

**ACORDO 2/590 XUNTA DE GOBERNO LOCAL EXTRAORDINARIA E URXENTE
DO 13-8-2014**

**BASES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS QUE REXERÁN NO
PROCEDEMENTO DE LICITACIÓN PARA A AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN
DE POSTOS DE VENDA NA “I FEIRA DE ARTESANÍA E GASTRONOMÍA DO
SAN FROILÁN 2014”**

PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONTRATO.

1.- O obxecto das presentes bases é o outorgamento de autorizacións para a instalación dos sesenta postos de venda durante as festas de San Froilán 2014, que levarán aparellada a autorización para esta instalación nos lugares habilitados para elo polo Concello.

2.- Esta feira celebrarase do **4 ao 12 de outubro** no paseo central da Avenida de Ramón Ferreiro.

3.- Establécense dúas categorías:

a) **ARTESANÍA:** para postos destinados á venda de produtos elaborados de forma artesanal conseguindo un produto final individualizado e diferenciado da produción industrial. Admitiranse as distintas actividades recoñecidas como artesanía na normativa vixente. Queda, polo tanto, excluída a revenda, produtos industriais, souvenirs e bagatelas. Poden participar artesáns e obradoiros de artesanía.

b) **GASTRONOMÍA:** son postos para produtos de calidade diferenciada (recoñecidos como Indicación Xeográfica Protexida ou Denominación de Orixe Protexida) ou que posúan certificacións de agricultura ou produción ecolóxica. Todos deben ter rexistro sanitario. Poden participar tendas especializadas, produtores e consellos reguladores.

4.- Dispoñerase de 60 expositores montados en stands individuais, cunha dimensión de 3x2x2,90 metros que contan con persiana de seguridade enteira, cornixa decorativa e avance frontal dun metro para crear zona de resguardo diante do expositor. Cada stand conta con subministración eléctrica e consumo de ata 1.100 vatios.

Cada stand irá identificado co nome proposto polo adxudicatario e na entrada da feira haberá un plano coa distribución e os nomes dos stands.

SEGUNDA.- MODALIDADE, HORARIO DE FUNCIONAMENTO E PREZO

1.- A autorización da ocupación terá unha **vixencia durante a festa do San Froilán 2014, do 4 ao 12 de outubro** se ben as datas de montaxe e desmontaxe dos postos, así como o tempo de funcionamento serán fixados polo Concello.

2.- A montaxe dos postos realizarase o día **3 de outubro** dende as 12 horas ata as 22 horas. Os adxudicatarios, correctamente identificados, deben pasar a retirar a chave do stand pola Oficina da Concellería de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua (Praza Maior, 1) ese mesmo día en horario de 9 a 14 horas.

O día de desmontaxe fíxase para o **13 de outubro** desde as 9 ata as 16 horas.

Ningún posto poderá montar e recoller fóra das datas e das horas establecidas.

3.- Horario da feira.

Os días 4, 5, 6, 11 e 12 de outubro o horario é de 11:00 a 00:00 horas.

O días 7, 8, 9 e 10 o horario é de 12:00 a 14:00 e de 17:00 a 23:00 horas.

Cada expositor debe cumprir rigorosamente o horario da feira. Calquera incidencia no cumprimento do horario deberá ser comunicada, debidamente xustificada, con antelación suficiente á organización que valorará a súa procedencia.

A organización resérvase o dereito de modificalos previo aviso.

4.- O prezo que os titulares das autorizacións para a ocupación do stand aboan constitúe unha contraprestación económica que ten a natureza de canon e por finalidade compensar ó Concello polo aproveitamento especial do dominio público por parte dos beneficiarios, sen prexuízo da taxa pola ocupación do dominio público que deban aboar conforme as Ordenanzas vixentes. Así, os importes inherentes á adxudicación dos postos na feira son:

- a) Prezo público de uso de stand406,21 euros.
- b) Taxa por ocupación de vía pública (Ordenanza Fiscal nº 152) ... 243,79 euros
- c) Fianza100 euros.

TERCEIRA. PROCEDEMENTO E FORMA DE LICITACIÓN. REQUISITOS

A autorización do uso especial do dominio público mediante ocupación temporal dos espazos sinalados realizarase mediante licitación pública a fin de garantir o principio de igualdade e concorrencia dos posibles interesados mediante **procedemento aberto** (art. 78.2 do Regulamento de Bens das Entidades Locais)

Están facultados para tomar parte no procedemento as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e estean dados de alta e ó corrente no pagamento no I.A.E no epígrafe correspondente ou se comprometan a darse de alta con anterioridade á celebración da festa.

Así mesmo os licitadores deberán atoparse ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes. O Concello comprobará de oficio que se atopa ó corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo e coa AEAT a cuxo efecto deberán autorizar a este Concello para acceder a estes datos, caso contrario deberá acreditar o cumprimento deste requisito coa correspondente certificación.

Poderán presentarse a este procedemento cooperativas e socios cooperativos individualmente se ben neste caso o cumprimento de tódolos requisitos, en particular a alta no IAE e os seguros de responsabilidade civil deberán referirse ó solicitante.

Para os postos de gastronomía, requírese que sexan produtos acollidos a certificacións de calidade diferenciada como Denominacións de Orixe Protexida ou Indicación Xeográfica protexida, e recoñecidos con certificacións de agricultura ou produción ecolóxica.

CUARTA. INDEMNIZACION POR DANOS NO DOMINIO PÚBLICO. IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

Cando o aproveitamento especial levase consigo a destrución ou estrago do dominio público o beneficiario estará obrigado a reparar os desperfectos ocasionados a súa costa e ademais poderanse impoñer as sancións establecidas no Título XI da Lei 7/1985 de 2 de abril de bases de réxime local.

Se os danos fosen irreparables o beneficiario indemnizará ó Concello de Lugo na contía igual ó valor dos bens destruídos ou ó importe do estrago causado e quedará imposibilitado para participar nos procedementos para autorización da instalación de postos nas vindeiras edicións da Feira de Artesanía e Gastronomía nos catro anos seguintes.

QUINTA. ANUNCIO DE LICITACIÓN. PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACION

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello (www.lugo.es/perfilcontratante/outros)

O prazo de presentación da documentación será de **TRINTA días hábiles** contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Os sobres de que consta a proposición presentaranse, durante o prazo sinalado no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo (Ronda Muralla 197 27002 Lugo), en horario de 9 a 14 horas (de luns a venres) ou enviadas por correo. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidira en sábado ou festivo prorrogárase ó seguinte día hábil.

Cando as proposicións se envíen por correo, o interesado deberá achegar o xustificante da data de imposición do envío en Correos e comunicarlle á sección de Cultura mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día da remisión da oferta (fax. 982.29 72 59)

Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Os interesados en participar presentarán **DOUS SOBRES PECHADOS**, asinados polo propoñente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento (LICITACIÓN PARA A AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE POSTOS DE VENDA NA I FEIRA DE ARTESANÍA E GASTRONOMÍA NO SAN FROILÁN 2014) , nome do interesado, dirección, teléfono e fax, correo electrónico para os efectos de notificacións.

Os ditos sobres denominaranse coas letras A, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, e letra B, OFERTA TÉCNICA.

Dentro do SOBRE A DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA incluírase a seguinte documentación:

- 1.- ANEXO I.- Solicitud conforme o modelo debidamente cumprimentado
- 2.- ANEXO II.- Declaración responsable conforme o modelo de que o licitador se atopa ó corrente coas obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración

Tributaria (AEAT) , co Concello de Lugo e coa Seguridade Social e de cumprir durante o San Froilán as disposicións vixentes en materia de protección da industria, en materia laboral, da seguridade social e hixiene no traballo e levar a cabo as medidas de prevención de riscos laborais.

Poderá achegarse no momento da presentación da solicitude os certificados correspondentes acreditativos do cumprimento destes requisitos, tendo que estar vixentes no momento da festa. Caso contrario o interesado presentará o certificado expedido pola Seguridade Social e pola Axencia Estatal da Administración Tributaria no seu caso **no prazo de cinco días seguintes á notificación de resolución de autorización demanial.**

No caso de que o interesado autorice o acceso por parte do Concello ós datos persoais referentes ó cumprimento das obrigas coa Axencia Estatal da Administración Tributaria non será preciso achegar dito certificado xa que se comprobará de oficio. A comprobación do cumprimento de atoparse ó corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo realizarase de oficio polo Concello.

A adxudicación quedará condicionada á comprobación do cumprimento destes requisitos a cuxo efecto o Concello de Lugo verificará estas circunstancias.

Xunto cos anteditos anexos deberá achegarse así mesmo dentro do SOBRE a seguinte documentación:

1. - **DNI do licitador**, se se trata de empresario individual, ou **escritura de constitución** se se trata dunha sociedade, debidamente inscrita no seu correspondente rexistro.

2. - Presentación da **alta no epígrafe correspondente do I.A.E.** e, se é o caso, copia do pagamento do último recibo do dito imposto.

Dada a especial natureza da actividade admitirase a aqueles licitadores que no momento da solicitude non estiveran dados de alta por tratarse dunha actividade estacional en cuxo caso deberán achegar unha declaración responsable comprometéndose a estar dado de alta nas datas da festa (conforme o modelo do ANEXO II)

A adxudicación do posto quedará condicionada á presentación da alta no IAE, que deberá ser presentada **cunha antelación mínima de 5 días antes do día de inicio da festa.**

3. - **Seguro de responsabilidade civil** en vigor cunha cobertura mínima de 200.000 euros que incluíra cobertura de produtos.

Dentro do SOBRE B OFERTA TÉCNICA incluírase a seguinte documentación:

Incluírase a documentación que acredite os criterios de valoración recollidos na base oitava, xunto co modelo do ANEXO III.

A presentación de documentación en sobres abertos ou a presentación dentro do sobre A de documentación que deba ir dentro do sobre B implicará a exclusión do procedemento.

SÉTIMA.- PERIODO DE VIXENCIA DAS ADXUDICACIÓNS E PAGO DAS TAXAS E O CANON ESTABLECIDO.

1.- A licenza terá **vixencia durante a festa do San Froilán 2014.**

2.- O pagamento do prezo público, a taxa e unha fianza de 100 euros realizarase na entidade colaboradora de recadación (ABANCA, BBVA ou CAIXABANK) previa entrega ao adxudicatario do documento de pago (carta de pago) validado por este Ecmo. Concello.

O prazo establecido para a acreditación do pagamento será o 1 de outubro de 2014. Dita acreditación xustificarse mediante entrega por parte dos adxudicatarios da carta de pago sellada pola entidade bancaria na sección de Cultura do Concello.

3.- De non aboarse as taxas, o prezo e a fianza nos prazos establecidos quedará extinguida e sen efecto a autorización e o stand quedará a libre disposición do Concello que poderá adxudicala a outra persoa a través do procedemento establecido segundo a orde que resulte da proposta de adxudicación.

OITAVA: CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN:

A) Para os POSTOS DE ARTESANÍA (MÁX. 83 PUNTOS)

1.- A calidade e as características dos produtos presentados (ata 60 puntos)

- Calidade técnica (máx. 25 puntos)

- Proceso de elaboración das pezas/productos (desde a materia prima ao produto final)
- Complexidade do proceso
- Calidade das materias primas.

- Calidade estética (máx. 25 puntos)

- Creatividade e orixinalidade
- Calidade e deseño final

- Mantemento das técnicas tradicionais dun oficio (máx. 10 puntos)

- Recuperación dun oficio.
- Investigación das técnicas tradicionais

2.- Memoria de deseño e de dinamización do stand (máx. 10 puntos)

- Proposta de decoración do stand
- Proposta de actividades de dinamización do stand (demostración do traballo en vivo, mostra de instrumental,...)

3.- Posesión de carta de artesán emitida pola administración correspondente (3 puntos)

4.- Recoñecemento á excelencia como premios, selos de calidade, ... (1 punto por cada un ata un máximo de 6 puntos)

5.- Participación en feiras e certames de artesanía (máx. 4 puntos)

- Listaxe de feiras e fotografía de postos montados (0,20 puntos por feira ata un máximo de 2 puntos)
- Listaxe de certames ou concursos de artesanía (0,20 puntos por certame ata un máximo de 2 puntos)

6.- Orixe galega do produto (2 puntos)

B) Para os POSTOS DE GASTRONOMÍA (máx. 80 puntos)

1.- A calidade e as características dos produtos presentados (ata 60 puntos)

- Calidade técnica (máx. 30 puntos)

- Proceso de elaboración dos produtos (desde a materia prima ao produto final)
 - Complexidade do proceso
 - Calidade das materias primas.
- Calidade estética (máx. 30 puntos)
- Creatividade e orixinalidade
 - Calidade e deseño final
- 2.- Memoria de deseño e de dinamización do stand (máx. 10 puntos)
- Proposta de decoración do stand
 - Proposta de actividades de dinamización do stand (degustacións,..)
- 3- Recoñecemento á excelencia como premios, selos de calidade, ... (1 punto por cada un ata un máximo de 6 puntos)
- 4.- Participación en feiras (máx. 2 puntos)
- Listaxe de feiras e fotografía de postos montados (0,20 puntos por feira ata un máximo de 2 puntos)
- 5.- Orixe galega do produto (2 puntos)

A Administración, unha vez valoradas as solicitudes, distribuirá os postos da feira en función da puntuación obtida, de xeito que unha maior puntuación dará dereito a elección do posto dentro dos asignados pola Administración para cada tipo de actividade. Esta distribución dos postos por categorías (artesanía e gastronomía) será determinada polo Concello con anterioridade á apertura das proposicións, para que unha vez adxudicados os postos, se produza a elección por parte dos licitadores seleccionados.

No caso de empate, terá preferencia o licitador que teña mais puntuación seguindo a orde dos criterios de adxudicación.

NOVENA: PROCEDIMENTO.

O acto de apertura das proposicións dos interesados celebrarase ó primeiro día hábil posterior ó remate do prazo de presentación agás nos casos de documentación presentada por correo que non se recepcione en prazo. A comisión avaliadora cualificará a documentación presentada no sobre A podendo conceder un prazo de tres días hábiles para a subsanación de erros.

A Comisión avaliará as ofertas presentadas e realizara unha proposta de adxudicación ó órgano competente do Concello elaborando a lista de solicitudes por orde de puntuación.

A Comisión avaliadora quedara constituída por as seguintes persoas:

- A Concelleira Delegada de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua.
- Dous traballadores/as da Concellería de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua.

Se trala selección pola Comisión quedasen postos sen cubrir, esta invitará ós interesados que presentaron oferta pero non foron seleccionados por calquera circunstancia ós efectos de que, si o estiman oportuno, presenten no prazo máximo de tres días hábiles dende a invitación nova oferta para algún dos postos que quedaron vacantes.

O órgano municipal competente, á vista da proposta da Comisión Avaliadora, resolverá o procedemento. Este acordo ou resolución notificarase ós interesados e publicarase no perfil do contratante.

A adxudicación quedará condicionada, se é o caso, á presentación da correspondente alta no IAE así como á acreditación do cumprimento de tódolos requisitos esixidos, en particular o cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social e a acreditación do pagamento de taxas, prezos e fianza segundo o establecido na cláusula sétima.

DÉCIMA: DEREITOS E OBRIGAS.

Dereitos.

- Os adxudicatarios terán dereito á utilización do dominio público exclusivamente para o exercicio da actividade de postos de venda solicitado, de acordo co establecido nestas bases.
- O Concello de Lugo proporcionará puntos de auga e luz suficientes para que os adxudicatarios desenvolvan a súa actividade.

Obrigas.

- Os autorizados deberán instalar o posto de venda no stand adxudicado, quedando prohibido calquera traspaso ou cesión do dereito.
- Deberán retirar as pezas/produtos que non se acollan ao establecido nestas bases (falta de calidade, fabricación non artesá, revenda, souvenirs ou bagatelas, ausencia de rexistro sanitario, de selos ecolóxicos e de calidade diferenciada,...) e aqueles produtos que non aparezan descritos na solicitude de participación, previo requirimento da organización.
- Deberán redecorar os stands que presenten unha montaxe deficiente, correndo os gastos ocasionados por conta do expositor, ou aqueles stands que non se adapten á proposta presentada na solicitude, previo requirimento da organización.
- Permitir que pola organización se fotografíen e filmen os stands e os produtos expostos para utilizar estas imaxes en documentos internos, páxina web oficial, redes sociais da concellería, publicacións e promocións oficiais.
- Os autorizados teñen que decorar os seus espazos de acordo ca proposta presentada na solicitude.
- Os autorizados comprométese a vender exclusivamente os materiais e produtos descritos na ficha de inscrición e para os cales a organización concedeu autorización.
- Os autorizados observarán cos usuarios do servizo a oportuna afabilidade e deferencia, dentro dun trato cordial e de respecto.
- Os autorizados respectarán o horario de apertura e peche da feira.
- O autorizado cumprirá en todo momento as instrucións de orde xeral que lle sexan formuladas pola Administración.
- Os autorizados están obrigados ó cumprimento das disposicións vixentes en materia de protección da industria, en materia laboral, da seguridade social e hixiene no traballo.
- Os autorizados presentarán ante a Concellería de Xuventude, para o seu selado, a lista de prezos que terá vixencia durante a festa e que deberá estar exposta nun

lugar visible ó longo da mesma. Así mesmo, deberán respectar a lexislación vixente sobre os dereitos do consumidor.

- Os autorizados deberán comprometerse a que, unha vez rematada a vixencia da autorización e desmontado o posto, o stand deberá estar nas mesmas condicións que ó inicio da actividade.

O incumprimento destas obrigas por parte do adxudicatario ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado polo adxudicatario non implicará responsabilidade ningunha para a administración contratante.

O Excmo. Concello de Lugo resérvase o dereito de inspección permanente sobre o cumprimento, por parte do adxudicatario, das obrigas anteriormente sinaladas, tendo ademais este o deber de facilitarlle ó Concello canta información ou documentación lle solicitase calquera dos seus departamentos.

DÉCIMO PRIMEIRA: PROHIBICIÓNS

Ó montar e desmontar as instalacións e durante todo o período de vixencia da licenza queda totalmente prohibido:

- Invadir, pisar e/ou amontoar materiais nas zonas verdes, o mesmo que ancorar nelas elementos de sustentación ou de apoio das instalacións ou dos seus accesorios.

- Acumular desperdicios no exterior dos postos de venda de mercadorías e produtos.

- Cravar elementos punzantes no pavimento, así como colocar carteis, tomas de auga, instalar abrazadeiras ou calquera outro elemento de sustentación ou apoio sobre o arborado existente.

- Todos os equipamentos de xardín (puntos de luz, bancos, papeleiras, fontes, bordes perimetrais etc.) manteranse perfectamente conservados.

- A utilización de elementos visibles non acordes coa temática da festa.

- Iniciar a montaxe da actividade antes do planeamento e a autorización polos técnicos municipais e a modificación do emprazamento da actividade unha vez verificado.

- O uso de megafonía.

O incumprimento dos puntos anteriores obrigará ao adxudicatario a compensar os danos e perdas ocasionados, de acordo coa valoración que efectúe o Concello, e poderá ser penalizado coa perda de todos os dereitos de adxudicación, obrigando a levantar inmediatamente a instalación e perdendo o dereito a participar no procedemento de licitación en 4 anos posteriores.

DÉCIMO SEGUNDA: INFRACCIÓNS

Sen prexuízo da extinción da autorización polos motivos sinalados na cláusula décimo terceira, o incumprimento das obrigas sinaladas na cláusula décima ou a comisión dalgunha das prohibicións sinaladas anteriormente dará lugar á imposición de sanción consistente na perda do dereito a participar en procedementos de licitación posteriores ademais da indemnización dos danos e prexuízos causados.

DÉCIMO TERCEIRA: Extinción das licenzas.

Declararase a extinción da adxudicación:

- De mutuo acordo co Concello, cando non se cause prexuízo ó propio Concello nin a outros adxudicatarios.
- Por resolución do Concello:
 - Por falta de pago das taxas e o prezo fixado nos prazos establecidos
 - Cando o adxudicatario non aboe os danos causados nin as sancións impostas.
 - Cando o adxudicatario se negue reiteradamente a cumprir as ordes da Administración cando comprometa a seguridade, hixiene ou sanidade dos usuarios.
 - Cando exista incumprimento reiterado grave das obrigas de adxudicatario sinaladas na cláusula décima ou a comisión das prohibicións a que se refire a cláusula décimo primeira

A extinción da licenza será efectuada polo órgano competente, despois do informe da Concellería de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua, sen prexuízo do trámite de audiencia ó adxudicatario, por espazo dun día.

A extinción culpable da licenza dará lugar á inhabilitación para ser adxudicatario dun posto de venda no San Froilán durante os próximos CATRO ANOS e a orde de levantamento e desmontaxe do posto de venda de mercadorías e produtos, todo isto sen prexuízo de esixirle ó adxudicatario, ante as instancias xudiciais competentes, as responsabilidades que procedan.

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA I FEIRA DE ARTESANÍA E GASTRONOMÍA DE SAN FROILÁN 2014.

DATOS DO SOLICITANTE:

NOME E APELIDOS:

DNI/NIF:

DOMICILIO:

LOCALIDADE:

ACTIVIDADE:

TELÉFONO FIXO E MÓBIL:

EXPÓN:

Que coñece as Bases para a adxudicación de postos na I Feira de Artesanía e Gastronomía e as acepta, que reúne os requisitos esixidos e está interesado nun dos postos, polo que AXUNTA:

- a) Fotocopia compulsada do DNI e Escritura de constitución, no seu caso.
- b) Alta no epígrafe correspondente do IAE.
- c) Seguro de responsabilidade civil.
- d) Certificado do número de conta (para a devolución da fianza)
- e) Certificados de estar ao corrente das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- f) Anexo II.

SOLICITA:

A adxudicación dun dos postos.

Ado.:

Lugo, de de 2014.

ANEXO II

DECLARACIÓN XURADA

Dna./D. _____ co NIF nº _____
en calidade de _____ da
empresa _____ con enderezo social en
_____ e con CIF nº _____ **DECLARO :**

1.- Estar ó corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, co Concello de Lugo e coa Seguridade social.

2.- Estar dado de alta no Imposto de Actividades Económicas no epígrafe _____ e ó corrente no pagamento do ultimo recibo

3.- Comprométome a darme de alta no Imposto de Actividades Económicas nas datas da festa de San Froilán 2014.

** Os puntos 2 e 3 son alternativos. So deberá transcribir o que corresponda.*

4.- Cumprir coas disposicións vixentes en materia de protección da industria, en materia laboral, da seguridade social e hixiene no traballo.

5.-Autorizo ó Concello de Lugo a acceder ós meus datos de carácter persoal relativos ó cumprimento das miñas obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, do Concello de Lugo e coa Seguridade Social.

En _____, a ____ de _____ de 2014

Ado: _____
(Nome e selo da empresa)

ANEXO III

MODALIDADE ARTESANÍA

DATOS DO ARTESÁ OU ARTESÁN SOLICITANTE

Nome e apelidos	
NIF	
Enderezo	
CP	
Poboación	
Provincia	
Teléfono fixo	
Teléfono móbil	
Enderezo electrónico	
Páxina web	

DATOS DO OBRADOIRO

Razón social	
CIF	
Enderezo	
CP	
Poboación	
Provincia	
Teléfono fixo	
Teléfono móbil	
Enderezo electrónico	
Páxina web	

INFORMACIÓN PROFESIONAL

Oficio disciplina	ou	
Produtos elaborados		

Materiais empregados			
Nº Carta de Artesán	Administración que emite	o	Data de caducidade
Selo de Calidade	Administración que emite	o	Data de caducidade
Premios en certames ou concursos de artesanía			
Recuperación de oficio tradicional			

Engadir en documento anexo a seguinte documentación:

- currículum do artesá/artesán ou obradoiro
- memoria do traballo que realiza que inclúa descrición dos artigos elaborados, materiais e técnicas empregadas e fotos
- listaxe de feiras e certames nos que participou
- no caso de investigacións e recuperación de técnicas de oficios tradicionais, incluír na memoria unha descrición
- fotocopia do carné de manipulador de alimentos (deberá mostrarse o orixinal o día da montaxe) da persoa que atenderá o posto

INFORMACIÓN DO STAND	
Nome do stand para cartelería	
Datos da persoa/s que atenderá o stand	
Teléfono de contacto no stand	
Prezo do produto máis barato	Prezo do produto máis caro

Engadir en documento anexo a seguinte documentación:

- listaxe de produtos que se van vender durante a feira. Poderase requirir a retirada de todo artigo non incluído nesa listaxe
- fotos de artigos que se van vender na feira
- fotos de stands montados en feiras
 - descrición da proposta de decoración do stand
- proposta de actividades de dinamización do stand (traballo en vivo, etc.)

- no caso de que a persoa que atenda o posto non sexa o adxudicatario debe presentar unha fotocopia do seu DNI e unha autorización asinada polo titular do posto

Deberán engadirse calquera outra documentación relativa aos criterios de adxudicación.

IMPORTANTE:

No caso de vender artigos elaborados por outro artesán hai que remitirle á organización unha solicitude anexa na que se recollan os datos do artesán, a descrición e listaxe dos produtos que se van vender, materiais empregados, técnicas usadas na súa elaboración e fotos.

A organización valorará esta solicitude e comunicará a correspondente resolución ao interesado a través do correo electrónico de contacto.

Toda solicitude que non incorpore a documentación e os datos requiridos será rexeitada.

O SOLICITANTE declara baixo a súa responsabilidade que os datos recollidos nesta solicitude e na documentación presentada son certos e que acepta as bases establecidas,

Lugo, de de 2014

Asinado por (nome e apelidos):

Sinatura

MODALIDADE GASTRONOMÍA

DATOS DO PRODUTOR OU ESTABLECEMENTO SOLICITANTE

Nome e apelidos	
NIF	
Razón social	
CIF	
Enderezo	
CP	
Poboación	
Provincia	
Teléfono fixo	
Teléfono móbil	
Enderezo electrónico	
Páxina web	

INFORMACIÓN PROFESIONAL

Sector	
--------	--

Produtos elaborados		
Nº Rexistro Sanitario	Administración que o emite	Data de caducidade
Certificación de Calidade Diferenciada (DOP, IXP)	Entidade que o emite	Data de emisión
Certificación de Agricultura ou produción ecolóxica	Entidade que o emite	Data de emisión e caducidade
Premios, distincións, etc.		
Datos Consello Regulador		
Datos do órgano certificador de agricultura ou produción ecolóxica		

Engadir en documento anexo a seguinte documentación:

- unha presentación do produtor ou do establecemento
- listaxe de feiras e certames nos que participou
- fotocopia do carné de manipulador de alimentos

INFORMACIÓN DO STAND	
Nome do stand para cartelería	
Nome e apelidos da/s persoa/s que atenderán o stand	
Teléfono de contacto no stand	
Prezo do produto máis barato	Prezo do produto máis caro

Engadir en documento anexo a seguinte documentación:

- listaxe de produtos que se van vender na feira. Poderase requirir a retirada de todo artigo non incluído nesa listaxe

- fotos de artigos que se van vender na feira
- fotos de stands montados en feiras
 - descrición da proposta de decoración do stand
 - proposta de actividades de dinamización do stand (degustacións, etc.)
- no caso de que a persoa que atenda o posto non sexa o adxudicatario hai que presentar unha fotocopia do seu DNI e unha autorización asinada polo titular do posto
- fotocopia do carnet de manipulador de alimentos

Deberán engadirse calquera outra documentación relativa aos criterios de adxudicación.

O SOLICITANTE declara baixo a súa responsabilidade que os datos recollidos nesta solicitude e na documentación presentada son certos e que acepta as bases establecidas.