera dos seus termos, dos demais documentos contractuais que forman parte das mesmas e das instrucións ou da normativa que resulte de aplicación na execución da cousa pactada, non exime á adxudicataria da obrigaición de cumprilas.

O órgano de contratación ostenta, de acordo co previsto no artigo 190 da LCSP, a prerrogativa de interpretar estas bases e por ende, o contido do contrato que ao abeiro sexa subscrito coa adxudicataria, resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento, modificalo por razóns de interese público, acordar a súa resolución e determinar os efectos desta.

Por outra banda resulta de aplicación a seguinte normativa sectorial:

- Lei 3/2023, do 4 de xullo, reguladora dos xogos de Galicia.
- Decreto 166/1986, do 4 de xuño, sobre o catálogo de xogos da Comunidade Autónoma de Galicia.
- R CE 852/2004, do Parlamento Europeo e do Consello, de 29 de abril, relativo á hixiene dos produtos alimenticios.
- Lei 13/2010, de 17 de decembro, do comercio interior de Galicia.
- Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia.
- Decreto 106/2015, de 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.
- Ordenanza de medio ambiente, limpeza e convivencia do Concello de Lalín. Boppo nº 11, do 19 de xaneiro de 2016
- Lei 10/2017, de 27 de decembro, de espectáculos e actividades recreativas de Galicia.
- Decreto 124/2019, de 5 de setembro, polo que se aproba o Catálogo de espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos abertos ó público da Comunidade Autónoma de Galicia.



Contratación

- Orden do 23 de outubro de 2020, pola que se determina o horario de apertura e peche dos establecementos abertos ó público e de inicio e finalización dos espectáculos públicos e actividades recreativas.
- Decreto 226/2022, do 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e actividades recreativas.

### 3.- IMPORTE MÍNIMO DE LICITACIÓN E PREZO DO CONTRATO.

A autorización para a utilización privativa do dominio público municipal obxecto deste documento outorgarase despois do procedemento aberto que será convocado polo órgano competente do Concello mediante procedemento aberto.

O prezo ou canon que o titular da autorización para a ocupación do terreo municipal está obrigads a satisfacer, constitúe unha contraprestación económica que ten a natureza de taxa e ten por obxecto compensar ao Concello pola utilización privativa do dominio público por parte do beneficiario da autorización.

O prezo será o que resulte da adxudicación do mesmo sendo o **importe mínimo** de licitación o que figura **no apartado C) do cadro de características do contrato**.

Este prezo será mellorable á alza con arranxo ás ofertas realizadas polos respectivos licitadores.

En ningún caso o prezo ofertado polos licitadores poderá ser inferior ao prezo indicado no citado **apartado C)** do cadro.

O sistema de determinación do prezo figura no **apartado B)** do cadro de características.

### 4.- CONDICIÓN DAS LICITADORAS.

Poderán concorrer a este tipo de licitacións, as persoas físicas ou as persoas xurídicas españolas ou estranxeiras debidamente constituídas, que teñan plena capacidade xurídica ou de obrar e que se achen ao corrente de pago das obrigacións tributarias e coa Seguridade Social.

Así mesmo, non poden estar inhabilitadas como consecuencia de sanción por infracción moi grave durante o ano anterior ao de solicitude da autorización nin ter débedas en período executivo de pago do Concello de Lalín, salvo que as mesmas estivesen debidamente garantidas.

### 5.- PUBLICACIÓN DA LICITACIÓN.

O procedemento publicarase mediante anuncio no perfil do contratante do que dispón o Concello de Lalín na Plataforma de Contratación do Estado <https://contrataciondelestado.es>.

Cantos datos existan e se estimen de interese pola Administración, estarán á disposición das licitadoras para o seu exame, no prazo de presentación de proposicións, todos os días laborables durante as horas hábiles de oficina de 08:00 a 15:00 horas no Servizo de Contratación. Tif. 986-787060/ Fax. 986-780638/ Dirección electrónica: [contratacion@lalin.gal](mailto:contratacion@lalin.gal).



## 6.- GARANTÍA PROVISIONAL E DEFINITIVA.

**Garantía provisional:** De acordo co establecido no apartado L) do cadro de características do contrato.

**Garantía definitiva:** De acordo co establecido no apartado L) do cadro de características do contrato.

## 7.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.

Os recintos obxecto de licitación sitúanse en bens de uso público local segundo o descrito no artigo 3 do Real Decreto 1372/1986 RBEL, pola súa banda, o uso que se pretende licitar é considerado "Uso privativo", polo que segundo o artigo 86 2. da Lei 33/2003 de PAP estará suxeito a autorización.

A autorización administrativa para a xestión e aproveitamento dos recintos feirais outorgarase mediante licitación pública por procedemento aberto, cumprimento do artigo 92 da Lei 33/2003 de Patrimonio das Administracións Públicas. A adxudicación farase a favor da proposición que, cumprindo coas obrigas recollidas nestas bases presente a oferta máis elevada.

## 8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN E CONTIDO DAS MESMAS.

### 8.1.- Prazo de presentación de ofertas:

As proposicións deberán presentarse no prazo que se indica no apartado G) do cadro de características do contrato.

### 8.2.- Lugar de presentación:

As proposicións deberán presentarse no prazo que se indica no apartado F) do cadro de características do contrato.

A presentación de proposicións (sobres ou arquivos electrónicos) realizarase exclusivamente a través da Plataforma de Contratación do Sector Público, na cal se publicarán tódolos documentos relativos ao expediente.

Non obstante, o resto de comunicacións e notificacións realizaranse a través da Sede electrónica do Concello de Lalín. Para a presentación de ofertas por medios electrónicos as persoas contratistas deberán rexistrarse na Plataforma de Contratación do Sector Público ([www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)).

Deberán seguir o seguinte procedemento:

Seleccionar esta licitación electrónica en "As miñas licitacións", seguindo a Guía de axuda descargable desde a devandita Plataforma. Tras seleccionar a licitación xerarase a ferramenta asociada á mesma que deberá empregar, na cal haberá de cumprimentar todos os sobres que nela aparezan e na forma que se indique, e envalos a través da mesma ferramenta antes de que finalice o prazo de presentación de ofertas recollido no anuncio de licitación.

A dirección de soporte da Plataforma de Contratación do Sector Público para a resolución de calquera incidencia técnica que puidesen experimentar durante a preparación e envío das súas proposicións é a



seguinte: [licitacionE@minhafp.es](mailto:licitacionE@minhafp.es).

A licitación electrónica e a presentación de ofertas electrónicas implica que a documentación poderá enviarse en arquivos ou sobres virtuais, durante o prazo de presentación de ofertas, na Plataforma de Contratación do sector público, durante as 24 horas do día.

É responsabilidade exclusiva da persoa licitadora, se experimenta algunha dificultade á hora de preparar e presentar a oferta, o contactar coa Plataforma de contratación Pública durante o prazo de presentación de ofertas, co fin de garantir que efectivamente se realizan todos os pasos necesarios, que se resolven as posibles dúbidas de utilización que estean a dificultar a presentación da oferta e que se conta coa configuración técnica adecuada.

A presentación das proposicións presume a aceptación incondicionada pola persoa contratista do contido da totalidade das bases, sen excepción.

As consultas relacionadas co expediente realizaranse no Servizo de Contratación segundo o previsto no apartado F) do cadro de características no Tlf. 986-787060 / Fax. 986-780638 ou a través do enderezo electrónico: [contratacion@lalin.gal](mailto:contratacion@lalin.gal).

### **8.3.- Forma de presentación das ofertas.**

As proposicións deberán presentarse no prazo indicado con anterioridade.

Toda a documentación será presentada e redactada nalgún dos idiomas oficiais de Galicia ou, noutro caso, acompañada da súa correspondente tradución xurada polos servizos competentes ou por notario público que dará fe da mesma. As proposicións serán segredas e arbitraranse os medios que garantan tal carácter ata o momento en que deba procederse á apertura en público das mesmas.

O licitador non poderá presentar máis dunha proposición. Tampouco poderá subscribir ningunha proposta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurar en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as propostas por el subscritas.

A presentación das ofertas suporá a aceptación polo empresario, sen condicións, do contido da totalidade das bases e dos seus Anexos e demais documentos, sen excepción ou reserva algunha.

### **8.4.- Contido das proposicións:**

As proposicións presentaranse co contido que se indica no **apartado O) do cadro de características do contrato**.

## **9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

A adjudicación das autorizacións efectuarase empregando os criterios establecidos no **apartado I) do cadro de características**, resultando como adjudicataria a licitadora que presente a oferta economicamente máis vantaxosa.

## **10.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

A composición da Mesa de Contratación vén determinada no **apartado E) do cadro de características**.



A Mesa de Contratación será o órgano competente para efectuar a valoración das ofertas e cualificar a documentación administrativa, e actuará conforme ao previsto no artigo 326 da LCSP, e no Real Decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, desenvolvendo as funcións que se establecen nestes.

A Mesa de Contratación, de acordo co establecido no punto 7 da Disposición Adicional Segunda da LCSP, estará presidida por un membro da Corporación ou un funcionario da mesma, e formarán parte dela, como vogais, o Secretario ou, no seu caso, o titular do órgano que teña atribuída a función de asesoramento xurídico, e o Interventor, ou, no seu caso, o titular do órgano que teña atribuídas a función de control económico orzamentario, así como aqueles que se designen polo órgano de contratación entre o persoal funcionario de carreira ou persoal laboral ao servizo da Corporación, ou membros electos da mesma, sen que o seu número, en total, sexa inferior a tres.

Os membros electos que, no seu caso, formen parte da Mesa de Contratación non poderán supoñer máis dun terzo do total de membros desta. Actuará como Secretario un funcionario da Corporación. Segundo o establecido no artigo 326.3 da LCSP publicarase a súa composición no perfil do contratante.

Así mesmo, a Mesa de Contratación poderá solicitar, antes de formular a súa proposta, cantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, poderán solicitarse estes informes cando sexa necesario verificar que as ofertas cumpren coas especificacións destas bases.

## 11.- CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN, APERTURA E EXAME DAS PROPOSICIÓNS PRESENTADAS.

Unha vez rematado o prazo de presentación das proposicións constituirase a Mesa de Contratación que procederá á cualificación da documentación administrativa achegada polas persoas licitadoras no **SOBRE OU ARQUIVO ELECTRÓNICO ÚNICO** a que fai referencia o **apartado O) do cadro de Características**.

Posteriormente, publicarase no Perfil de Contratación o resultado desta cualificación, indicando os defectos ou omisións que se observen na documentación, e declarando as licitadoras admitidas e excluídas.

A comunicación, no seu caso, dos defectos ou omisións que resulten emendables, publicarase no Perfil do Contratante, para que, no prazo de tres días hábiles desde esta publicación, as licitadoras poidan presentar a documentación de maneira axeitada pola sede electrónica do Concello de Lalín.

Esta comunicación realizarase adicionalmente mediante dirección electrónica, en caso de que esta fora facilitada polo licitador, aínda que se entenderá cumprida pola súa publicación no Perfil de Contratación.

En caso de que a licitadora respectiva non emende a documentación no prazo anteriormente indicado considerarase excluída.

Posteriormente e trala indicación das licitadoras admitidas e excluídas, e no seu caso, das causas de exclusión, a Mesa de Contratación procederá ao análise da proposición económica, asignando a cada licitador a puntuación total obtida de conformidade co indicado **no apartado I) do Cadro de Características**.

A apertura das proposicións realizarase a través da plataforma electrónica de contratación pública.



**Non se celebrará, polo tanto, acto público de apertura de proposicións posto que o procedemento se efectuará empregando medios exclusivamente electrónicos.**

En caso de empate entre distintas proposicións, resolverase por sorteo.

A proposta de adxudicación non crea dereito algún a favor do licitador proposto fronte a Administración.

Porén, cando o órgano de contratación non adxudique o contrato de acordo coa proposta formulada deberá motivar a súa decisión.

## **12.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR A OFERTA ECONOMICAMENTE MÁIS VANTAXOSA.**

Unha vez aceptada a proposta da Mesa polo órgano de contratación, os servizos correspondentes requirirán á licitadora que presentara a mellor oferta para que, dentro do prazo que se lle indique no requerimento presente a seguinte documentación:

### **- Documentos acreditativos da personalidade xurídica:**

- Os empresarios individuais, copia auténtica do DNI.
- Os empresarios persoas xurídicas, copia auténtica do CIF e a escritura ou os documentos nos que conste a constitución da entidade e os estatutos polos que se rexa, debidamente inscritos no Rexistro Mercantil ou no que corresponda.

**- Documentos acreditativos da representación:** Cando a proposición non apareza asinada polos licitadores deberá engadirse o poder, debidamente verificado, outorgado a favor de quen subscriba a proposición, xunto cunha copia auténtica do DNI do ou dos apoderados. Admitiranse, ademais de verificacións da asesoría xurídica da corporación, os do avogado do Estado, de asesorías xurídicas doutras Administracións Públicas, e mesmo de letrados colexiados; a achega da mera dilixencia de verificación do documento de representación poderá suplir a achega deste, sempre que tal dilixencia identifique perfectamente o representante e representado, a escritura de apoderamento, e que as facultades contidas na mesma son suficientes para o contrato ou contratos en cuestión. A presentación do poder, ou da dilixencia de verificación do mesmo nos termos anteriormente indicados, supoñerá, para os efectos do establecido nos artigos 1.733 e concordantes do Código Civil, expresa declaración da súa vixencia.

O licitador poderá remitirse, en todo ou en parte, e no que respecta a documentación indicada neste apartado e no anterior, á que xa presentase no Concello de Lalín, como consecuencia doutros procedementos contractuais nos que participase; para tal efecto, será preciso que sinale expresamente que se remite á devandita documentación, identificando o procedemento ou procedementos nos que se achegou e sinale mediante declaración xurada, que non existen actos posteriores que a modifiquen.

- Documentación acreditativa de estar ao corrente **cos deberes tributarios coa Seguridade Social, coa Axencia Estatal da Administración Tributaria e coa Axencia Tributaria de Galicia.**

- O **Concello** comprobará de oficio que o licitador se atopa ao corrente cos deberes tributarios coa propia entidade municipal.

- Acreditación, de que dispón da organización adecuada con suficientes medios persoais e materiais para a correcta execución do obxecto das actividades.



- Póliza e recibo de pago da prima do seguro de responsabilidade civil e de accidentes do recinto feiral con unha cobertura mínima de **(500.000 euros) CINCOCENTOS MIL EUROS**, sen franquía, que acredite a vixencia da póliza durante o tempo autorizado para a xestión do recinto feiral, debendo figurar o Concello de Lalín como asegurado sen perder a condición de terceiro.

- **Xustificante de ingreso do prezo ofertado** na conta ES8420800503983110000067 ABANCA titularidade do Concello de Lalín.

De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a esixirle o importe do 5% do valor de taxación do ben, IVE excluído, en concepto de penalidade, que se fará efectiva en primeiro lugar contra a garantía provisional e a recadar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

### 13.- ADXUDICACIÓN DAS AUTORIZACIÓNS.

Presentada a documentación solicitada, o órgano de contratación nun prazo non superior a 5 días hábiles, procederá a adxudicar as autorizacións a favor das empresas propostas como adxudicatarias, procedéndose, unha vez adxudicado o mesmo, á súa formalización.

A adxudicación deberá ser motivada, notificaráselle aos candidatos ou licitadores e simultaneamente, publicarase no perfil do contratante no prazo de 15 días.

A notificación e a publicidade deberán conter a información necesaria que permita aos interesados no procedemento de adxudicación interpoñer recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación, de acordo co disposto no artigo 151.2 da LCSP.

O órgano de contratación poderá declarar deserta a licitación, no seu caso, a proposta da Mesa de Contratación, cando non exista ningunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuran nas bases.

A notificación farase por calquera dos medios que permitan deixar constancia da súa recepción polo destinatario. No caso en que o órgano de contratación desista do procedemento de adxudicación ou decida non adxudicar as autorizacións para o cal se efectuou a correspondente convocatoria, notificarase aos candidatos ou licitadores.

A decisión de non adxudicar as autorizacións ou a desistencia do procedemento poderán acordarse polo órgano de contratación antes da formalización.

### 14.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Tendo en conta por unha banda o que expón o artigo 84 da Lei 33/2003, e por outra o artigo 74 do RBEL, o título habilitante neste caso será un contrato que se axuste con exactitude ás condicións das autorizacións.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se tivese formalizado o contrato dentro do prazo indicado esixiráselle o importe do 3 por cento do valor estimado para o dominio público, en concepto de penalidade.



Nestes supostos, poderá adxudicarse directamente ao licitador ou licitadores seguintes, sen necesidade de convocar unha nova poxa, por orde de calificación das súas ofertas. No caso de non existir licitadores o concello poderá aceptar e adxudicar ofertas sempre que non se modifiquen as condicións

Se as causas da non formalización do contrato foran imputables ao Concello, indemnizarase á adxudicataria dos danos e prexuízos que a demora lle poida ocasionar con independencia de que esta poida solicitar a resolución do contrato.

## 15.- OBRIGAS DA TITULAR DA AUTORIZACIÓN.

Os dereitos e obrigas da adxudicataria, titular da autorización, son os que resultan destas bases, do contrato que se perfeccione entre as partes e os derivados da lexislación aplicable.

A adxudicataria do contrato queda sometida ao cumprimento das seguintes condicións:

- A pagar o prezo ofertado pola autorización nos termos e no prazo previstos nestas bases.
- A aceptar de maneira incondicional as cláusulas contidas nestas bases.
- **O Concello só se relacionará co/a representante formal da entidade titular da autorización.**
- Deberá contar cun equipo de profesionais encargados da xestión ordinaria do uso e explotación da actividade que deberán permanecer durante o tempo de duración da autorización, salvo que por razóns imprevistas ou de forza maior fose necesario a súa substitución, nese caso, serán substituídos por profesionais de idénticas características e probada competencia.
- Deberá estar ao corrente no cumprimento das súas obrigas fiscais e de Seguridade Social, respecto das cales será directo e único responsable, asumindo cantas obrigas de carácter laboral ou de calquera outra índole derívense das súas relacións, ás cales é alleo o Concello.
- A autorizada será responsable do bo uso, coidado e conservación óptima da vía pública e elementos de mobiliario urbano incorporados á mesma, así como das instalacións, equipos e materiais de titularidade municipal postos ou non á súa disposición para a prestación do servizo obxecto do contrato, quedando obrigado á súa reposición ou reparación en caso de perda ou deterioración, consecuencia do seu uso inadecuado directamente imputable ou derivados de comportamento negligente ou doloso do autorizado.
- O Concello resérvase en todo momento a facultade de realizar as obxeccións que estime convintes debendo atender a titular da autorización as directrices e instrucións que lle sexan impartidas polos funcionarios responsables para a mellor coordinación e eficacia nas prestacións obxecto destas bases. Para iso, deberá facilitar o labor de inspección.
- A autorizada quedará obrigada a seguir as indicacións que formulen os responsables dos servizos técnicos do Concello de Lalín no uso das súas facultades de inspección e/ou de vixilancia e salvagarda da seguridade, adoptando en todo caso, as medidas que interesen para o correcto desenvolvemento das festas. Das actuacións dos mesmos e constatada unha infracción poderá deducirse a imposición da sanción correspondente.
- A instalación das casetas, quioscos, aparellos de verbena e similares axustaranse á lexislación



vixente en materia de espectáculos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia e ás indicacións que establezan os servizos técnicos municipais.

- En ningún caso, se permitirá que os cables ou mangueras queden tendidos directamente no chan. Cando, por razóns de organización do recinto feiral e da distribución das atraccións mecánicas, no seu caso, sexa inevitable que os cables se tendan sobre o pavimento, estes deberán estar en zonas fora do tránsito peonil e protexidos con pasacables resistentes ao paso de vehículos. Os tendidos aéreos que se instalen deberán ter un gálibo de 6 metros, estando fora do alcance das persoas.

**- Non se permite a suxeición de elementos en bens municipais (árbores, mobiliario urbano, semáforos, sinais, e similares).**

- A autorizada deberá deseñar e organizar a actividade ocasionando as menores molestias posibles á veciñanza conforme aos principios de accesibilidade, mobilidade sustentable e sustentabilidade no consumo de enerxía adoptando as medidas necesarias con respecto á optimización do uso dos espazos do recinto, á adecuada aplicación dos criterios de accesibilidade e mobilidade dos viandantes, ao establecemento de criterios para manter a adecuada limpeza do recinto, así como do uso dos colectores selectivos de residuos e sobre o uso de xeradores de baixo consumo. Será responsable de manter en adecuadas condicións de limpeza do situado, que deberá quedar limpo de residuos ao final de cada xornada.

- A autorizada manterá en todo momento a accesibilidade ao recinto para a correcta intervención dos servizos de emerxencias, protección civil e bombeiros, en concreto :

1. Acceso aos aseos para discapacitados desde un itinerario peonil adecuado.
2. Protección do cableado eléctrico tendido sobre o chan con eliminación de obstáculos á deambulación.
3. Descrición das condicións de uso das atraccións mecánicas por persoas afectadas por todo tipo de minusvalías.
4. Fóra do espazo o autorizado non poderá establecer ou instalar elementos ou mobiliario que dificulten ou entorpezan a mobilidade dos viandantes.

- Serán por conta da adxudicataria a obtención das autorizacións e a xestión e pago de calquera dos dereitos derivados da propiedade intelectual que se xeren como consecuencia de calquera das actividades derivadas deste contrato e xestionaraas directamente coa entidade de xestión que corresponda en función dos dereitos xerados (SAGE, AGEDI-AIE ou calquera outra que se puidese ver afectada). Para estes efectos o Concello comunicará a estas entidades de xestión, a través da área competente en materia de coordinación territorial, os datos de contacto dos adxudicatarios.

- O autorizada asumirá de forma expresa a responsabilidade que se derive do funcionamento normal ou anormal das instalacións e dos accidentes que como consecuencia do desenvolvemento da actividade puidesen producirse.

#### ● Condicións da ocupación e uso do espazo público.

Farase un uso correcto do dominio público, quedando obrigada a persoa beneficiaria da autorización a reparar ao seu cargo os danos ocasionados, en caso de destrución ou estrago, sen prexuízo das sancións que foran de aplicación.

Non se permitirá ningunha instalación cuxas dimensión superen a superficie total demarcada. Os aparatos voadores (norias, vikings, nubes, etc.) deberán voar, nos primeiros cinco metros de despraza-



mento, dentro no espazo definido polos os límites da parcela, para evitar o paso do público por debaixo destes elementos.

O espazo autorizado deberá destinarse única e exclusivamente para a actividade autorizada.

As caravanas instalaranse no lugar fixado a tal efecto polo Concello.

#### ●**Protección dos espazos libres e zonas verdes.**

Está prohibido estragar, arrincar ou pisar as especies vexetais existentes, así como despuntar, cortar ou desgarrar ramas de calquera índole de desenvolvemento vexetativo nas árbores e arbustos existentes nas zonas. Tampouco cravar elementos punzantes, colocar carteis, tomas de auga, abrazadeiras ou calquera elemento de sustentación ou apoio sobre o arborado existente, ou cravar elementos punzantes no pavimento cando este non sexa de terra.

#### ●**Limpeza e ornato.**

Os titulares das autorizacións están obrigados a manter o espazo público nas debidas condicións de limpeza, tanto as súas propias instalacións coma o espazo urbano sometido á súa influencia. Disporanse colectores de depósito de residuos, nos que se deberá facer a entrega separativa dos residuos xerados pola actividade. No caso de residuos voluminosos, disporanse ó carón dos colectores, pero debidamente embalados para evitar que se dispersen.

Unha vez rematado o prazo da concesión, a zona deberá quedar en perfecto estado de conservación e limpeza.

#### ●**Condicións que deben cumprir as atraccións, casetas, postos de venta, alimentación e barras.**

Quedan prohibidas todas aquelas accións ou imaxes que inciten á violencia, racismo, xenofobia, sexismo, ou calquera outro tipo de discriminación, que incumpran os requisitos de imaxe e linguaxe non sexista, violenta ou discriminatoria sinalados no artigo 7.f do decreto 226/2019, de 22 de decembro, así como aqueles que atenten contra a dignidade humana, ou se desenrolen sin que estea garantida a seguridade dos usuarios e indemnidade dos bens, tanto privados como do patrimonio público.

#### ●**Emprego de animais.**

O pleno da Corporación, ó respecto do emprego de animais en espectáculos circenses ou atraccións, acordou o o de 23 de xullo de 2015:

1. O Concello de Lalín non autorizará nin promoverá ou amparará a instalación de circos con animais e calquera atracción na que se utilicen animais no termo municipal.

#### ●**Condicións de seguridade.**

Deberán de reunir as condicións de seguridade, de usuarios e persoal técnico, solidez das estruturas e funcionamento e garantía das instalacións, prevención de incendios, salubridade, hixiene, acústica e accesibilidade, e acceso e intervención do persoal de auxilio e corpos de seguridade que se atopen establecidas pola normativa en vigor.

No caso das atraccións itinerantes de feira, cumprírase a Norma UNE-EN: 13814. Maquinaria e estruturas para parques e feiras de atraccións. (ou a que a que se atope vixente no seu caso).



No caso dos inchables, deberán cumprir a Norma UNE-EN: 14960. Equipamentos de xogo inchables. (ou a que a que se atope vixente no seu caso).

### ●Condicións das instalacións

Cada atracción ou posto poderá dispor dun equipo de música, que **non poderá sobrepasar o límite sonoro de 65 dB(A)**.

Aquelas atraccións, casetas, postos de venta e degustación onde a potencia requirida sexa superior a 5 kw, non teñen garantido a subministración eléctrica, e deberán ser enerxicamente autosuficientes, co uso dun xerador eléctrico, ou outro sistema análogo. Naquelas, onde a potencia sexa inferior a 5 kw, conectaranse obrigatoriamente ós cadros eléctricos colocados a tal fin.

Os postos de alimentación deberá dispor do equipamento suficiente para garantir a cadea de frío e a adecuada conservación dos alimentos almacenados, subministro de auga, gas e recollida de augas residuais, para o desenvolvemento da súa actividade de forma autónoma.

### ●Condicións administrativas.

Os titulares deberán atoparse dados de alta no réxime correspondente da Seguridade Social, e no seu caso, o imposto de actividades económicas.

#### Seguro de responsabilidade civil obrigatorio

Cada un dos titulares das atraccións en virtude de adxudicación deste expediente están obrigadas a dispoñer dunha póliza de seguro de responsabilidade civil (art. 8, L 10/2017), en vigor, ata a finalización da actividade. A súa vixencia deberá acreditarse mediante un exemplar da póliza, no que figuren as cláusulas xerais e particulares, que reflicten a cobertura e o capital asegurado, e o recibo de pago, ou certificación da compañía aseguradora, regulada no artigo 10 do decreto 226/2022, de 22 de decembro.

O capital mínimo asegurado será de 300.000 €, no caso de atraccións das tipoloxías carrusel: C1, C2, C3; habilidade: H1, H2, H3 e azar: A. ( Segundo a ordenanza municipal de aplicación)

O capital mínimo asegurado será de 150.000 €, no caso das tipoloxías degustación: D1, D2 e postos de venta: V ( Segundo a ordenanza municipal de aplicación)

#### Réxime de intervención administrativa

O réxime de intervención administrativas, é o previsto no artigo 40 da Lei 9/2013, de 19 de decembro, do emprendemento e a competitividade económica de Galicia.

No caso de festas e verbenas populares organizadas por asociacións de veciños ou comisións de festas, (DA 4, L 10/2013) se as actividades contemplan o montaxe de instalacións suxeitas a declaración responsable, esta será presentada polo titular da instalación, e acompañarase, neste caso, da póliza do seguro de responsabilidade civil, o marcado CE e declaración CE de conformidade, de ser o caso, e o certificado da instalación eléctrica.

No caso da instalación de atraccións itinerantes de feira, ás que teña acceso o público, incluírase tamén: a designación da persoa física ou xurídica que ha de asumir a responsabilidade técnica da mon-



taxe da instalación e o proxecto ou documentación técnica esixible onde se inclúa: o proxecto da atracción, o manual de funcionamento e o libro de operacións (art. 5.2, D 226/2022)

No caso das actividades de restauración deberá acompañarse do carné ou certificado en materia de manipulación de alimentos e alerxias e intolerancias alimentarias.

### ●Condicións da montaxe e desmontaxe.

O titular da autorización será o encargado de controlar o acceso ao recinto, así como a montaxe e desmontaxe de cada un dos postos e atraccións. Deste xeito solo se permitirá o acceso ao recinto ás entidades que figuren na listaxe presentada no concello pola adxudicataria e que cumpran todos os requisitos establecidos nestas bases e na normativa que resulte de aplicación.

As tarefas poderán ser supervisadas por técnicos municipais, Policía Local ou persoal designado a tal efecto.

Unha vez se proceda á montaxe, deberase asegurar sobre o terreo, que permanecen libres de obstáculos os accesos ós inmobles e garaxes e garantidas as distancias mínimas e os radios de xiro para o paso dos vehículos de asistencia e emerxencias ó recinto, facendo, de ser o caso, os axustes na posición das atraccións que sexan precisos.

A montaxe das atraccións poderá iniciarse, a partir do día 18 de setembro de 2024 ás 08:00 horas. Os postos deberán estar completamente montados e revisados antes das 14:00 do día 20 de setembro. A desmontaxe estará finalizada, quedando completamente libre o espazo público, o xoves día 26 de setembro as 23:59 horas. Rematado o prazo da autorización, a persoa adxudicataria abandonará e deixará libre e baleiro, o espazo público obxecto da ocupación.

Os postos de venta poderán instalarse o venres 20 de setembro de 2024.

Non se permitirá a entrada de camións ou montaxe de novas atraccións unha vez iniciadas as festas.

### **-Inspección.**

No caso da instalación de atraccións portátiles ou desmontables, ás que teña acceso o público, **concluída a instalación, e antes da súa posta en funcionamento, deberase de presentar no Concello de Lalín a certificación da instalación ou montaxe, na cal se acredite que as instalacións reúnen as medidas necesarias de seguridade estrutural, revisión de instalacións, probas de funcionamento, competencia e identificación do persoal operador, información ó público, e requisitos de imaxe, subscrita por técnico competente ou ECCOM (art. 4.3 e 7, D 226/2022).**

### **-Condicións de funcionamento.**

Evitarase calquera tipo de comportamento, que poida poñer en perigo a seguridade do público asistente ou a indemnidade dos bens, incluído o patrimonio público, e respectando o aforo máximo permitido.

Deberan de levar a cabo os controis técnicos obrigatorios, de acordo co tipo de actividade e a súa normativa en vigor, e adoptar as medidas de seguridade, hixiene e salubridade, para garantir o funcionamento da actividade, en condicións de seguridade e calidade.

Cada atracción, mentres permaneza en funcionamento, deberá estar sempre baixo o control directo dun operador principal, maior de idade e con coñecemento suficiente do funcionamento da atracción, sen prexuízo da existencia doutros operadores auxiliares. Esta persoa será a responsable de que se



respecten as normas de acceso á atracción por parte dos usuarios, así como o manexo da atracción polo disposto no seu manual de funcionamento (art. 7.d, D 226/2022).

No caso das actividades de restauración estarase en posesión do certificado acreditativo de haber recibido formación en materia de manipulación de alimentos e alerxias e intolerancias alimentarias.

No caso das atraccións de azar, son xogos prohibidos todos os que non estean permitidos pola lei 14/1985, previa inclusión no catálogo, publicado por decreto o 4 de xullo, D166/1986.

No caso de postos de venta de alimentación, vixiarase o aseo e limpeza do persoal e o seu vestiario, así como as condicións de hixiene, limpeza e desinfección do posto de venta, cumprindo o establecido no Regulamento (CE) 852/2004. A exposición de alimentos sobre a barra ou mostrador, que se presenten sen envase e estean ó alcance do público, farase unicamente coa protección adecuada, que poderá ser unha simple vitrina, no caso de consumo inmediato, ou vitrina frigorífica, para os produtos perecedoiros.

### ***-Organización da subministración eléctrica.***

Aquelas atraccións, casetas, postos de venta e degustación onde a potencia requirida sexa superior a 5 kw, non teñen garantido a subministración eléctrica, e deberán ser enerxeticamente autosuficientes, co uso dun xerador eléctrico, ou outro sistema análogo. En aquelas, onde a potencia sexa inferior a 5 kw, conectaranse obrigatoriamente ós cadros eléctricos colocados a tal fin.

Disporanse 5 cadros eléctricos na zona do Regueiriño, e un máis na Rúa Molinera, para a conexión dos puntos de venta. Cada cadro disporá de unha toma de corrente para cada unha das parcelas ás que se lle da subministro.

O adxudicatario encargarse do subministro e instalación dos cadros ou sistemas análogos, sendo os gastos sufragados polo mesmo.

### ***Inicio da actividade***

A actividade poderá dar comenzo a partir das 20:00 do venres día 20.

### **●Horarios**

#### Zona do Regueiriño:

Autorízase, en exercicio das competencia municipais establecidas no artigo 5 da lei de espectáculos públicos e actividades recreativas, a ampliación sobre o horario xeral publicado mediante Orde do 23 de outubro, quedando establecidos os seguintes límites horarios:

Horario de actividade	
Inicio 13:00	Fin 02:30
Tempo de desaloxo: 30 minutos	

Hora silenciosa	
Inicio 17:00	Fin 18:00

A partir da hora de peche, non se permitirá o acceso a ningún usuario, e deberán quedar fóra de funcionamento a ambientación musical.



Este horarios será comúns para o conxunto das actividades, que se leven a cabo na área do Regueiriño, independentemente da súa tipoloxía e categoría.

Queda á liberdade das persoas adxudicatarias, a posibilidade de fixar a apertura ou peche, dentro dos límites arriba establecidos.

### ***Hora silenciosa.***

A exposición a niveles elevados de ruído produce efectos negativos na saúde, de forma transitoria ou permanente, non afectado soamente ó órgano auditivo, anque eses efectos sexan os máis evidentes. A exposición continuada a ruídos dunha certa intensidade pode provocar hipoacusia, e no caso de sufrir un trauma acústico sonoro, xeralmente reversible, este prodúcese instantaneamente por ruídos moi intensos que pola súa alta presión danan o tímpano ou poden provocar fracturas ou luxacións dos osteocillos óticos. Son características a ter en conta na avaliación acústica: o nivel de exposición diario equivalente >80dB(A), o espectro de ruído en baixas frecuencias, ruídos de impacto que alcancen 135 dB(C) que se xeren simultaneamente ó ruído e as vibracións. Son factores de risco o grupo etario, as características neurolóxicas e a xestación despois da semana 25. **Por todo o que antecede, e en atención á diversidade e promoción da saúde, todos os días de duración das festas, as atraccións apagarán a súa música, dentro do horario marcado como hora silenciosa.**

### ***Horario nocturno.***

Deberase de prestar especial atención ó ruído producido no período de noite: entre as 23:00 e as 07:00, no que o ruído que chega ós locais interiores non será superior a 25 dB(A)

### **•Información ao público.**

Deberá indicarse, nun lugar visible ó público, os prezos, a existencia de follas de reclamación, e un contacto a efectos de reclamacións.

No acceso, nun lugar visible ó público e perfectamente lexible, deberá expoñerse un cartel, de dimensións, 297x420 mm, ou formato A3, segundo o modelo regulado no ANEXO do decreto 226/2022, de 22 de decembro.



	<b>CONCELLO DE LALÍN</b> <a href="http://www.lalin.gal">www.lalin.gal</a>	<b>FESTAS PATRONAIS 2024</b> <b>AS DORES</b> <b>20 - 24 SETEMBRO</b>
<b>NOME DA ATRACCIÓN</b> <b>CATEGORÍA*</b>	<b>AFORO</b> <b>00</b>	
<b>APERTURA</b> <b>00:00</b>	<b>CIERRE/PECHE</b> <b>00:00</b>	
<b>ACCESOS DOS MENORES DE IDADE</b> <b>E OUTRAS CONDICIÓNS ESPECIAIS</b> <b>DE ACCESO</b>	<b>-- dB</b>	
<p>* Catálogo de espectáculos públicos e actividades recreativas de Galicia, decreto 124/2019</p>		

## 16.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POLA TITULAR DA AUTORIZACIÓN PROPOSTA.

O titular da autorización presentará no rexistro electrónico do Concello de Lalín a seguinte documentación:

- Listaxe con numeración correlativa que identifique cada un dos aparellos de feira, casetas e resto de elementos a colocar (aparellos con movemento, sen movemento, situados, carpas, grupos electróxicos etc.). Identificarase para cada un deles o titular do mesmo, co seu NIF correspondente e superficie.
- Plano de emprazamento final, a escala adecuada, onde se reflicta:
  - a) A situación dos aparellos de feira, casetas, carpas e resto de elementos coa numeración que os identifica na listaxe solicitada.
  - b) Os elementos de mobiliario urbano que se poidan ver afectados pola súa instalación.

\*En todo caso o emprazamento presentado respetará as zonas libres necesarias para a evacuación e o acceso aos medios de emerxencia, deixando libre as bocas de incendios. Por outra banda respetarase o acceso peonil e rodado das vivendas afectadas polo evento.

- Declaración responsable de cada unha das instalacións que se pretenden instalar segundo o anexo V acompañado da documentación pertinente en cada caso especificadas. (Proxecto e documentación técnica que resulte esixible segundo a natureza da actividade ou instalación, redactados e asinados por persoa técnica competente, segundo o esixido





no artigo 5 do Decreto 226/2022, de 22 de decembro, polo que se regulan determinados aspectos da organización e desenvolvemento dos espectáculos públicos e as actividades recreativas e se constitúe o Rexistro de Empresas e Establecemento . Para as actividades de escasa relevancia desde o punto de vista da seguridade (como por exemplo postos de venda de bocadillos, garrapiñadas, churros e rosquillas, casetas de xogos, etc) os planos poderán substituíse por un esbozo no que se reflectan como mínimo as medidas da instalación, completamente despregada, en planta e altura.)

• **Para as atraccións mecánicas e/ou eléctricas:**

- a) Certificado técnico anual vixente, expedido por técnico competente, que acredite a idoneidade dos aparellos.
- b) Seguro de responsabilidade civil do ano en curso (póliza e último recibo de pagamento):
  - 300.000 € para atraccións (atraccións de azar, carruseis, atraccións de habilidade).
  - 150.000 € para resto de negocios (postos de venda, actividades de bares/churrerías).

Sen prexuízo do disposto anteriormente, a contratación do devandito seguro de responsabilidade civil tamén poderá acreditarse mediante unha certificación da compañía aseguradora ou do axente de seguros, que deberá ter o contido mínimo seguinte:

- A identificación da compañía aseguradora ou do axente de seguros e da persoa que actúe na súa representación.
  - O número da póliza de seguro.
  - A mención expresa á cobertura de responsabilidade civil e á vixencia temporal do seguro.
  - A identificación do espectáculo público ou da actividade recreativa e do establecemento ou espazo aberto ao público onde se celebren.
  - Especificar que a actividade se celebrará no Concello de Lalín, especificando que a actividade recreativa se levará a cabo entre os días 20 e 24 de setembro de 2024.
  - A mención expresa ao aseguramento do establecemento ou espazo aberto ao público ou do espectáculo público ou actividade recreativa.
  - A contía do capital asegurado e da franquía, no seu caso.
  - A data e a sinatura da persoa que expida o certificado.
- **Para as actividades de tipo alimentario** carné de manipuladora ou manipulador de alimentos expedido a nome do responsable do posto ou de todas as persoas que vaian exercer/desempeñar dita actividade ou ben certificación individual destas mesmas persoas expedida por empresa ou entidade de formación de manipuladores de alimentos ou pola autoridade sanitaria na que se indicará como mínimo os seguintes datos:
- Identificación da empresa ou entidade de formación autorizada.
  - Identificación do representante legal ou responsable da formación.



- Data de autorización e número de rexistro da empresa ou entidade de formación.
  - Denominación do programa de formación.
  - Datos da persoa manipuladora de alimentos (nome, apelidos e DNI; lugar, data e expedición do certificado e actividade laboral).
- **Concluída a instalación, e antes da posta en marcha das instalacións sometidas a declaración responsable o titular da autorización, deberase de presentar no Concello de Lalín a certificación da instalación ou montaxe, na cal se acredite que as instalacións reúnen as medidas necesarias de seguridade estrutural, revisión de instalacións, probas de funcionamento, competencia e identificación do persoal operador, información ó público, e requisitos de imaxe, subscrita por técnico competente ou ECCOM (art. 4.3 e 7, D 226/2022). No suposto de que non se cumpran estas esixencias non se autorizará a posta en marcha da instalación e non poderá funcionar sendo precintada. Todo elo sen prexuízo das inspeccións e ou comprobacións que se poidan realizar por parte do Concello con medios propios ou alleos.**

No caso de que non se acredite que a instalación mecánica e/ou eléctrica reúne as medidas de seguridade e solidez de todos os seus elementos procederase, de ser o caso, ao levantamento da instalación e á tramitación do procedemento de extinción da autorización concedida.

## 17.- CESIÓN E SUBCONTRATACIÓN.

A autorización non poderá ser cedida, subarrendada ou transmitida sen o consentimento do Concello de Lalín.

A ocupación do espazo por parte de empresas diferentes á titular da autorización consideraranse acordos entre particulares, e en ningún caso modificación da titularidade da autorización inicial. Do mesmo xeito a responsabilidade de todo o que aconteza no ámbito de aplicación da autorización será única e exclusivamente da titular da autorización.

En ningún caso e baixo ningún concepto, un terceiro distinto do titular da autorización terá acción directa fronte á administración polo acontecido no ámbito e o período da autorización.

## 18.- OUTORGAMENTO DIRECTO DA AUTORIZACIÓN.

Non se prevé.

## 19.- EXTINCIÓN E REVOGACIÓN.

Son causas de extinción da autorización as establecidas no artigo 100 da Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas.

Por outra banda, o Concello de Lalín poderá revogar a autorización concedida cando se cometan

infraccións moi graves, sen que iso dea orixe a indemnización ou compensación algunha, así como cando non se achegue o seguro de responsabilidade civil en contía suficiente para a cobertura dos danos que puidesen producirse como consecuencia das actividades que se realicen ou cando non se presente no prazo indicado para iso, a garantía que se sinala.

Tamén poderá revogarse a autorización nos termos establecidos no artigo 16 do Regulamento de Servizos das Corporacións Locais e 109 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

En calquera caso, a revogación da autorización dará lugar á extinción da mesma.

A natureza da relación xurídica que vinculará ao adxudicatario e ao Concello de Lalín será a dunha autorización demanial para a ocupación de espazos públicos que será revogable tanto por incumprimento das condicións establecidas como por causas de interese público.

Serán causas de revogación, ademais das legalmente previstas, calquera alteración unilateral polo autorizado do Proxecto de xestión e explotación aprobado que non teña a previa e fidedigna conformidade do Concello, así como a defectuosa realización da actividade obxecto da presente autorización.

## 20.- CONFIDENCIALIDADE.

A adxudicataria (como encargada do tratamento de datos) en cumprimento dos principios de integridade e confidencialidade, obrígase ao cumprimento de todo o establecido na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, e a súa normativa de desenvolvemento, así como no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas con respecto ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e pola que se derroga a Directiva 95/46/CE, en relación cos datos persoais aos que teña acceso con ocasión do contrato.

A adxudicataria está obrigada a gardar segredo respecto daqueles datos de carácter persoal dos que puidera ter coñecemento por razón do contrato, obrigación que subsistirá aínda despois da finalización do mesmo, de conformidade coa Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

## 21. EXECUCIÓN DO CONTRATO.

O contrato executarase con suxeición ao establecido no seu clausurado, nestas bases, e de acordo coas as instrucións que para a súa interpretación dera o persoal do Concello.

O contratista será responsable da correcta execución do contrato e das prestacións e servizos realizados, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

A explotación será a **risco e ventura** do titular da autorización, salvo causa de forza maior, sen que o Concello participe no seu financiamento, nin avale ningún tipo de empréstito.

A adxudicataria non ten dereito a ser indemnizada polas perdas, avarías ou prexuízos que se produzan durante a execución do contrato.



De conformidade co establecido no artigo 92.7 f) da Lei 33/2003 PAP, o titular da autorización deberá subscribir ao seu cargo unha póliza de seguro, sen prexuízo da responsabilidade de responder de tódolos danos e prexuízos que cause, que cubra as posibles responsabilidades civís nas que , como consecuencia da realización da súa actividade, poida incorrer el mesmo fronte a terceiros.

A póliza non admitirá ningún importe con franquía, e deberá estar vixente durante a totalidade do prazo autorizado. O Concello de Lalín deberá aparecer como asegurado adicional na póliza sen perder a súa condición de terceiro.

## 22. GASTOS E IMPOSTOS.

Todos os gastos que se orixinen con ocasión do uso do recinto, incluídos os anuncios, serán por conta da adxudicataria.

## 23.- REVERSIÓN DEMANIAL.

Transcorrido o prazo, e en todo caso a finalización do obxecto de cada unha das autorizacións, os terreos obxecto de concesión reverterán ao Concello de Lalín, en perfecto estado de conservación.

## 24.-INFRACCIÓNS E SANCIÓNS.

O Concello, a través dos seus Servizos Técnicos e dos Axentes da Policía Municipal, poderá en todo momento velar polo estrito cumprimento das prescricións contidas nestas e demais normativa de xeral aplicación.

### 24.1.- *Infraccións.*

Consideraranse infraccións administrativas os actos ou omisións que contraveñan a normativa sectorial vixente. Neste sentido, as infraccións clasifícanse en leves, graves e moi graves, de conformidade co establecido nas disposicións seguintes:

#### a) **Constitúen faltas leves:**

- 1) O incumprimento dalgunha das esixencias impostas nas bases que non poida cualificarse como grave ou moi grave.
- 2) Non dispoñer de papeleiras ou contedores nos lugares que se determinaron.

#### b) **Constitúen faltas graves:**

- 1) A reincidencia na comisión de faltas leves. Para estes efectos só poderán tomarse en consideración as faltas cometidas durante o período de autorización.
- 2) Estacionar dentro do recinto feiral ou fóra do espazo reservado para iso, remolques,



caravanas ou outro tipo de vehículos accesorios.

3) Incumprimento do horario que se estableceu para atender o abastecemento dos postos e industrias instaladas ou transgresión do horario que se sinala para o exercicio de actividades no recinto.

4) Suxeitar cables ou outros elementos en bens municipais tales como árbores, sinais e similares.

### c) Constitúen faltas moi graves:

1) A reincidencia na comisión de faltas graves. Para estes efectos só poderán tomarse en consideración as faltas graves cometidas durante o período de autorización.

2) Instalar elementos que supoñan obstáculos ou estreitamento nas saídas e accesos ao recinto, garaxes e vivendas.

3) Ter as instalacións de auga, saneamento e as eléctricas en contacto co público.

4) Tender cables ou mangueras eléctricas directamente no chan.

Así mesmo, consideraranse faltas leves, graves ou moi graves, segundo a lexislación específica, a transgresión dos preceptos contidos na lexislación que resulte de aplicación, en especial, a Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas, a lexislación autonómica sobre espectáculos públicos e actividades recreativas.

Na esixencia da correspondente responsabilidade, polo que se refire ao órgano sancionador, ao procedemento para seguir e a sanción para impoñer, estarase ao disposto pola norma concreta que resulte de aplicación.

Das infraccións administrativas será responsable a entidade que resulte adjudicataria.

### 24.2.- Sancións.

Sen prexuízo da suspensión cautelar da autorización cando o interese xeral así o aconselle, que poderá resolver en todo caso o Concello, ás infraccións relacionadas corresponderán as seguintes sancións:

a) As faltas leves sancionaranse con apercibimento e multa ata 150 euros.

b) As faltas graves serán sancionadas con multa comprendida entre 151 e 500 euros.

c) As faltas moi graves sancionaranse con multa de 501 a 1.200 euros e posible anulación da autorización con perda da garantía constituída, así como con inhabilitación do infractor para futuras autorizacións. A inhabilitación no seu caso alcanzará a todo o termo municipal e por un período máximo de cinco anos.

Contéplase que, para a determinación da contía da sanción, tomarase en consideración a reiteración, gravidade dos feitos e a dilixencia aplicada polo adjudicatario. A sanción deberá ser proporcional á gravidade do incumprimento.

A tramitación do procedemento axustarase ao establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do 1 de outubro,



de Réxime Xurídico do Sector Público.

## 25.- RESPONSABILIDADE

A adxudataria asumirá de forma expresa a responsabilidade que se derive do funcionamento normal ou anormal das instalacións e dos accidentes que como consecuencia do desenvolvemento da actividade puidesen producirse; para cubrir os aludidos riscos deberá formalizar as correspondentes pólizas de seguros sinaladas nestas bases cuxa vixencia acreditará mediante a presentación, antes do comezo dos festexos, do oportuno recibo de pago.

O adxudicatario deberá facerse responsable de todos os danos materiais que se reflectan no Informe Técnico municipal ou da Policía Local, que se realizará unha vez finalizadas as festas, así como, dos demais danos que puidesen ocasionarse tanto ás persoas como ás cousas producidas no período de duración das festas sen que en ningún caso poida esixirse responsabilidade algunha por iso ao Concello de Lalín.

Das infraccións administrativas serán responsables os titulares da autorización para exercer a actividade ou, no seu caso, a Persoa, Empresa, ou Asociación a quen se adxudicou a xestión do recinto.

Así mesmo, a responsabilidade administrativa será independente da responsabilidade civil, penal ou doutra orde, que no seu caso poida esixirse aos interesados.

## 26.- XURISDICIÓN.

A orde xurisdiccional contencioso-administrativa será a competente para o coñecemento das cuestións que puideran suscitarse en relación coa preparación e adxudicación deste contrato en virtude do disposto no artigo 27 da LCSP.

Pola súa parte, corresponderá á orde xurisdiccional civil resolver as controversias que puideran xurdir entre as partes en relación cos efectos, cumprimento e extinción deste contrato.

REVISADO E CONFORME  
SERVIZO DE CONTRATACIÓN E URBANISMO

O Alcalde  
José Crespo Iglesias

O Arquitecto Técnico Municipal  
Hervé Fernández Estévez

A Técnica de Contratación  
Fátima Cortizo Seijas

*(Documento asinado electronicamente ao marxe)*

L

K

22/32

M

G

**ANEXO I: CADRO DE CARACTERÍSTICAS**

<b>TÍTULO: “BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO PARA OUTORGAR A AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN PRIVATIVA DO DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL CORRESPONDENTE ADXUDICACIÓN DO RECINTO FEIRAL DO REGUEIRIÑO PARA AS FESTAS PATRONAIS 2024”</b>	
<b>PODER ADXUDICADOR:</b> Concello de Lalín	<b>Licitación electrónica:</b> SI
<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:</b>  CONCELLO DE LALÍN	<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:</b>  XUNTA DE GOBERNO LOCAL
	<b>Núm. de Expediente:</b> 3931/2024
	<b>Tipo de Procedemento:</b> Aberto mediante poxa pública
	<b>Tipo de contrato:</b> Patrimonial/Privado
	<b>Trámite:</b> Ordinario
	<b>Criterios adxudicación:</b> Único: o prezo máis alto.
<b>Publicidade:</b>	Perfil do contratante: <a href="https://contrataciondeestado.es">https://contrataciondeestado.es</a>
<b>A) OBXECTO DO CONTRATO:</b>	<p>O obxecto destas bases é establecer as condicións administrativas que han de rexer a autorización para a adxudicación da xestión e explotación do recinto feiral do Regueiriño durante as Festas Patronais do ano 2024 do Concello de Lalín.</p> <p>Deste xeito, determínanse un recinto feiral con distintos tipos e utilización, a Zona do Regueiriño (destinada a atraccións, casetas e análogos)</p> <p>O recinto atópase en terreos de dominio público nos termos establecidos polo Regulamento de Bens das Corporacións Locais, aprobado por RD 1372/1986, do 13 de xuño. A participación na licitación implica a aceptación incondicional das obrigas establecidas nestas bases.</p> <p>A autorización correspondente ao <i>Zona do Regueiriño</i> comprenderá a montaxe e funcionamento de elementos destinados ao recreo (atraccións), venda de comidas e bebidas, postos de venda téxtil, artesanía e de diversos elementos e espaxamento público, tales como atraccións, casetas, quioscos, ou calquera outros similares que de acordo con a súa oferta instale e explote o adxudicatario e cuxo mantemento, conservación e subministracións corren pola súa conta.</p> <p>Como contraprestación aos aproveitamentos mencionados, a entidade ou entidades que resulten autorizadas para xestionar os recintos será a cantidade ofertada polas licitadora/as que resulten adxudicatarias.</p>
<b>B) SISTEMA DO DETERMINACIÓN DO PREZO:</b>	O tipo de licitación mínimo estableceuse segundo informe de valoración económica realizado e asinado, en data 1 de xullo de 2024, polo Arquitecto técnico Municipal.
<b>C) IMPORTE MÍNIMO DE LICITACIÓN:</b>	O importe mínimo de licitación será de <b>26.068,58 €</b> .
<b>D) REVISIÓN DE PREZOS:</b>	Non procede.
<b>E) MESA DE CONTRATACIÓN:</b>	<p><b>COMPOSICIÓN:</b></p> <p>•<b>Presidente:</b> A Concelleira Delegada de Contratación Pública. Suplente: Concelleiro Delegado de Obras e Servizos.</p> <p>•<b>Vocais:</b> O Secretario Xeral. Suplente: O Secretario/a accidental. A Interventora. Suplente: A Interventora accidental. Administrativa Axenda Urbana Suplente: Técnico Informático.</p> <p>•<b>Secretario:</b> Técnica de contratación. Suplente: Administrativo de Contratación.</p>
<b>F) MEDIO DE CONSULTA E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS:</b>	<p><b>CONSULTA:</b> No perfil do contratante <a href="https://contrataciondeestado.es">https://contrataciondeestado.es</a>. Cantos datos existan e se estimen de interese pola Administración, estarán ao dispor dos licitadores para o seu exame, no prazo de presentación de proposicións, todos os días laborables durante as horas hábiles de oficina de 08:00 a 15:00 horas no Servizo de Contratación. Tlf. 986-787060/ Fax. 986-780638/ Dirección electrónica: <a href="mailto:contratacion@lalin.gal">contratacion@lalin.gal</a>.</p> <p><b>LUGAR DE PRESENTACIÓN:</b> plataforma de contratación do Estado, perfil do contratante do Concello de Lalín. <a href="https://lalin.sedelectronica.gal">https://lalin.sedelectronica.gal</a> (clicando no apartado do perfil do contratante do catálogo de servizos electrónicos).</p>
<b>G) PRAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS:</b>	O prazo de presentación de ofertas rematará o venres 13 de setembro ás 10:00 horas.
<b>H) DATA DE APERTURA DE PROPOSICIÓNS:</b>	Tendo en conta que a licitación se realizará empregando medios exclusivamente electrónicos, non se celebrará acto público de apertura de proposicións.

Contratación

<p>I) <b>CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN:</b></p>	<p><b>CRITERIOS AVALIABLES AUTOMATICAMENTE MEDIANTE A MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS: ata un máximo de 100 puntos.</b></p> <p><b>1. Prezo ofertado para a consecución da autorización: ata un máximo de 100 puntos.</b>          Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta economicamente máis vantaxosa atenderase unicamente a un único criterio: o prezo máis alto.          Para a ponderación da oferta económica a través de poxa pública á alza empregárase a seguinte fórmula:</p> <p><b>Pi= P max (Of i / Of max)</b>          Onde:          Pi= puntuación da oferta i.          Pmax: puntuación máxima deste criterio.          Of i: oferta i          Of max: oferta máis alta.</p>
<p>J) <b>PRAZO DE EXECUCIÓN/DURACIÓN SUPERFICIE MÁXIMA OCUPAR:</b></p>	<p>O prazo de duración das autorizacións será o seguinte:          Zona do Regueiriño: 18/09/2024 a 26/09/2024. <b>OCUPACIÓN</b> : 5.231 m2 útiles de ocupación.          Sen contar cos espazos de tránsito de persoas.</p>
<p>K) <b>GASTOS PUBLICIDADE LICITACIÓN:</b></p>	<p>Non se contemplan.</p>
<p>L) <b>GARANTÍAS:</b></p>	<p><b>PROVISIONAL:</b> Non se esixe.  <b>DEFINITIVA:</b> Non se esixe.</p>
<p>M) <b>MODIFICACIÓNS:</b></p>	<p>Non se prevén.</p>
<p>N) <b>PAGAMENTO DO PREZO:</b></p>	<p><b>O pagamento do importe dentro do prazo que outorgue o órgano de contratación unha vez adxudicada a autorización</b> na seguinte conta bancaria do Concello de Lalín: ES8420800503983110000067 ABANCA, con indicación expresa do nome ou razón social da persoa adxudicataria, DNI ou NIF e indicando expresamente "PAGO AUTORIZACIÓN ZONA DO REGUEIRIÑO" .          No citado prazo, a adxudicataria deberá presentar xustificante acreditativo do devandito pagamento a través do Rexistro do Concello de Lalín, e en todo caso, antes de procederse a formalizar o respectivo contrato en documento administrativo.</p>
<p>O) <b>FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:</b></p>	<p>As ofertas presentaranse, NUN SOBRE OU ARQUIVOS ELECTRÓNICOS ÚNICO. Os sobres ou arquivos electrónicos conterán a seguinte documentación:</p> <p><b>SOBRE OU ARQUIVO ELECTRÓNICO ÚNICO:</b></p> <p><b>A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.</b>          Disporá dous seguintes documentos:</p> <p>1.- Declaración responsable de acordo co modelo que figura como Anexo II destas bases ou Documento Europeo único de contratación (DEUC), subscritos pola persoa que asine a proposición.          O DEUC atópase dispoñible non seguinte ligazón:  <a href="https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=e">https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=e</a></p> <p>No caso de utilizar o DEUC, deberase indicar en documento independente o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de correo electrónico e número de teléfono designados para efectuar as notificacións/comunicacións.</li> </ul> <p>No caso de que varios empresarios concorran agrupados nunha unión temporal, cada empresa participante achegará unha declaración responsable, e, adicionalmente, deberán achegar o compromiso de constitución da unión, con arranxo ao modelo que se insíre como anexo IV.</p> <p>2.- Empresas vinculadas. As empresas pertencentes a un mesmo grupo, entendéndose por tales as que se atopan nalgún dos supostos do artigo 42 do Código de Comercio e que presenten distintas proposicións para concorrer individualmente á adxudicación, deberán presentar declaración na que fagan constar esta condición ou facer constar tal extremo no modelo de declaración responsable. Tamén deberán presentar declaración explícita aquelas sociedades que, presentando distintas proposicións, concorran nalgún dos supostos alternativos establecidos no artigo 42 do Código de Comercio, respecto dos socios que a integran.</p>



**NOTA MOI IMPORTANTE:** Na documentación que se presente no sobre ou arquivo electrónico núm. 1 non se poderá incluír ningún dato que permita intuír a proposta presentada nos criterios avaliados de maneira automática (sobre ou arquivo electrónico núm. 2). O incumprimento deste requisito implicará a exclusión do licitador do procedemento.

**B.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

Deberá conter a oferta económica de acordo co modelo que figura como Anexo III do presente documento.

Non se aceptarán propostas que conteñan omisións, erros ou borranchos que impidan coñecer claramente o que a Administración estime fundamental para considerar a oferta. Se algunha proposición non gardara concordancia coa documentación examinada e admitida, ofertase un importe inferior ao mínimo de licitación, variara substancialmente o modelo establecido, comportase erro manifesto no importe da proposición ou se existira recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable poderá ser descartada pola Mesa de Contratación.

No caso de Unións Temporais de Empresarios presentárase unha única oferta, subscrita por cada un dos representantes das distintas entidades da UTE.

**NOTA IMPORTANTE :** Os datos que figuren no modelo de proposición económica presentada pola persoa contratista prevalecerán, no caso de contradición, sobre os datos que esta cubra na plataforma electrónica, no seu caso



## ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dna..... actuando en nome propio ou en representación de....., con NIF:..... **DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

Que cumprindo todas as condicións legalmente establecidas para contratar coa administración, así como as condicións particulares que rexen a licitación convocada polo Concello de Lalín mediante procedemento aberto e tramitación ordinaria a través de poxa pública no contrato de carácter patrimonial denominado **“AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN PRIVATIVA DO DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL CORRESPONDENTE ADXUDICACIÓN DO RECINTO FEIRAL DO REGUEIRIÑO PARA AS FESTAS PATRONAIS 2024 (Exp. 3931/2024)**

comprométese, en caso de resultar proposto como adxudicataria, a acreditar tales circunstancias, mediante a presentación tanto da documentación administrativa a que se refiren as bases e o Cadro de Características, así como calquera outro tipo de documentación pola que se rexe esta licitación. Así mesmo declaro responsablemente: (Riscar cun X o que proceda).

Que a sociedade está validamente constituída e que conforme ao seu obxecto social pode presentarse á licitación.

Que como asinante da declaración ostento a debida representación da sociedade que presenta a proposición (En caso de licitar en nome propio: Declara que ten a capacidade necesaria para asinar a presente declaración).

Que a sociedade á que represento (ou o asinante da declaración cando actúe en nome propio) non está incurso en prohibición de contratar por si mesma nin por extensión como consecuencia da aplicación do artigo 71.3 da LCSP.

O compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios (\*).

Que designa o seguinte enderezo de correo electrónico e número de teléfono, aos efectos de practicar as notificacións/comunicacións:.....

No caso de ser unha empresa estranxeira declaro o sometemento á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidera corresponderlles.

Que, conforme ao artigo 42 do Código de Comercio, a empresa á que represento:

Non pertence a un grupo de empresas.

Pertence a un grupo de empresas..... (Achego anexo coa relación das empresas pertencentes ao grupo).

Ningunha outra empresa do grupo se presenta a esta licitación.

(\*) No caso de que varios empresarios concorran agrupados nunha unión temporal, cada empresa participante achegará unha declaración responsable segundo o presente modelo, no que se inclúe o compromiso de constitución da unión. En documento separado deberán indicar os nomes e circunstancias dos empresarios que constitúan a unión temporal, a participación de cada un, e a persoa ou entidade que, durante a vixencia do contrato, ostentará a representación da unión temporal ante a Administración.

*Data e sinatura do declarante*

L

K

26/32

M

O

### ANEXO III MODELO DE PROPOSICIÓN

D./Dña.....con domicilio en ..... rúa.....núm. .... con DNI (ou pasaporte ou documento que o substitúa) num..... actuando en nome propio (ou en representación de..... DNI ou CIF num.....e con domicilio en ..... num. teléfono.....) toma parte no procedemento aberto e tramitación ordinaria a través de poxa pública para a adxudicación no contrato de carácter patrimonial denominado **“AUTORIZACIÓN DE UTILIZACIÓN PRIVATIVA DO DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL CORRESPONDENTE ADXUDICACIÓN DO RECINTO FEIRAL DO REGUEIRIÑO PARA AS FESTAS PATRONAIS 2024”**. Exp. 3931/2024, e a cuxos efectos fai constar:

1º.- Que coñece o contido das bases de cláusulas administrativas, aceptándoo integramente e con estrita suxeición aos requisitos, obrigas e condicións esixidas.

2º.- Que se compromete ao íntegro cumprimento das bases técnicas e administrativas ante o suposto de resultar adxudicatario do contrato.

3º.- Que ofrece o seguinte importe \_\_\_\_\_ en concepto de adquisición da licenza (*deberá consignarse en letra e en número*)

4º.- Que se compromete ao pago dos gastos derivados de consumo enerxético e subministración de auga.

5º.- Que se compromete a presentar tódolos documentos que require a normativa sectorial.

6º.- Que se compromete a designar a un único responsable que será o que teña contacto cos servizos municipais.

....., .....de.....de 202...

Data e sinatura do declarante



## ANEXO IV COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./D<sup>a</sup>. ....., con DNI ..... con enderezo en .....

No caso de ser persoa xurídica:

En representación da empresa ..... constituída ..... (referencia escritura). Acreditando a súa representación a través do poder ..... (referencia escritura).

### DECLARA baixo a súa responsabilidade:

Que concorre a esta licitación en UTE coas seguintes mercantís: ....., e de resultar adxudicatarias participarán no capital da UTE que se constituía cada unha delas nas seguintes porcentaxes ....., nomeando como representante ou apoderado único da unión con poderes bastantes para exercer os dereitos e cumprir as obrigas que do contrato se deriven ata a súa extinción a .....

Data:

Sinatura dos membros dos representantes das empresas que se constituirán en UTE

L

K

28/32

M

G



## ANEXO V MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

A empresa \_\_\_\_\_ con CIF \_\_\_\_\_ como titular da autorización concedida polo Concello de Lalín para a explotación da **ZONA DO REGUEIRIÑO** manifesta que a parcela nº \_\_\_\_\_ será ocupada por:

Nome e Apelidos / Denominación social :	DNI/CIF:	Tfno:
Representante:	DNI:	Tfno:
Domicilio:		
Enderezo electrónico:		
Nome da atracción, posto ou similar:		
Descrición da atracción, posto ou similar:		

### RESPONSABLE DA MONTAXE E DESMONTAXE:

Nome e Apelidos:	DNI/CIF:	Tfno:
------------------	----------	-------

### A PERSOA QUE OCUPA A PARCELA Nº \_\_ MANIFESTA:

1º. Cumprirá no momento de inicio da actividade toda a normativa reguladora en materia de actividades recreativas e espectáculos públicos así como o resto de obrigas derivadas do exercicio da actividade: tributarias, da Seguridade Social, normas sanitarias, de prevención de riscos laborais, etc.

2º. Así mesmo as instalacións cuxos datos se consignan, cumprarán a normativa sectorial que lle é de aplicación en canto a homologacións, montaxe/desmonte dos seus compoñentes, así como a condicións de funcionamento e labores de mantemento.

3º. As persoas responsables de realizar a montaxe e supervisión do funcionamento da actividade posúen os coñecementos técnicos necesarios e a cualificación profesional que en cada caso sexa esixible, e que os riscos derivados destes labores están cubertos polo correspondente seguro.

4º. Son certos os datos declarados e os documentos que se anexan, que dispón da documentación que o acredita, a cal poñerá ao dispor da Administración cando así lle sexa requirido, e comprométese a manter o cumprimento das obrigacións anteriores durante o

tempo do funcionamento da actividade e declara responsablemente que no momento de funcionamento da atracción esta:

- A instalación eléctrica foi revisada na súa totalidade por técnico competente, empregando os equipos específicos para a comprobación do funcionamento de interruptores diferenciais e o nivel de illamento das liñas principais de alimentación. A inspección completouse cunha revisión das condicións de montaxe do cableado, conexións e equipos autónomos.
- O sistema hidráulico e pneumático foi revisado na súa totalidade por técnico competente, por medio dunha inspección visual dos circuitos pneumáticos e hidráulicos para comprobar a instalación, co obxecto de detectar posibles puntos de fuga ou deterioración nela.
- O sistema de protección de incendios foi revisado na súa totalidade por técnico competente, verificando a existencia de equipos de extinción, a sinalización de emerxencia e a evacuación das persoas usuarias.
- Serán realizadas probas de funcionamento, supervisadas por técnico competente, unha vez que a atracción se atope totalmente instalada e con subministración eléctrica, e como mínimo realizaranse as probas de funcionamento dos sistemas de seguridade e bloqueo, de parada de emerxencia, de iluminación de emerxencia, do grupo eléctrico e das condicións de evacuación.
- A atracción, mentres permaneza en funcionamento, estará sempre baixo o control directo dun operador principal, maior de idade e con coñecemento suficiente do funcionamento da atracción. Esta persoa será a responsable de que se respecten as normas de acceso á atracción por parte das persoas usuarias, así como do manexo da atracción conforme ao disposto no seu manual de funcionamento.
- Colocarase nun lugar visible ao público e perfectamente lexible, un cartel indicativo dos requisitos de acceso que inclúa as limitacións de altura, peso ou idade das persoas usuarias, a necesidade de que as persoas menores accedan ou non acompañados, así como os riscos para grupos específicos de persoas como as embarazadas, as que teñan problemas cardíacos, ou calquera outra condición física ou psíquica incompatible coa intensidade ou características da atracción.
- A atracción e demais instalacións non est'n rotuladas, decoradas ou conteñen imaxes sexistas, nin que presenten ás mulleres de forma vexatoria ou discriminatoria, ben utilizando particular e directamente o seu corpo ou partes do mesmo, ben a súa imaxe asociada a comportamentos estereotipados por razón de xénero.
- Non se empregarán mensaxes que conteñan unha linguaxe sexista nin se incorporan imaxes ou linguaxes que contribúan a xerar violencia ou discriminación en calquera das súas manifestacións, especialmente sobre as persoas menores de idade, ou fomenta estereotipos de carácter sexista, racista, estético ou de carácter homóforo ou transfóbico ou por razóns de discapacidade.

5º Que as dimensións do posto ou postos que pretendo montar adáptanse á parcela.

6º Que coñezo e cumpro coas normas en materia de venda ambulante e de comercio interior de Galicia.



7º Que reúno as condicións esixidas pola normativa reguladora do produto obxecto de venda ambulante.

8º Que non realizo actividades con produtos prohibidos.

9º Que cumprirei cos horarios establecidos na normativa de aplicación e acatarei calquera orde que poida recibir das autoridades competentes ou traballadores públicos sin excepción, **incluído o precintado e peche da instalación de ser o caso.**

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

- Acreditación** da personalidade (copia do DNI/NIE no caso de persoas físicas ou escrituras de constitución no caso de persoas xurídicas) no seu caso, do seu representante e documento que acredite a representación.
- Seguro de Responsabilidade Civil** (copia da póliza + recibo) ou no seu caso certificado da entidade aseguradora.
- Postos, atraccións, bares ou instalacións que empreguen ou xeren enerxía eléctrica:**
  - Certificado da instalación eléctrica**, debidamente dilixenciada ante a consellería de industria (copia simple).
  - Declaración de conformidade CE** ou documento acreditativo do mercado CE, no caso de máquinas compactas que non requiran certificado de Instalación Eléctrica (copia simple)
- Tarxeta de ITV**(copia simple) cando se trate de instalacións montadas sobre vehículos transformados.
- TODAS as atraccións con acceso de público interior e tracción mecánica ou inchables** (asemade do anterior):
  - Fotografía da atracción.
  - Certificado de revisión anual subscrito por técnico competente (copia)
  - Certificado de montaxe, emitido pola persoa técnica competente designada pola persoa titular da atracción.
- Outra documentación (esixida no apartado 16.1)** \_\_\_\_\_.

En .....o día.....de ..... de 202\_

(sinatura do titular da instalación)

### ANEXO VI PLANO ZONA DO REGUEIRIÑO

