

MIÉRCOLES, 13 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 89

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2015-6415 *Anuncio de bases y convocatoria de participación de establecimiento de hostelería en la VIII Feria de Día de Santander, con motivo de la celebración de las fiestas de Santiago 2015.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 4 de mayo de 2015, se aprueban las bases reguladoras, y convocatoria para la participación de establecimientos de hostelería en la VIII Feria de Día de Santander, con motivo de la celebración de las Fiestas de Santiago 2015.

Santander, 5 de mayo de 2015.

La concejala de Dinamización Social (ilegible).

BASES REGULADORAS DE LA PARTICIPACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA EN LA FERIA DE DÍA DE SANTANDER, DURANTE LAS FIESTAS DE SANTIAGO 2015

El Ayuntamiento de Santander organiza, en colaboración con la Asociación Empresarial de Hostelería de Cantabria, la *Feria de Día 2015*. Esta iniciativa de promoción gastronómica de dinamización de calle y turística, constituye un elemento esencial en la celebración de la Semana Grande de Santander, con motivo de las fiestas patronales de Santiago, contribuyendo a proporcionar un ambiente lúdico y festivo, con una excelente acogida por los ciudadanos.

El desarrollo de este evento requiere la implicación de empresarios hosteleros de la ciudad, que participen en la instalación y funcionamiento de las casetas integrantes de la Feria.

La citada participación conlleva una ocupación temporal de dominio público, con instalaciones desmontables, así como el desarrollo de una actividad de hostelería, lo que exige una regulación que determine las condiciones técnicas, jurídicas y económicas que han de regir la autorización y que fije todos los requisitos necesarios para garantizar el correcto uso de los bienes públicos, así como el control y la seguridad de la actividad que se va a desarrollar.

1.- FECHAS Y HORARIOS DE APERTURA

La apertura de la Feria tendrá lugar el día 17 de julio a las 13:00 h., finalizando el 26 de julio a las 00:30 h.

Desde el día 1 de julio se permitirán las tareas propias del montaje de las casetas.

El Horario oficial de la feria será el siguiente:

Julio (del 18 al 27)	Horario
Viernes, 17	De 13:00 a 01:00 h.
Domingo 19, Lunes 20, Martes 21, Miércoles 22, Jueves 23, Domingo 26	De 12:00 a 00:30 h.
Sábado 18 Viernes, 24 Sábado, 25	De 12:00 a 01:00 h.

2.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la presente edición de la "Feria de Día de Santander" las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que reúnan los requisitos siguientes:

- Estar dado de alta en el **Impuesto de Actividades Económicas**, actividad de hostelería **Epígrafes 671** (servicio en restaurantes), **672** (cafeterías) y **673** (cafés y bares, con o sin comida) y contar con licencia municipal de apertura de establecimiento de hostelería en el **término municipal de Santander**, a la fecha de presentación de la solicitud.
- Que el establecimiento cuente con **autorización sanitaria** de funcionamiento (en vigor hasta la publicación del R.D. 191/2011) o de la comunicación previa de empresa alimentaria de comercio al por menor, presentada en la Dirección General de Salud Pública.
- No tener deudas pendientes de pago con el **Ayuntamiento de Santander, Hacienda y Seguridad Social**.
- Ofertar un **pincho de Feria** con entidad y calidad gastronómica.

MIÉRCOLES, 13 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 89

- Haber abonado a la Asociación Empresarial de Hostelería de Cantabria las **cuotas de participación** que se establecen como participación en los gastos comunes de la Feria y suscrito SRC.

3.-SOLICITUDES

3.1.- Lugar de presentación

Las solicitudes de participación en la Feria de Día 2015 se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los enumerados en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.- Plazo

Las solicitudes se presentarán en el plazo máximo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Así mismo, también se publicará en la web del Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas a trámite.

3.3.- Documentación a presentar:

- 1- **Solicitud (ANEXO I)**. Se admitirá una solicitud por local de negocio.
- 2- CIF/NIF
- 3- **Licencia de Apertura**
- 4- **Certificado de la Agencia Tributaria** de estar dado de alta en el censo del I.A.E. (Fecha y epígrafe)
- 5- **Autorización Sanitaria o Comunicación Previa**. Autorización sanitaria de funcionamiento (en vigor hasta la publicación del R.D. 191/2011) o de la comunicación previa de empresa alimentaria de comercio al por menor, presentada en la Dirección General de Salud Pública.
- 6- **Certificado de estar al corriente de pagos** (Hacienda, Seguridad Social y Recaudación Municipal)
- 7- **Pincho de Feria**. Nombre y descripción del pincho de feria propuesto, adjuntando fotografía a color. Se valorará la originalidad, complejidad, ingredientes y la utilización de productos típicos de Cantabria.

En el caso de haber participado en ediciones anteriores, podrá presentarse, únicamente, junto con la solicitud, **Certificados de estar al corriente de pagos** (pto. 6) y **pincho de feria** (pto. 7), salvo que se hayan modificado datos que obran en estas dependencias.

En cada solicitud, solo podrá solicitarse una de las zonas. En caso de que contenga varias, se tendrá en cuenta aquella que coincida con el área de influencia del establecimiento y en el caso de no coincidir con ninguna de las zonas solicitadas, se tendrá en cuenta la primera opción señalada, anulando todas las demás.

La Asociación Empresarial de Hostelería de Cantabria (AEHC), en colaboración con el Ayuntamiento de Santander, será la encargada de gestionar todas aquellas comunicaciones que se realicen con los solicitantes y/o participantes de la Feria de Día, en relación con la subsanación de documentos, calidad de los pinchos ofertados y clasificación provisional de participantes, en base a la valoración establecida en siguiente punto.

MIÉRCOLES, 13 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 89

3.4.- Valoración de solicitudes

Preferencia 1- CATEGORÍA A- aquellos solicitantes que hayan participado en la feria en la anterior edición, con asignación de caseta. Siempre y cuando, no se haya producido modificación que motivó tal condición.

Preferencia 2-CATEGORÍA B- aquellos solicitantes que habiendo participado en la feria en la anterior edición, con asignación de caseta, solicite el cambio de zona.

Dentro de esta categoría, tendrán preferencia, aquellos que soliciten cambio a zona coincidente con el área de influencia de su establecimiento. En caso de empate, se resolverá por sorteo.

En el caso de no haber emplazamiento disponible, se entenderá que los titulares optan por la consolidación de plaza, salvo renuncia expresa.

Preferencia 3-CATEGORÍA C- aquellos solicitantes, que habiendo solicitado la participación en la feria, en la anterior edición, no hayan obtenido asignación de caseta y zona.

Dentro de esta categoría, tendrán preferencia, aquellos que coincida la zona solicitada con el área de influencia de su establecimiento. En caso de empate, se resolverá por sorteo.

Para las casetas que puedan quedar disponibles, se seguirá el mismo procedimiento entre aquellos solicitantes de categoría C que hayan solicitado una misma zona, aun no coincidiendo con el área de influencia de su establecimiento y en segundo lugar, entre los solicitantes de categoría D, por el mismo sistema.

Preferencia 4-CATEGORÍA D- aquellos que soliciten la participación en la feria, por primera vez y cualquier otro no encuadrado en las categorías anteriores.

Dentro de esta categoría, tendrán preferencia, aquellos que coincida la zona solicitada con el área de influencia de su establecimiento. En caso de empate, se resolverá por sorteo.

En el caso de existir más solicitudes que casetas, se procederá a confeccionar, por cada zona, un listado de reservas, por el mismo procedimiento, a fin de suplir las bajas que se puedan ocasionar.

3.5.- Procedimiento

Tras la comprobación de las solicitudes, la AEHC requerirá a los adjudicatarios provisionales la siguiente documentación, que deberán presentar en el plazo de 5 días improrrogables:

1) SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL

Póliza de seguro de responsabilidad civil por los sucesos que puedan ocurrir derivados de la explotación de la caseta, por importe mínimo de 150.000 euros y recibo bancario de estar abonado y en vigor.

2) CUOTAS DE PARTICIPACIÓN

Justificante de pago de las cuotas de participación expedido por la Asociación Empresarial de Hostelería de Cantabria.

Transcurrido el plazo sin presentar la documentación requerida, se procederá a solicitar la documentación a los solicitantes que hayan quedado suplentes.

La Comisión de Seguimiento, a la vista de la documentación enviada por la AEHC y del orden de preferencia de solicitudes por categorías, propondrá a la Concejala de Dinamización Social la adjudicación definitiva de participantes en la Feria de Día 2015.

La adjudicación definitiva se realizará mediante Resolución de la Concejalía de Dinamización Social y se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santander.

4.- CUOTA DE PARTICIPACIÓN

Los costes derivados de la infraestructura de la Feria: casetas, montaje, desmontaje, publicidad, sonorización y demás gastos generales, así como los gastos derivados de la implementación de los servicios de prestación obligatoria establecidos como contraprestación por la ocupación de la vía pública, descritos en la cláusula 11.3, correrán a cargo de los titulares autorizados.

Para sufragar los gastos generados, cuya gestión corresponde a la Asociación Empresarial de Hostelería de Cantabria, los adjudicatarios socios de dicha Asociación deberán abonar una cuota de **2.932 euros (IVA incluido)**, y los adjudicatarios no socios, deberán abonar una cuota de **3.600 euros (IVA incluido)**.

Si los gastos estimados resultasen inferiores, el importe recaudado se invertirá íntegramente en la Feria, en la forma que se establezca por la Comisión de Seguimiento de la misma.

5.- ZONAS Y CASSETAS FERIA DE DÍA 2015

ZONAS	UBICACIÓN	NÚMERO DE CASSETAS	AREAS DE INFLUENCIA
Zona 1.	Plaza del Ayuntamiento	7	UNA
Zona 2.	Alameda Segunda	9	DOS
Zona 3.	Plaza de Pombo	10	TRES
Zona 4.	Plaza del Cuadro	4	
Zona 5.	Plaza Alfonso XIII	9	CUATRO
Zona 6.	Plaza de Puerto Chico	6	
Zona 7.	Plaza Juan Carlos I	4	CINCO
Zona 8.	Parque de Mesones	12	SEIS

En todo caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho a modificar o ampliar los emplazamientos en función de las necesidades de este evento o por cualquier otra causa que impida su celebración en los lugares indicados.

5.2.- Instalación

a) Con el objeto de mantener el ornato, armonía y uniformidad en los distintos emplazamientos, el modelo de las casetas no podrá exceder de 6 x 3 metros, será único y vendrá establecido por la Comisión. La colocación física de las casetas será ejecutada conforme a lo delimitado previamente en el balizamiento de cada zona. A tal efecto se desarrollará por los técnicos municipales un protocolo de montaje, señalizándose en el pavimento las posiciones a ocupar por cada caseta, que en ningún caso podrá estar anclada al suelo.

b) Se prohíbe la ampliación del espacio de la caseta por medio de barras móviles, tabloneros o cualquier otro elemento no autorizado.

MIÉRCOLES, 13 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 89

- c) En todos los casos se deberá garantizar la ausencia de daños en la infraestructura pública, adoptándose las medidas necesarias para que la instalación de la caseta no deje marcas o daño posterior en el pavimento. Un técnico municipal se personará en los momentos de montaje y desmontaje de las casetas, pudiendo realizar informe del estado del recinto que ocupe cada uno.
- d) Se prohíbe el uso de moqueta o similar y materiales inflamables en todas las zonas de las casetas y, de manera especial, en la zona de cocina/plancha/parrilla. En todas estas zonas se habilitará en los suelos, material ignífugo y antideslizante para proteger tanto al personal como a los pavimentos.
- e) En caso de utilización de cocina/plancha/parrilla, estarán separadas en la zona del público con protección y deberán estar dotadas de un extintor de incendios de polvo seco polivalente y en perfecto estado de uso, instalado por empresa legalmente autorizada.
- f) Cada caseta dispondrá de un máximo de 4.000 w de potencia, recomendándose el uso de planchas de gas para evitar sobrecargas en la red.
- g) Se prohíbe expresamente utilizar cualquier material que dañe la estructura de la caseta: pegamento, chinchetas, puntas, etc. Cada participante es responsable de devolver la caseta en buen estado. En caso de que se produjeran daños por los titulares autorizados, personal adscrito o relacionado con el mismo, se facturará a cargo de dichos titulares.

6.- NORMAS DE VENTA, HIGIENE Y CONSUMO

- 1) Todas las casetas ofrecerán y publicitarán de forma expresa y visible al público, como mínimo un pincho y una bebida bajo la denominación **PINCHO DE FERIA** a un precio no superior a 2,50 euros, siendo obligatorio tenerlo a disposición del público **TODOS LOS DÍAS DE LA FERIA Y DURANTE TODO EL HORARIO DE APERTURA**. En el caso excepcional y justificado de quedarse sin existencias, deberán poner a disposición del público un pincho alternativo de igual o superior calidad, al mismo precio. Igualmente tendrán visible la lista de precios aceptada y sellada del resto de productos que se expendan.
- 2) Se usará la vestimenta oficial de la "Feria de Día de Santander" (delantal y polo), que será facilitado por la Organización. Deberá mantenerse en adecuado estado de limpieza. Los productos de limpieza estarán etiquetados con claridad para evitar eventuales accidentes.
- 3) Los titulares de las casetas deberán acreditar la formación o instrucción y supervisión de sus trabajadores en cuestiones de higiene alimentaria. Todas las personas que trabajen en las casetas de la Feria tendrán que estar obligatoriamente en posesión del carné de manipulador o documentación acreditativa que lo sustituya.
- 4) Todas las casetas deberán disponer de abastecimiento de agua potable, ya sea de la red general o mediante instalación de aljibes o depósitos de volumen suficiente (a partir de 50 litros) con grifo dispensador de agua.
- 5) Dispondrán de material para la limpieza y secado higiénico de las manos.
- 6) Las superficies útiles de trabajo destinadas a estar en contacto con los alimentos estarán fabricados con materiales fáciles de limpiar y desinfectar. El material utilizado para habilitar el suelo de la caseta deberá ser de fácil limpieza y desinfección.
- 7) Los alimentos y materias primas no podrán estar en contacto directo con el suelo, por lo que deberán almacenarse hasta su consumo o utilización en condiciones adecuadas que eviten la contaminación, separando los crudos de los elaborados, y en caso necesario a temperatura de refrigeración para garantizar el mantenimiento de la cadena de frío.

MIÉRCOLES, 13 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 89

- 8) Será obligatorio dotar a la caseta de cámaras frigoríficas y/o congeladores para mantener en todo momento los alimentos a las temperaturas de conservación que le exija la normativa que le sea de aplicación, dotados de sistema de control de temperatura y de capacidad acorde al volumen de la actividad.
- 9) Para la exposición de los pinchos al público en las casetas, se colocarán vitrinas expositoras u otro sistema adecuado, refrigeradas cuando así lo requieran los alimentos expuestos, evitando su contaminación y contacto con el público. No se podrán exponer a temperatura ambiente aquellos alimentos que requieran mantener hasta su consumo en refrigeración.
- 10) Las actividades relacionadas con el manejo, preparado y cocinado de los alimentos, deberán realizarse en el interior de la caseta, en ningún caso podrán realizarse estas actividades en el exterior de la misma.
- 11) En el caso que, aún contando la caseta con cocina, plancha o parrilla, las tapas que se vayan a servir se elaboren en el establecimiento permanente del mismo titular, se deberá acreditar este origen. Además, el traslado de los pinchos desde el establecimiento permanente hasta la caseta se realizará utilizando contenedores o recipientes cerrados que eviten su contaminación, manteniendo en todo momento la cadena de frío. Los contenedores utilizados para el traslado de alimentos deberán ser de fácil limpieza y desinfección y aptos para uso alimentario.
- 12) Los pinchos se elaborarán con la menor antelación posible al momento del consumo, siempre en función de las necesidades de trabajo, de modo que sólo se saquen de las cámaras las cantidades imprescindibles para la inmediata elaboración o consumo. Se desecharán todos los alimentos preparados no consumidos en el día.
- 13) En la elaboración de alimentos de consumo inmediato en los que figure el huevo como ingrediente, especialmente mayonesas, salsas y cremas de elaboración propia, se sustituirá el huevo por ovoproductos pasteurizados en los supuestos previstos en el Real Decreto 1254/1991, de 2 de agosto. La temperatura máxima de conservación para cualquier alimento donde figure el huevo u ovoproducto como ingrediente, será de 8°C hasta el momento del consumo.
- 14) Los desperdicios generados se depositarán en contenedores adecuados de fácil limpieza y desinfección, provistos de tapa.
- 15) Los productos de limpieza, desinfección o cualquier sustancia peligrosa, se almacenarán en lugar separado, estarán debidamente identificados y en cualquier caso, se mantendrán en sus recipientes originales.
- 16) Se realizarán muestreos aleatorios de las tapas ofertadas.
- 17) Los establecimientos no podrán servir bebidas de más de 18º centesimales, ni en recipiente de más de 35 cl
- 18) Permanecerán expuestas las siguientes leyendas: "prohibición de venta de alcohol a menores de 18 años" y "El establecimiento dispone de hojas de reclamaciones a disposición del usuario".
- 19) La vajilla a utilizar será de material desechable y de un solo uso

7.- NORMAS DE LIMPIEZA Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Independientemente del servicio de limpieza dispuesto por la organización, cada participante deberá mantener limpia la caseta y el entorno de la misma, debiendo preservar en todo momento el pavimento del interior para evitar su deterioro. Dispondrá en el interior de las casetas el número de recipientes necesarios para el depósito y

MIÉRCOLES, 13 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 89

retención de los residuos producidos. Los recipientes colocados habrán de estar homologados y contar con pedal de apertura o cualquier otro medio que evite su contacto, correspondiendo también a los titulares la limpieza y mantenimiento de dichos elementos. Una vez lleno o al finalizar la jornada se depositarán los residuos en bolsas cerradas estancas y homologadas con gramaje superior a 20 gramos, en el lugar específico que el Ayuntamiento indique y habilite en cada zona.

En el exterior de las casetas se instalarán papeleras en número y capacidad adecuados, conveniente repartidas por toda la zona, evitando que se encuentren llenas o desbordadas.

La recogida de aceite usado deberá realizarse por gestores autorizados para la recogida y tratamiento de este tipo de residuo, estando prohibido, en todo caso, su vertido en alcantarillas.

Se prohíbe el vertido de aguas sucias o con detergentes u otros productos en zonas verdes, jardinería, alcorques y similares.

Queda prohibido fijar ningún tipo de cartelería o sujeción a los árboles presentes en las zonas verdes.

Las casetas contarán con un piso físico (suelo) en toda la superficie que ocupen sobre la vía pública, evitando la aparición de manchas en el firme de la calle una vez desmontada.

8.- NORMAS DE RUIDO AMBIENTAL

En cada zona se permitirá la instalación de un único equipo de música ambiental en los horarios de 13:00 a 16:00 h. y de 19:00 a 23:30 h., los días 19, 20, 21, 22, 23, 26 de julio; y de 13:00 a 16:00 y de 20:00 a 24:00 h. los días 17, 18, 24, 25 de julio, que se aislará y regulará de manera que el ruido transmitido a las viviendas o locales colindantes no exceda de 45 db(A), instalándose en los mismos un sistema electrónico limitador de la potencia precintado por la Policía Local, que asegure la no emisión de niveles sonoros superiores a los fijados.

9.- NORMAS DE PUBLICIDAD Y DECORACIÓN

La decoración interna de las casetas se podrá hacer de forma individual, mientras que la decoración exterior y la instalación de sombrillas o elementos similares requerirán previa aprobación por la Comisión de Seguimiento.

Se deberá exhibir la cartelería oficial de la Feria de Día, proporcionada por la organización, en la que aparecerá el nombre comercial del establecimiento autorizado y el nombre de su pincho de Feria.

Queda terminantemente prohibida la exhibición de publicidad de marcas comerciales, a excepción de los patrocinadores oficiales de la "Feria de Día".

En el exterior no puede aparecer otra oferta gastronómica que no sea el "Pincho de Feria", anunciándose el resto de tapas y raciones exclusivamente en el interior de la caseta.

10.- NORMAS LABORALES

La actividad girará a nombre de la persona física o jurídica autorizada, que será la titular del establecimiento por el que se solicita la caseta. En ningún caso se permitirá el arriendo, subarriendo o cualquier otra clase de cesión del permiso aparejado a la instalación y ejercicio de la actividad de la Feria de Día.

Todos los trabajadores que presten servicios deberán estar dados de alta en la Seguridad social y haber formalizado el correspondiente contrato laboral en la empresa a cuya razón social esté autorizada la caseta. Asimismo, deberá cumplirse la normativa de prevención de riesgos laborales.

MIÉRCOLES, 13 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 89

Los autorizados designarán un responsable de la caseta, que será el interlocutor con los Servicios Técnicos Municipales en las revisiones e inspecciones. Tendrá a disposición la documentación laboral que acredite el cumplimiento de lo estipulado en esta cláusula, así mismo, todos los trabajadores deberán portar su DNI a efectos identificativos.

11.- APOYO Y APORTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

11.1.- Campaña de promoción

La AEHC elaborará el material promocional para esta actividad, que incluirá:

- a) **Díptico** informativo de la Feria en donde se incluirán, entre otras informaciones, un plano de las zonas, identificación de los establecimientos participantes, su ubicación y el nombre de las tapas con las que participan. Se entregarán en las Oficinas de Turismo y establecimientos hosteleros.
- b) **Cartelería** general
- c) Inserciones en **prensa**
- d) Cuñas en **radios** locales y regionales
- e) **Otras** actividades promocionales que se consideren oportunas.

El Ayuntamiento de Santander publicitará y promocionará la Feria a través de los distintos soportes publicitarios en los que se inserte la programación de la Semana Grande.

11.2.- Coordinación de montaje y desmontaje

Corresponde a la organización, los trabajos de instalación y acondicionamiento de las infraestructuras necesarias en cada una de las zonas (casetas, sonorización, decoración exterior, papeleras, contenedores...) encargándose asimismo de su desmontaje una vez finalizada la Feria.

A cada autorizado se le hará entrega de una caseta instalada en su estructura básica.

La organización pondrá a disposición de cada caseta, dos cámaras frigoríficas y la instalación de cañeros (mínimo dos) con una marca concertada para tal caso, guardando así una imagen de conjunto.

La organización se reserva el derecho de negociar patrocinios con proveedores, entidades bancarias, instituciones o promotoras de eventos para abaratar así los costes de celebración del evento. Los establecimientos participantes deberán respetar dichos acuerdos de patrocinio, debiendo adquirir/vender en exclusiva, las marcas de los patrocinadores que así lo tuvieran convenido.

El Ayuntamiento se hará cargo de las infraestructuras necesarias para las tomas de abastecimiento y desagüe de suministro de agua, así como proporcionará el alumbrado público de seguridad y las acometidas y suministro eléctrico de las instalaciones. Asimismo, asume las labores de limpieza y recogida de basuras del perímetro en donde se ubiquen las zonas.

11.3.- Implementación de servicios de prestación obligatoria

La AEHC gestionará la implantación de los servicios de prestación obligatoria establecidos como contraprestación por la ocupación de la vía pública:

a) **Servicio de Limpieza:**

Limpieza continuada del exterior de las zonas adscritas a la Feria de Día, así como de los servicios higiénicos sanitarios.

b) **Servicio de aseos públicos:**

Todas las zonas adscritas a la Feria de Día deberán contar obligatoriamente con, el menos, un conjunto de servicios higiénicos sanitarios de carácter público, que podrá facilitarse a través de tres vías:

MIÉRCOLES, 13 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 89

- Mediante acuerdo con alguno de los empresarios participantes de la zona que por proximidad a la misma de su establecimiento permitan el libre acceso a sus servicios.
- Mediante acuerdo con los titulares de los parkings cercanos a la zona.
- Mediante el emplazamiento de servicios sanitarios portátiles.

La ubicación de los servicios públicos presentes en cada zona deberá estar convenientemente señalizada y de manera notoria.

c) **Servicio de vigilancia de seguridad**

Sin perjuicio del compromiso del Ayuntamiento a intensificar la seguridad, se contratará un servicio de seguridad privada con un mínimo de un agente por zona.

d) **Animación de calle**

Se establecerá un programa de actividades de promoción de dinamización de calle, complementario e integrado en la programación municipal de Semana Grande por un valor no inferior a veinticinco mil euros (25.000,00 €) IVA no incluido.

Estos servicios se prestarán en coordinación con los Técnicos Municipales y bajo su dirección, correspondiendo a éstos determinar los emplazamientos y frecuencia de los mismos.

12.- REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN E INHABILITACIÓN

En caso de incumplimiento de las normas o condiciones establecidas en estas bases, así como del resto de la normativa sectorial que sea de aplicación, la Comisión de seguimiento de la Feria dará traslado de la infracción al órgano competente a los efectos oportunos, pudiéndose adoptar como medida cautelar el cierre de la caseta por uno o varios días, así como por la totalidad de los días de Feria.

Con independencia de lo anterior, será causa de inhabilitación o excluyente en la siguiente edición de Feria:

- Haber sido sancionado por infracción de la normativa sanitaria, laboral, de consumo o medioambiental en el ejercicio de la actividad de la Feria.
- La ampliación del espacio de la caseta por medio de barras móviles u otro elemento no autorizado.
- No respetar los horarios establecidos de apertura y cierre señalados en la cláusula primera. No obstante y con carácter opcional, se permite el cierre de las casetas en horario de 16:00 a 19:00 h.
- Incumplimiento de los horarios establecidos para la conexión de música ambiental o manipulación de los limitadores instalados.
- La participación con un "Pincho de Feria" diferente al presentado en la solicitud.
- No tener a disposición del público el "Pincho de Feria" durante todo el horario de apertura.
- Arriendo o cualquier clase de cesión de la autorización de participación en la Feria.
- Hacer caso omiso, de manera reiterada, de las indicaciones realizadas por parte de la Organización.

13.- DISPOSICIÓN FINAL

Todos los participantes deberán tener expuesto de forma visible el permiso que se les proporcionará por la organización y mostrarlo si lo requiere la organización o la Policía Municipal.

En cualquier caso, deberán acatarse las indicaciones y en su caso, subsanar de inmediato las deficiencias de cualquier índole que le sean comunicadas por parte de la Organización, Protección Civil, Policía Municipal, Bomberos y demás autoridades competentes para el correcto funcionamiento de la actividad.

MIÉRCOLES, 13 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 89

14.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una Comisión de Seguimiento integrada por el Concejal del área, que la presidirá, dos técnicos municipales y dos representantes de la Asociación Empresarial de Hostelería de Cantabria, que se reunirá con la periodicidad que se establezca en la primera sesión que se celebre. Tendrá las competencias que se establecen en el clausulado y velará por el cumplimiento íntegro de estas Bases, resolviendo las cuestiones que puedan surgir sobre la interpretación, desarrollo y efectos de la aplicación de las mismas.

2015/6415

CVE-2015-6415