

# FERIA Y FIESTAS CIUDAD REAL 2014

## REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN DE CASETAS EN LA PISTA MUNICIPAL DEL RECINTO FERIAL

---

### 1. **CONDICIONES GENERALES**

Podrán optar a la adjudicación de las casetas tanto Asociaciones sin ánimo de lucro de Ciudad Real como empresarios de hostelería con negocio en Ciudad Real.

Las casetas se adjudicarán mediante sorteo público a realizar entre las instancias presentadas antes del día **30 de mayo** a las 14:00 horas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real. El número máximo de casetas a instalar será entre **8 y 10**, dependiendo de las instalaciones.

**Antes del día 30 de julio de 2014 a las 14:00 h., los adjudicatarios deberán presentar justificante de los pagos a realizar así como la documentación requerida que tendrá el carácter de obligatoria, y cuya falta determinará la renuncia a la adjudicación:**

Durante el período de fiestas:

- Obligatoriamente, durante todos los días de la actividad, en la caseta deberá estar presente un responsable ante cualquier visita o requerimiento de las autoridades y servicios municipales, cuyo DNI y número de teléfono deberá de ser comunicado previamente en la Concejalía de Festejos y Tradiciones Populares
- La limpieza tanto del interior como de la zona de influencia de la caseta (a determinar por el área de Sostenibilidad) deberá realizarse por los adjudicatarios, debiendo mantener un buen estado de limpieza y decoro en todo momento.
- Será obligatorio la utilización de envases de plástico, y las bebidas embotelladas en cristal se servirán en la caseta, retirando dichos envases en cuanto sean servidos al cliente.

A la finalización de la actividad:

- Los adjudicatarios deberán desmontar y limpiar las casetas y su zona de influencia el día 25 de agosto de 2014 como fecha máxima. En caso de no hacerlo, el Ayuntamiento procederá a retirar el mobiliario y las pertenencias a costa del adjudicatario.

El funcionamiento de la actividad (del día 14 al 22 de agosto ambos inclusive) deberá adecuarse al siguiente régimen de horarios:

- Apertura: 21:00 horas.
- Cierre: 06:00 h. (sábados y víspera de fiesta a las 06:30 h.)

A partir de la hora señalada como finalización o de cierre deberá cesar toda música o actuación, y no se podrán servir más consumiciones, ni se permitirá el acceso de más personas a las instalaciones, debiéndose proceder al desalojo del público en un plazo máximo de treinta minutos.

El incumplimiento de este horario de apertura y cierre podrá llevar consigo la clausura de la caseta y la incautación de la fianza.

Para paliar los efectos provocados por la concentración de casetas en una misma zona, al objeto de minimizar las molestias generadas a los vecinos del barrio, los adjudicatarios deberán adoptar las medidas que sean establecidas por el Área de Sostenibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

En cada Caseta se dispondrá de 2 extintores de Polvo ABC, 6 Kg., eficacia 21A-113B.

Se deberá montar alumbrado de emergencia.

No obstante, cada uno de los adjudicatarios deberá de atenerse a lo que sea establecido en los informes emitidos por el Área de Sostenibilidad, Movilidad y Policía Local.

Cada adjudicatario se hará cargo de:

#### **1. FIANZA**

Fianza en garantía de limpieza.

**250 €.** Departamento de Intervención. Excmo. Ayuntamiento. (1ª planta)

#### **2. TASAS**

Tasa por casetas de venta en terrenos de uso público (Ordenanza A12, Tarifa 7).

**530,42 €.** Departamento de rentas. Excmo. Ayuntamiento. (1ª planta)

#### **3. GASTOS DE ALQUILER DE LAS CASETAS, SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, SERVICIOS OBLIGATORIOS DE SEGURIDAD PRIVADA, W.C. QUÍMICOS Y CONSUMO DE LUZ Y AGUA**

Los adjudicatarios correrán con todos los gastos arriba referenciados.

Cada adjudicatario deberá presentar Certificado de Instalación Eléctrica diligenciado por los Servicios Periféricos competentes.

#### **4. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR**

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la liquidación del precio público abonado en el Departamento de Rentas de este Excmo. Ayuntamiento.
- Fotocopia del pago de la fianza abonado en el Departamento de Intervención de este Excmo. Ayuntamiento.
- Fotocopia de los pagos de luz, casetas y seguridad.
- Fotocopia del Certificado de Instalación Eléctrica diligenciado por los Servicios Periféricos competentes.
- Fotocopia del seguro de responsabilidad civil. (Deberán presentar certificado de la compañía de seguro de estar al corriente de pago de la póliza en vigor para la fecha del 14 al 22 de agosto de 2014)

Así mismo, por parte del Servicio de Consumo se requiere la siguiente documentación, además de lo establecido por el Servicio de Sanidad:

## **DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE SE EXIGIRÁ A LOS SOLICITANTES**

- I.A.E., en el ramo correspondiente.
- Estar al corriente de pago con la Hacienda Municipal
- Estar al corriente de pago de las cotizaciones a la Seguridad Social. (Para las personas que están atendiendo dichas casetas).
- Relación de trabajadores que atenderán la instalación, junto con copia de DNI y carnet de manipulador.
- Cartel anunciando la prohibición de venta o suministro de alcohol a menores de 18 años.
- Hojas de Reclamaciones con arreglo al modelo descrito en la Orden de 28 de Julio de 1997.
- Cartel anunciador de las Hojas de Reclamaciones con arreglo al anexo II de la mencionada Orden.
- Lista de precios en Euros, sellada por turismo.

En todo caso la documentación deberá estar a disposición de la Policía Local, Inspectores de la OMIC e Inspectores Sanitarios.