



## **BASES DE LA FERIA DE LAS FIESTAS PATRONALES DE LA VIRGEN BLANCA PARA EL AÑO 2019 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 el 9 de agosto, ambos inclusive.**

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

Podrán ser objetos de venta, exclusivamente 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 deberán presentarse **del 13 al 24 de mayo** 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 certificado, dirigido a las Oficinas Técnicas del Ayuntamiento, C/ Pintor Dublang 25 bajo, 01008 Vitoria-Gasteiz. En tal caso, la persona solicitante deberá justificar la fecha de imposición de envío en la oficina de Correos y anunciar al Servicio de Comercio del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la solicitud mediante correo electrónico ([comercio@vitoria-gasteiz.org](mailto:comercio@vitoria-gasteiz.org)) en el mismo día, y siempre antes del 24 de mayo (inclusive). En el mismo, deberá quedar constancia de la recepción del mismo, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, así como de la **identificación fidedigna del remitente** y del destinatario. De lo contrario, la solicitud podrá ser desestimada.

Con carácter general, no se admitirá solicitud de venta con anterioridad o posterioridad a las fechas oficiales establecidas en 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 a la fecha fin del período de solicitud. En este caso, se tendrán en cuenta tantas solicitudes como sean necesarias para alcanzar el número total de puestos, siguiendo como criterio el orden de entrada de la solicitud según la fecha de entrada 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.
  2. 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 (Anexo I). 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.
  3. 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.



4. En caso de personas jurídicas, fotocopias de la escritura de constitución; poderes de representación del/la solicitante y fotocopia de la tarjeta de Identificación Fiscal.
  5. 1 foto tamaño carnet del titular y del cotitular.
  6. Descripción de los productos a comercializar y **fotografías** de los mismos.
- Documentación para valorar/priorizar las solicitudes
    1. Certificado actualizado emitido por organismo oficial de que la persona solicitante está inscrita en un Registro Oficial de Empresas Artesanas, en la categoría correspondiente a alguno de los productos que comercialice en esta Feria.
    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.**
    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 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. **Memoria descriptiva de los productos a comercializar, materiales y/o materias primas con los que están elaborados y proceso de elaboración.**

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 2016, 2017 y 2018 ó Mercado Navideño 2016, 2017 y 2018



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.

### **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 **antes del 3 de junio 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 dinero de curso legal, cheque o 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](https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org)

De resultar adjudicataria, dicha garantía pasará a considerarse GARANTÍA DEFINITIVA, y responderá a posibles gastos extraordinarios y al incumplimiento de las obligaciones recogidas en estas bases.

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.

La garantía provisional depositada por aquellas personas interesadas que, resultando adjudicatarias, renuncien o no aporten la documentación exigida en el plazo establecido a tal efecto, no será devuelta.

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:

#### a. 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 5 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 2 puntos

En caso de que el número de solicitudes exceda al número de puestos disponibles para ejercer la venta en la ubicación señalada, 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.



#### **b. 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**

Los solicitantes **deberán elegir un máximo de 3 alternativas de ubicación según el plano anexo**, indicando en la hoja de solicitud los números de puesto según su prioridad.

En el supuesto de que haya más de un solicitante que opte por el mismo puesto, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida, en segundo lugar el mix-comercial y por último, sorteo. En los casos en los que los puestos solicitados hubiesen sido adjudicados, se procederá a adjudicar los puestos disponibles más cercanos a los solicitados. En aquellas solicitudes en los que no se haya indicado preferencias de ubicación, la asignación de puesto se realizará siguiendo el orden numérico natural. En todo caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de reubicar los puestos en función de la demanda y las necesidades de organización de los mismos.

Se creará una lista de con las solicitudes que, aun cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, no hayan resultado adjudicatarias dentro de la misma. El orden de la lista de espera se regirá en primer lugar por la puntuación obtenida, en caso de empate se tendrá en cuenta el mix comercial, y por último, sorteo.

A la hora de asignar los puestos que puedan quedar vacantes, se seguirá el orden de la lista de espera.

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 14 de junio**.

#### **E. Documentación a presentar por las personas adjudicatarias**

Las personas que resulten adjudicatarias deberán presentar en la Oficinas Técnicas del Ayuntamiento, sitas en la C/ Pintor Doublang, 25, en horario de 08:30 a 14:00 horas, **desde el 24 de junio hasta el 5 de julio**, la siguiente documentación:

1. 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



2. Póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo justificativo de su pago.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz comprobará de oficio la siguiente documentación:

3. Certificado de altas y bajas en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la venta ambulante.
4. Abono de los recibos de gastos derivados de la participación en la Feria y de la fianza.

Se entenderá desestimada la solicitud de aquellas personas que habiendo resultado adjudicatarias no presenten toda la documentación pertinente en el plazo estipulado.

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 2019 ascienden a 181,53€.
- Un recibo de 800€ 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 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 dinero de curso legal, cheque o 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](https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org)

**Estos recibos serán emitidos a partir del 24 de junio y el pago de los mismos será necesario para la adjudicación definitiva, siempre antes del 5 de julio.**

Trascurrido el plazo de presentación de la documentación de las personas adjudicatarias (del 24 de junio al 5 de julio) sin que la documentación indicada haya sido presentada, se entenderá que la persona afectada renuncia al aprovechamiento de la licencia. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz únicamente devolverá los recibos si la renuncia se debe a razones fundadas de causa mayor y dicho desistimiento no impide otros aprovechamientos.

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

Previa presentación de la documentación indicada en el apartado III. A, la recogida de la licencia se realizará a lo largo entre los días 18 y 24 de julio (ambos incluidos) en la Oficinas Técnicas del Ayuntamiento, sitas en la C/ Pintor Dublang, 25 (horario de 08:30 a 14:00 horas).

#### **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.
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:
  - La autorización municipal para ejercer la venta ambulante en la Feria de la Virgen Blanca.
  - Una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad.
  - 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 el 9 de agosto (ambos inclusive)**, no obstante las personas titulares de las licencias podrán entrar en la caseta para montar 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 9 de agosto a las 02:00 horas de la noche.
4. El horario de apertura y cierre de los puestos durante la feria será:
  - Del 24 de julio al 3 de agosto: de 11:00 a 14:30 y de 16:30 a 22:00 horas.
  - Del 4 de julio al 9 de agosto: de 11:00 a 14:30 y de 16:30 a 01:00 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 las 02.00 h.
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, prendas de vestir, 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:**
  - o 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.
  - o la megafonía individual en los puestos.
  - o fumar en el recinto cerrado acondicionado para la venta.
  - o 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.