



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

[www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)

## BASES DE LA FERIA DE LAS FIESTAS PATRONALES DE LA VIRGEN BLANCA

### PARA EL AÑO 2024 A CELEBRAR EN LA PLAZA SANTA BÁRBARA

#### I. CARACTERÍSTICAS DE LA FERIA DE LA VIRGEN BLANCA

La Feria celebrada con motivo de las Fiestas Patronales de la Virgen Blanca de Vitoria-Gasteiz, **contará con un máximo de 40 puestos** que se instalarán **en la Plaza Santa Bárbara, desde el día 24 de julio hasta la madrugada del 9 al 10 de agosto, ambos inclusive.**

El periodo de celebración de la feria será desde su apertura el día 24 de julio a las 12:00 hasta la clausura la madrugada del 9 al 10 de agosto de 2024 a las 01:00 horas de la noche.

Se reservarán 2 de los 40 puestos a Empresas de Inserción, que deberán cumplir los requisitos y condiciones de venta incluidos en esta convocatoria.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se reserva el derecho a reducir el número máximo de puestos por diversas razones, como por ejemplo, la normativa específica vigente en cada momento.

Serán objeto de venta, **principalmente productos de ORIGEN ARTESANAL**. A efectos de este mercado, se consideran productos de origen artesanal los resultantes de las actividades de producción, transformación o prestación de servicios realizadas mediante procesos en los que la intervención personal es determinante para obtener un producto final diferenciado del producto industrial. Se consideran productos de origen industrial los resultantes de una producción totalmente mecanizada y/o realizada en grandes series.

Los puestos de venta serán casetas cerradas individuales en sistema modular para exterior. Las casetas tendrán unas dimensiones de 3 metros de largo por 2 metros de ancho, con posibilidad de mostrador.

Además, contarán con un servicio de vigilancia nocturna.

#### II. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes podrán presentarse **desde el 8 hasta el 22 de abril** en cualquier de las siguientes formas:

- Oficinas Técnicas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, sitas en C/ Pintor Doublang 25, 01008.
- Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC).
- Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>
- En las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Información telefónica 010 y 945161100

En aquellos casos en los que la solicitud se envíe por correo postal, el mismo deberá ser **correo certificado**, dirigido a las Oficinas Técnicas del Ayuntamiento, C/ Pintor Doublang 25 bajo, 01008 Vitoria-Gasteiz. En tal caso, la persona solicitante deberá remitir un mail a la siguiente dirección ([comercio@vitoria-gasteiz.org](mailto:comercio@vitoria-gasteiz.org)) indicando que se ha remitido por correo certificado la solicitud, siempre como plazo máximo el **22 de abril (inclusive)**. En el envío postal, deberá quedar constancia de la fecha de presentación en correos y del contenido íntegro de las comunicaciones, así como de **la identificación fidedigna del remitente** y del destinatario.



Con carácter general, no se admitirá la presentación de la solicitud de venta en días hábiles o inhábiles fuera del periodo oficial de presentación de solicitudes de esta convocatoria. Únicamente, en el caso de que en el plazo oficial estipulado en esta convocatoria se reciba un número de solicitudes inferior al número de puestos disponibles, se podrán admitir solicitudes presentadas con posterioridad al periodo de presentación de solicitudes. En este caso, se tendrán en cuenta tantas solicitudes como sean necesarias para alcanzar el número total de puestos, siguiendo como criterio la fecha de entrada de la solicitud en el registro municipal.

### III. REQUISITOS, DOCUMENTACION, GARANTÍA Y PROCEDIMIENTO

---

#### a. Requisitos y Documentación de la solicitud

---

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

— Documentación obligatoria:

1. Impreso de solicitud oficial. Declaración responsable firmada por la persona solicitante en la que se manifieste el cumplimiento de los requisitos para la venta exigidos en la ordenanza reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Vitoria-Gasteiz y en esta convocatoria. La declaración deberá ser cumplimentada en su totalidad; en caso de que no se indiquen todos los datos solicitados en la misma se podrá desestimar dicha solicitud.
2. Fotocopia del DNI de la persona titular y cotitular, o en el caso de personas extracomunitarias, permiso de residencia y trabajo exigidos por la legislación vigente en materia de extranjería.
3. En caso de personas jurídicas, fotocopia de las escrituras de constitución; poderes de representación del/la solicitante y fotocopia de la tarjeta de Identificación Fiscal.
4. Una fotografía tamaño carnet del titular y del cotitular.
5. Descripción de los productos a comercializar y **fotografías** del material a exponer.

Es necesario que las personas interesadas en participar en el mercado rellenen correctamente la Declaración Responsable indicando **los dígitos del número de cuenta bancaria** en el que solicitan que se les realice la devolución de la parte de la fianza que corresponda, ya que cualquier abono relacionado con las fianzas se realizará a través de dicho número de cuenta.

— Documentación para valorar/priorizar las solicitudes que deberá estar debidamente recogida en un índice de contenidos

1. Certificado actualizado emitido por organismo oficial de que la persona solicitante está inscrita en un **Registro Oficial de Empresas Artesanas**.
2. **Acreditación** oficial expedida por la organización correspondiente en la que se indique el número de **ferias de artesanía** de duración igual o superior a **3 días**, en las que ha participado la persona que solicita el puesto como titular, en los últimos 3 años. Dicha acreditación deberá ser expedida una vez finalizada la feria y en la misma deberá quedar reflejado el número de días, o en su caso, periodo comprendido. No se tendrán en cuenta facturas ni las licencias de venta ambulante.
3. **Certificado** oficial de asistencia y aprovechamiento, por parte de la persona titular solicitante, en los últimos 3 años a cursos de **formación** en la Unión Europea relacionados con el marketing, la atención al cliente, imagen del punto de venta y/o con la producción artesana. En dicho certificado, deberá constar el número de horas total del curso.



4. **Título o Certificado oficial actualizado** que acredite el conocimiento del euskera por parte de la persona titular solicitante. A estos efectos, se considerarán únicamente los títulos y certificados oficiales equiparados a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, según lo recogido en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, publicado en el BOPV nº 219 de 15 de noviembre de 2010.
5. **Certificado de discapacidad o minusvalía superior al 33%**, expedido por organismo oficial competente.
6. **Memoria descriptiva** de los productos a comercializar. Características de los productos, materiales y/o materias primas con los que están elaborados y proceso de elaboración. Este apartado deberá estar claramente diferenciado de la descripción básica de los productos indicados en la documentación obligatoria presentada en la solicitud.

En caso de no estar debidamente recogida esta documentación en el citado índice de contenidos, podrá no tenerse en cuenta a la hora de su valoración.

Si se opta por la presentación de esta documentación presencialmente en las oficinas de atención ciudadana:

- Presentación de la documentación en soporte digital (obligatorio para las personas jurídicas, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre). La memoria descriptiva, acreditación de participación en ferias de artesanía y el resto de documentación se podrán presentar en soporte digital en forma de memoria USB, CD, DVD o de análoga naturaleza. Toda la documentación contenida en soporte digital deberá ir acompañada del impreso de declaración responsable de entrega de documentación en formato digital, que se puede descargar de la página web municipal. Dicha solicitud deberá estar debidamente firmada y/o visada, según proceda.
- Presentación de la documentación en soporte papel. La documentación que se presenta en formato papel deberá constar en tamaño DIN A4, para facilitar su digitalización en el puesto de atención presencial, se exige su presentación en hojas sueltas, sin grapas, clips ni cualquier otro sistema de agrupación. Solo se admitirán para su registro proyectos en formato papel cuando la persona solicitante sea una persona física.

Las personas que en su día presentaron la documentación recogida en los puntos 2, 3 y 4 para valorar/priorizar las solicitudes para la Feria de las fiestas patronales de la Virgen Blanca 2023 o Mercado Navideño, 2021, 2022 y 2023 no tienen la obligación de volver a presentar dichos documentos, salvo que dispongan de documentación actualizada.

Todas las personas que figuren en más de una solicitud, bien de titular como de cotitular, podrán quedar automáticamente excluidas.

**El material expuesto no diferirá del presentado en la solicitud.** En caso contrario la licencia podrá ser objeto de anulación y se podrá proceder al cierre del puesto.

Cada solicitante podrá incluir en la solicitud de puesto únicamente una persona cotitular, debiendo indicar en el momento de la solicitud si contará con cotitular, así como su nombre, apellidos y DNI.

Para cada domicilio solamente se admitirán como máximo dos solicitudes.

#### **b. Garantía para la formalización de la solicitud**

Una vez recibida la solicitud, a cada una de las personas interesadas en participar en esta Feria se les emitirá un recibo de **300 € en concepto de GARANTÍA PROVISIONAL**, el cual deberá abonarse como plazo máximo hasta el **6 de mayo a través de los siguientes medios:**

- En las oficinas de Kutxabank, Laboral Kutxa, Bankoa, Caixabank, Caja Rural de Navarra y Banco Santander en horario que ellos establezcan, con el documento de pago emitido por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.



- En cualquier Oficina de Atención Ciudadana, mediante tarjeta de crédito convenida con entidades financieras.
- En las Oficinas municipales de San Martín, ubicadas en la calle Pintor Teodoro Dublang, 25, en la planta baja, mediante tarjeta de crédito convenida con entidades financieras. Horario de 08:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes en días laborables. Teléfonos: 010 y 945 16 11 00.
- A través de internet en la siguiente dirección <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>

Las garantías provisionales serán devueltas a las personas solicitantes que no resulten adjudicatarias en el procedimiento, salvo a las primeras 5 personas que figuren en la lista de espera. En este último caso, se devolverá una vez concluidas las adjudicaciones definitivas.

De resultar adjudicataria, dicha garantía, previa presentación completa de la documentación reseñada en el apartado e) de estas bases, pasará a considerarse GARANTÍA DEFINITIVA, y responderá a posibles gastos extraordinarios y al incumplimiento de las obligaciones recogidas en estas bases.

La garantía definitiva será devuelta a las personas adjudicatarias una vez comprobada la no concurrencia de gastos extraordinarios y el perfecto cumplimiento de sus obligaciones.

### **c. Procedimiento de adjudicación**

---

Los criterios que se tendrán en cuenta (respecto a la persona titular de la solicitud) para proceder a la adjudicación de puestos serán los siguientes:

#### **I. Procedimiento Genérico**

---

- Profesionalidad de la persona solicitante en la venta ambulante de artesanía: participación como titular de un puesto en ferias de artesanía de duración igual o superior a 3 días consecutivos durante los últimos 3 años: máximo 1 punto
  - 0,25 puntos / feria de artesanía

La participación en la ferias de artesanía promovidas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz será comprobada y valorada de oficio.

- Inscripción en un registro oficial de empresas de artesanía, en la categoría relacionada con alguno de los productos que la persona solicitante comercializará en la Feria: máximo 3 puntos
- Asistencia en los últimos 3 años a cursos de formación realizados en la Unión europea relacionados con el marketing, atención al cliente, imagen del punto de venta y/o con la producción artesana ..... máximo 1 punto
  - 15 horas de formación: 0,25 puntos
  - 16-30 horas de formación: 0,5 puntos
  - 31-45 horas de formación: 0,75 puntos
  - 46-60 horas de formación: 1 punto

- Posibilidad de atención al cliente en euskera: máximo 1 punto
- Calidad de la memoria descriptiva de los productos a comercializar y su proceso de elaboración (producción de las piezas, obtención de los materiales o materias primas, herramientas utilizadas...): máximo 5 puntos
  - Proyecto de montaje y decoración del stand (fotografías de la imagen final del stand a montar, y calidad del mismo) .....Hasta 1,5 puntos



- Descripción DETALLADA del proceso de elaboración, incluyendo fotografías (a mayor descripción, mayor puntuación).....Hasta 1,5 puntos
- Propuesta de originalidad y diversidad de los productos (variedad de productos y materiales, exclusividad y/o cualesquiera otros que el solicitante señale como punto diferencial).....Hasta 1,5 puntos
- Aprovechamiento de los materiales de elaboración, decoración, packaging, reducción de residuos y/o cualquier otro que el solicitante señale dentro de los conceptos de economía circular.....Hasta 0,5 puntos

— Posesión por parte de la persona titular de un certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33%: 0,5 puntos

En caso de que el número de solicitudes exceda al número de puestos disponibles para ejercer la venta, se tendrá en cuenta, en primer lugar la puntuación obtenida en base a los criterios especificados. En segundo lugar y para resolver los empates que pudieran producirse en base al criterio anterior, se tendrá en cuenta el criterio del mix comercial. En caso de que este criterio no sea determinante, se adjudicarán los puestos por sorteo.

Para determinar la ubicación concreta de las personas adjudicatarias en relación a los stands, se realizará un sorteo público, el día 6 de junio, a las 10:00 horas en las Oficinas Técnicas de San Martín.

Se podrá constituir una lista de reserva con aquellas solicitudes que cumpliendo los requisitos no hubieren obtenido licencia para la ocupación de puesto.

## II. Procedimiento para Empresas de Inserción

Las solicitudes de Empresas de Inserción se ordenarán y priorizarán por sorteo

En caso de que no hubiera suficientes solicitudes para ocupar las 2 casetas, éstas se distribuirán entre el resto de solicitantes.

### d. Ubicación de los puestos, lista de espera y publicación

Las listas de las personas adjudicatarias y de reservas estarán disponibles en el teléfono 010 o en la Web municipal ([www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org)) **a partir del día 5 de junio**.

Asimismo, respecto a la ubicación exacta de cada una de las personas adjudicatarias, se publicará el resultado el día **7 de junio** en la referida web municipal.

### e. Documentación a presentar por las personas adjudicatarias

Las personas que resulten adjudicatarias deberán presentar, **desde el 7 hasta el 20 de junio**, la siguiente documentación:

- Fotocopia del último recibo de pago de la Seguridad Social o del alta en el régimen de seguridad social que corresponda de la persona titular y cotitular
- Póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo justificativo de su pago.
- Certificado de altas en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la venta ambulante. (En caso de estar dado de alta en Vitoria- Gasteiz, se comprobará de oficio.)
- Abono de los recibos de gastos derivados de la participación en la Feria y de la fianza. (A su vez el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz lo comprobará de oficio.)



- La venta de productos cosméticos para la piel y/o aseo e higiene corporal requiere la presentación de una muestra del etiquetado recogida en el Real Decreto 85/2018, del 23 de febrero, sobre productos cosméticos.

Si el interesado renuncia o desiste de su solicitud, los puestos vacantes se adjudicarán a las personas que figuren en la lista de reserva conforme al orden establecido en la misma.

La presentación de la solicitud de puesto implicará la aceptación de las bases de la convocatoria.

#### **IV. ABONO DE LOS RECIBOS**

---

A las personas adjudicatarias, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz les emitirá dos recibos para hacer frente al pago de los gastos derivados de su participación. Estos recibos serán:

- Un recibo para cubrir las tasas de ocupación de vía pública, que para el 2024 ascienden a 185,17 euros.
- Un recibo de 900€ para cubrir los gastos del montaje y desmontaje de las casetas, stands, rotulación, vigilancia así como la instalación eléctrica de las mismas. Esta cantidad resulta de sumar el coste del alquiler de casetas y de la instalación/consumo eléctrico y servicio de seguridad para las mismas. En el caso de que, tras la adjudicación de ambos contratos, por parte del Ayuntamiento, el coste unitario resultante sea inferior, se devolverá la cantidad correspondiente.

Podrá hacerse frente al pago de estos dos recibos en cualquiera de los lugares y medios de pago siguientes:

- En las oficinas de Kutxabank, Laboral Kutxa, Bankoa, Caixabank, Caja Rural de Navarra y Banco Santander en horario que ellos establezcan, con el documento de pago emitido por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- En cualquier Oficina de Atención Ciudadana, mediante tarjeta de crédito convenida con entidades financieras.
- En las Oficinas municipales de San Martín, ubicadas en la calle Pintor Teodoro Dublang, 25, en la planta baja, mediante tarjeta de crédito convenida con entidades financieras. Horario de 08:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes en días laborables. Teléfonos. : 010 y 945 16 11 00.
- A través de internet en la siguiente dirección <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org> .

Estos recibos deberán abonarse del 7 al 20 de junio y el pago de los mismos será necesario para la adjudicación definitiva.

Así mismo será requisito previo para la concesión de licencia de venta, que la persona solicitante esté al corriente de pagos con la Administración local convocante.

Ambos requisitos serán comprobados de oficio por el Ayuntamiento de Vitoria- Gasteiz.

Tanto la persona titular como la cotitular de los puestos deberán estar dadas de alta en el Régimen de Seguridad Social correspondiente durante el tiempo de duración del mercado.

En caso de cancelación total o parcial de la feria por causas derivadas por la COVID, se procederá a la devolución total o proporcional de los recibos pagados.



## V. LUGAR Y PLAZO DE RECOGIDA DE LAS LICENCIAS

---

Previa presentación de la documentación indicada en el apartado III y el abono de recibos. La recogida de la licencia se realizará entre los días 17 y 23 de julio (ambos incluidos) en las Oficinas Técnicas del Ayuntamiento, sitas en la C/ Pintor Dublang, 25 (horario de 08:30 a 14:00 horas). Las autorizaciones podrán ser recogidas por la persona titular o cotitular de la adjudicación, previa presentación de la copia del DNI, o en caso de personas extracomunitarias, del permiso de residencia y trabajo exigidos por la legislación vigente en materia de extranjería. Así mismo, podrá autorizarse a un tercero a recoger la licencia mediante autorización por escrito y fotocopia del DNI o documentación equivalente en caso de personas extracomunitarias.

## VI. PERSONAL DE LOS PUESTOS. REQUISITOS

---

1. Será requisito previo para la concesión de licencia de venta, que la persona solicitante esté al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. Este requisito será comprobado de oficio.
2. Cada solicitante podrá incluir en la solicitud de puesto únicamente una persona cotitular, debiendo obligatoriamente indicar en el momento de la solicitud su intención de contar o no con cotitular.
3. Estar dada de alta la persona comerciante en el régimen de la Seguridad Social y estar al corriente del pago de las cuotas durante todo el tiempo de duración de la Feria. Este requisito será exigible para el personal trabajador a su cargo. Los datos del personal se deberán indicar expresamente en la solicitud de licencia de venta ambulante.
4. Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios
5. Los prestadores de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
6. Por cada domicilio solamente se admitirán como máximo dos solicitudes. En caso contrario, se excluirá la solicitud cuya fecha de registro de entrada sea posterior.
7. Seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial en vigor y al corriente de pago
8. La licencia será personal, debiendo la persona titular y la cotitular de la licencia atender de forma personal el puesto de venta y el contacto con el público (aunque no se exige la presencia simultánea en el puesto de ambas personas). Ambas personas se comprometen asimismo a ser las únicas que se encuentren dentro del puesto para regentarlo. En caso contrario la licencia podrá ser objeto de anulación y se podrá proceder al cierre del puesto.
9. Cumplir los requisitos higiénico-sanitarios o de otra índole establecidos por las reglamentaciones específicas. **Únicamente podrán ponerse a la venta productos artesanales de cosmética e higiene en el caso de cumplir con la normativa de etiquetaje recogida en el Real Decreto 85/2018, de 23 de febrero, sobre productos cosméticos.**
10. Las licencias que se concedan, serán personales e intransferibles, prohibiéndose la transmisión de las mismas.
11. Las personas adjudicatarias deberán tener expuesta de forma fácilmente visible para el público y para las autoridades que realicen las actuaciones inspectoras:
  - a. La autorización municipal para ejercer la venta ambulante en la Feria de la Virgen Blanca.
  - b. Una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad.



- c. La disposición de hojas de reclamación de acuerdo al modelo vigente establecido.

## VII. CONDICIONES PARA LA INSTALACIÓN DE LOS PUESTOS

---

1. La instalación de los puestos de exposición y venta será única y exclusivamente en la Plaza Santa Bárbara, en la ubicación asignada según plano anexo.
2. Las licencias de ocupación de vía pública, serán válidas únicamente para la venta en el puesto adjudicado, durante el período de tiempo comprendido entre los días 24 de Julio y la madrugada del 9 al 10 de agosto (ambos inclusive), no obstante las tareas de aprovisionamiento y montaje del puesto podrán realizarse a partir de las 10:00 horas del día 23 de julio.
3. La apertura de la feria será el día 24 de julio a las 12:00 horas y la clausura el día 10 de agosto a las 01:00 horas de la noche.
4. El horario de apertura y cierre de los puestos durante la feria será:
  - a. Del 24 de julio al 3 de agosto: de 11:00 a 14:30 y de 16:30 a 22:00 horas.
  - b. Del 4 de agosto al 9 de agosto: de 11:00 a 14:30 y de 16:30 a 00:00 horas.Excepto el día 24 de julio que se inaugura a las 12:00 h y el 9 de agosto, en el que se amplía el horario de cierre hasta la 01:00 h de la noche.
5. Las personas adjudicatarias deberán dejar los puestos totalmente vacíos antes del 10 de agosto a las 14:00 h.
6. Queda prohibida expresamente la venta de productos de bisutería fina, relojería, artículos de electrónica, productos alimenticios, toda clase de bebidas, libros, discos, calzado y cualquier otro producto de carácter industrial.
7. Se prohíbe expresamente la realización de piercing y tatuajes permanentes y similares.
8. Únicamente podrán ponerse a la venta productos artesanales de cosmética e higiene en el caso de cumplir con la normativa vigente.
9. **Se prohíbe expresamente:**
  - a. La entrada de cualquier clase de vehículo en las zonas no autorizadas. Del mismo modo, en las zonas autorizadas se limitará su presencia únicamente a las labores imprescindibles de carga y descarga de material.
  - b. La megafonía individual en los puestos.
  - c. Fumar en el recinto cerrado acondicionado para la venta.
  - d. La exposición de productos colgando de la estructura exterior del puesto adjudicado o fuera de la superficie del mismo, así como la colocación de productos que dificulten la visibilidad del rótulo indicativo con el nombre comercial de la persona adjudicataria. La Policía Municipal podrá retirar dicha mercancía en caso de que el adjudicatario no respete la mencionada prohibición.
10. Las llaves del puesto serán entregadas por la empresa adjudicataria de las casetas a la persona titular o cotitular del permiso (previa presentación por parte del titular/cotitular de su DNI o en caso de personas extracomunitarias, del permiso de residencia y trabajo exigidos por la legislación vigente en materia de extranjería) en el recinto de ubicación de la feria. Las llaves podrán recogerse a partir del día 23 de julio a las 10:00 h.
11. No se permitirá la instalación de habitáculo alguno fuera de la caseta ni adosado a la misma, ni se permitirá la realización de comidas, lavar, etc.
12. Se limitará la potencia a 700 w. máximo por puesto, e inferior a 50 Kw. para el total de instalación. Se prohíbe la instalación eléctrica paralela a la caseta. No se permitirán en ningún caso, ampliaciones adicionales de potencia.
13. Por motivos de seguridad, deberán permitir al proveedor de casetas, la instalación, en su caso, de un extintor en el interior de la caseta.





## VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR

---

Las autoridades municipales, en ejercicio de sus funciones de vigilancia y control, podrán inspeccionar los productos, actividades e instalaciones así como requerir de las personas vendedoras cuanta información y documentación resulte necesaria, con el fin de garantizar el debido cumplimiento de las disposiciones de las presentes Bases, y de las establecidas en la Ordenanza municipal de Venta Ambulante y demás normativa legal que resulte de aplicación a la actividad y a los productos objeto de venta. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá basarse en informes elaborados por la entidad en la que delegue las acciones de control necesarias.

En caso de incumplimiento de dicha normativa, se procederá de oficio, a instancia de órgano competente o de persona interesada, a la tramitación del preceptivo expediente sancionador.

Será competente para iniciar el expediente y en su caso, adoptar la resolución que estime pertinente, el órgano que concedió la licencia.

El procedimiento para la imposición de las sanciones a las infracciones previstas en la Ordenanza municipal de Venta Ambulante será el establecido por la normativa de procedimiento administrativo en vigor.

Sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones sectoriales que resulten de aplicación, las infracciones al articulado de la Ordenanza municipal de Venta Ambulante, se clasifican en leves, graves y muy graves.

> Se consideran infracciones leves:

- Presencia de personas no autorizadas en el punto de venta
- Incumplimiento del horario del mercado
- Ocupar el espacio exterior con mercancías u objetos
- No disponer de hojas de reclamaciones
- No exponer al público la autorización municipal
- La inobservancia de las disposiciones contenidas en las presentes bases y en la Ordenanza municipal de Venta Ambulante, sin trascendencia directa de carácter económico, ni perjuicio para las personas consumidoras, siempre que no estén clasificadas como graves o muy graves.

Estas infracciones serán sancionadas con una multa de hasta 1.000 €.

> Se consideran infracciones graves:

- La reincidencia en la comisión de infracciones leves
- Las indicadas en la Ordenanza municipal de Venta Ambulante

Estas infracciones serán sancionadas con una multa de hasta 2.000 €.