Referencia:	**70/2025/OCU-GCT**
Procedimiento:	Autorización de ocupación de vía pública Ley de Espectáculos
Interesado:	
Asunto	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACION DE CASETAS PARA LA FERIA "TAPAS" EN EL PASEO SIERRA DE ATAPUERCA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PARTICIPACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA EN LA FERIA "TAPAS", DURANTE LAS FIESTAS DE SAN PEDRO Y SAN PABLO 2025.

El objeto de las presentes bases es regular la participación preparación de la feria "TAPAS", situada en el paseo de la evolución para el año 2025, promovida por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, y que se regirá por las normas siguientes:

1.- NORMAS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar en la presente edición de la Feria "TAPAS" todos los empresarios hosteleros con establecimiento en Burgos que reúnan **todos y cada uno** de los requisitos establecidos en estas bases y que cuenten con licencia de actividad de hostelería que conlleve el permiso de cocina en vigor.

La presentación deberá hacerse a través de un **proyecto completo de 18 Casetas** y NO como establecimiento individual.

Queda totalmente prohibido el arriendo o subarriendo de la explotación de la actividad Caseta; la actividad girará a nombre del solicitante, que deberá acreditar la disponibilidad de los distintos establecimientos que solicita espacio, así como el personal que presta sus servicios, que deberá estar afiliado a la seguridad social.

2.- SOLICITUDES.

Las solicitudes de los proyectos para la instalación de las Casetas en el Paseo de la Evolución se presentarán a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento según modelo (Anexo I) del día 26 de mayo hasta el día 30 de mayo de 2025 ambos inclusive.

Cada uno de los proyectos deberá especificar la naturaleza (temática gastronómica) de cada una de las Casetas (de las 18 que tienen que formar parte del proyecto)
Cada uno de los participantes con Casetas presentarán a su vez las referencias gastronómicas a presentar.

El proyecto presentado deberá cumplir todo lo establecido en estas bases.

Para la obtención de la autorización, aparte del cumplimiento de lo anteriormente expuesto, será **requisito indispensable** que la persona física o jurídica titular de la actividad que se inscriba ni los empresarios que presente para la realización de la actividad, para participar en la feria **no tenga ninguna deuda pendiente de con las AAPP** en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Todas las Casetas, deberán estar totalmente montadas y equipadas el día 26 de junio de 2025 a las 14:00 horas, a tal efecto, los servicios técnicos del Ayuntamiento, realizará visita a cada una de las Casetas en horario de 16:00 a 21:00 horas para verificar la finalización del montaje y su equipamiento.

3.- FECHAS DE MONTAJE Y HORARIOS DE APERTURA.

La feria de 2025 estará abierta del 27 de junio al 12 de julio, ambos inclusive, siendo obligada su apertura todos los días en el horario mínimo establecido en este punto.

Se podrá dar comienzo a la instalación de las casetas el lunes día 16 de junio y deberá estar finalizada el jueves 26 de junio a las 14:00 horas para ser revisadas por los servicios municipales.

La apertura de las Casetas se realizará el día 27 de junio desde las 19:00 horas.

El horario de apertura autorizado será de 12:00 a 01:00 horas todos los días. Las Casetas han de estar obligatoriamente abiertas al público desde las 13:00 a 16:00 y de 20:00 a 01:00 del día siguiente.

El desmontaje y retirada de las Casetas después de la feria deberá estar terminado el Domingo 15 de julio a las 20:00 horas.

5.- MEDIDAS AUTORIZADAS Y GASTOS DE INSTALACIÓN.

Cada Caseta tendrá como espacio máximo 24 m^2 de superficie incluyendo todas las instalaciones.

Todas deberán cumplir además los siguientes requisitos: cuadro general con protección diferencial independiente de alta sensibilidad (30mA), a fin de evitar que salte la protección general, evitando cortes de suministro general sobre toda la zona.

Circuito de toma de tierra para cada una individualmente, independiente de las tomas del resto.

La Caseta en ningún caso podrá estar anclada al suelo.

Todas dispondrán de instalación y suministro de agua corriente.

El Ayuntamiento de Burgos proporcionará el enganche de luz para poder tomar corriente en la feria

El adjudicatario DEBERÁ ASUMIR LOS SIGUIENTES GASTOS:

- Pago de la tasa de ocupación de vía pública (especificada en el punto siguiente)
- Consumo de luz durante toda la feria
- Deberán adaptarse a las especificaciones técnicas de potencia que les sean suministradas por el Ayto, en caso de ser insuficientes completarán con generación.
- Plan de limpieza y costes que deriven

6.- TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE BIENES O INSTALACIONES DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL.

El artículo 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 20.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y el artículo 12 de la Ordenanza Fiscal nº 213 de este Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

En base a dicha normativa se procede a No declarar de interés municipal y en consecuencia CALIFICAR como sujeto a tributar las Casetas por la tasa de ocupación de suelo público, aplicando a tal efecto las tarifas establecidas en la ordenanza fiscal 213.

A tal efecto los solicitantes en la feria de Casetas 2025 deberán formular declaración tributaria en la que conste la superficie del aprovechamiento, acompañando un plano detallado de la que se pretende ocupar y de su situación dentro del municipio. Esta tasa será responsabilidad del titular de la actividad y no de cada uno de los seis elementos que se implanten.

7.- NORMAS DE VENTA, HIGIENE Y CONSUMO.

1.- Todas las Casetas ofrecerán como mínimo dos platos, uno frío y uno caliente (en la hoja de inscripción deberá determinarse el nombre y una descripción de los ingredientes a emplear en su elaboración, así como del resto de platos que se servirán).

2.- De igual manera, tendrán visible la lista de precios, previamente autorizada, de los productos que se expendan, la tabla de alérgenos y cualquier otro elemento de información establecido en la normativa de hostelería aplicable.

3.- En caso de que los platos servidos no sean elaborados en su totalidad en la Caseta, será necesario contar con autorización sanitaria de funcionamiento en vigor y para la elaboración de alimento.

4.- Las Casetas no podrán servir bebidas de más de 18º de alcohol. Tampoco podrán servirse bebidas en recipientes de más de 35 Cl. Todos los vasos, platos y demás recipientes utilizados en la caseta deberán ser de material reciclable quedando totalmente prohibido el uso del cristal. Los botellines serán servidos en un vaso antes de entregar al cliente.

5.- Queda terminantemente prohibido la venta de alcohol a menores. Igualmente queda expresamente prohibido la venta de cualquier otro producto que no esté directamente relacionado con la feria y expresamente autorizado.

6.- Las Casetas participantes además de los cubos generales, han de tener un cubo específico para los residuos orgánicos, con bolsa de basura específica para estos residuos orgánicos. *Asimismo, deberán disponer de contenedores adecuados para el depósito del aceite vegetal usado y utilizar a una empresa autorizada por la Junta de Castilla y León para el servicio de recogida y reciclado de aceite vegetales usados.*

7.- El adjudicatario deberá presentar a los servicios municipales un plan de limpieza global de la feria, comprometiéndose, como se ha establecido al pago íntegro de dicha limpieza. En todo caso ese plan de limpieza no podrá suponer un mayor esfuerzo de los servicios municipales de limpieza.

8- Cada Caseta deberá proceder de manera continuada a la limpieza del espacio que ocupe la instalación y entorno Será obligatoria la instalación de expositores frigoríficos para las tapas elaborados con ingredientes que precisan de frío para su conservación; igualmente será obligatoria la colocación de vitrinas o bandejas protectoras no frigoríficas para el resto de las tapas.

Queda totalmente prohibido mantener a temperatura ambiente alimentos que necesiten de frío para su conservación.

9.- Los alimentos no podrán estar en contacto directo con el suelo.

10.- En caso de utilización de cocina/plancha/parrilla estará separada de la zona del público con protección y deberán estar dotados de un extintor de incendios de polvo seco polivalente y en perfecto estado de uso según normativa vigente, instalados por una empresa legalmente autorizada. Deberán estar SIEMPRE en zona visible y accesible.

11.- Permanecerán expuestas las siguientes leyendas:

«Prohibida la venta de bebidas alcohólicas a los menores de 18 años. El consumo abusivo de alcohol es causa de accidentes y de problemas graves de salud. Ley 3/1994, modificada por la Ley 3/2007»,

"El establecimiento dispone de hojas de reclamaciones a disposición del usuario"

Los carteles se situarán en el interior de la Caseta, en lugar perfectamente visible para los clientes y/o ciudadanos. Aquella Caseta que en la revisión previa no tenga alguno de los carteles obligatorios no tendrá autorización de apertura hasta haber subsanado el error.

Una vez resuelta la adjudicación deberá presentarse **toda la documentación** solicitada por los distintos servicios municipales antes del 20 de junio de 2025

De no tener TODA LA DOCUMENTACIÓN sellada y en regla no será autorizada la ocupación de vía pública ni la apertura de la Caseta.

8.- NORMAS DE IMPACTO AMBIENTAL.

El proyecto podrá englobar un sistema de música ambiental, si así lo desean, no superando los 80 dBA medidos a un metro y medio de los altavoces.

SIEMPRE deberá ser desconectado cuando los técnicos municipales así se lo requieran para que no interfiera con la programación festiva.

El horario musical queda establecido desde las 12 a 24 horas (salvo las horas en las que los técnicos les requieran su apagado). Los altavoces deberán estar SIEMPRE orientados hacia la zona de concentración de público de la zona de las tapas.

Para tal fin el responsable de zona será el interlocutor válido entre el Ayuntamiento y la zona.

La colocación de pantallas o televisores queda prohibida. De existir algún evento de relevancia, se dictará un decreto con la autorización expresa para su uso.

9.- NORMAS DE LA DECORACIÓN DE LA FERIA.

La instalación de sombrillas, jaimas, barricas o mesas auxiliares se deberá hacer de manera uniforme en el proyecto, y se presentará junto con el proyecto para su valoración y evaluación.

Queda terminantemente prohibida la exhibición de publicidad de marcas comerciales, y expresamente la publicidad de alcohol y tabaco, a excepción de los patrocinadores oficiales de la Feria "TAPAS".

El nombre del establecimiento deberá ir situado únicamente, siempre que el diseño de la Caseta lo permita, en la parte superior-central de la misma.

10.- NORMAS LABORALES.

Todos los trabajadores que presten servicios en la Feria "Caseta" deberán de estar dados de alta en la Seguridad Social y haber formalizado el correspondiente contrato laboral con la empresa cuya razón social esté autorizada con el establecimiento titular o aquellas con las que se mantenga relaciones de cooperación. Asimismo, deberá cumplirse la normativa de prevención de riesgos laborales. La documentación exigida en materia laboral (nombres, contratos y seguros laborales de las personas que vayan a trabajar) deberá estar a disposición del personal municipal que realice las inspecciones en las mismas durante el desarrollo de la feria. Asimismo, todos los trabajadores deberán tener su DNI consigo a efectos identificativos.

Todas Aquellas personas cuyo contrato sea parcial, deberá especificarse que horario diario van a realizar.

11.- DISTRIBUCION Y OCUPACION DEL SUELO

La distribución de los puestos para la ubicación de las Casetas será el establecido en el proyecto objeto de solicitud y no podrá modificarse sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Burgos y previa autorización de los responsables de seguridad.

12.- VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS

Esquema de Valoración de Proyectos – Feria de casetas
Total puntos: 100

1. Experiencia en organización de eventos similares – 35 puntos
Más de 3 eventos organizados: 35 puntos
De 2 a 3 eventos organizados: 25 puntos
1 evento organizado: 15 puntos
Sin experiencia previa: 0 puntos

2. Número de Casetas ofertados – 25 puntos
18 Casetas confirmadas: 25 puntos
12 confirmadas: 18 puntos
10 confirmad0s: 12 puntos
Menos de 10: 0 puntos
(Nota: Solo se valorarán aquellos Casetas con carta y nombre definidos. Propuestas genéricas no puntúan.)

3. Calidad y diversidad gastronómica – 20 puntos
Alta diversidad (mínimo 5 tipos de cocina diferentes): 20 puntos
Diversidad media (3-4 tipos de cocina): 15 puntos
Poca diversidad (1-2 tipos): 8 puntos
Sin información detallada: 0 puntos

4. Propuesta de actividades complementarias – 10 puntos
Incluye actividades culturales/musicales/infantiles: 10 puntos
Solo música ambiental o DJ: 5 puntos
No incluye actividades: 0 puntos

5. Plan de logística y sostenibilidad – 10 puntos
Presenta plan detallado de limpieza, residuos, reciclaje y consumo eléctrico responsable: 10 puntos
Presenta plan básico: 5 puntos

 Criterio de Desempate (en caso de empate en puntaje):
Mejor relación calidad-precio en los establecimientos para el público asistente.

ANEXO I

SOLICITUD FERIA “TAPAS”

D…… con NIF…… y sito en la calle ……nº ……. presenta el presente proyecto para el evento “CASETAS”

Este proyecto contará con la siguiente participación:

1. Titular: D/D. ª....., con NIF.....

Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..…….con D.N.I……..., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

2. Titular: D/D. ª....., con NIF.....

Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..con D.N.I……..., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

3. Titular: D/D. ª....., con NIF.....

Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..…….con D.N.I……..., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

4. Titular: D/D. ª....., con NIF.....

Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..…….con D.N.I……..., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

5. Titular: D/D. ª....., con NIF.....

Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..con D.N.I……..., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

6. Titular: D/D. ª....., con NIF.....

Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..con D.N.I……., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

7. Titular: D/D. ª....., con NIF.....

Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..con D.N.I……., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

8. Titular: D/D. ª....., con NIF.....

Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..con D.N.I……., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

9. Titular: D/D. ª....., con NIF.....

Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..con D.N.I……., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

10. Titular: D/D. ª....., con NIF.....

Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..con D.N.I……., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

11. Titular: D/D. ª....., con NIF.....

Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..con D.N.I……., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

12. Titular: D/D. ª....., con NIF.....

Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..con D.N.I……., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

13. Titular: D/D. ª....., con NIF.....
Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..…….con D.N.I……..., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

14. Titular: D/D. ª....., con NIF.....
Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..con D.N.I……..., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

15. Titular: D/D. ª....., con NIF.....
Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..…….con D.N.I……..., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

16. Titular: D/D. ª....., con NIF.....
Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..…….con D.N.I……..., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

17. Titular: D/D. ª....., con NIF.....
Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..con D.N.I……..., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....
18. Titular: D/D. ª....., con NIF.....
Representante y/o Responsable de la Caseta o Food-Truck a efectos de notificaciones será D……..…….con D.N.I……..., y
Tel. Móvil: ..... Tel. fijo..... e-mail: .....

SOLICITA:

Gestionar el evento “TAPAS” que se celebrará del 27 de junio al 12 de julio.

- El solicitante declara conocer las bases de la convocatoria para la participación del evento, durante las Fiestas de San Pedro y San Pablo 2025 y asume el cumplimiento de todas y cada una de las normas y cláusulas que regulan su celebración.

- Asumo también la obligación de acatar las medidas que el Ayuntamiento de Burgos tome en cada momento.

- Asumo entregar TODA la documentación adicional que me sea requerida por los servicios técnicos municipales.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que voy a participar y vender en el evento “TAPAS” que se celebrará los días 27 de junio al 12 de julio de 2025, y que cumplo con los siguientes requisitos:

- Estoy al corriente en el pago de obligaciones tributarias.
- Estoy al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.
- Me encuentro de alta en la Seguridad Social en el régimen que me corresponde (autónomos) con las excepciones previstas en la normativa de la Seguridad Social.
- Me encuentro de alta en el censo de actividades económicas en el epígrafe correspondiente.

Autorizo al Ayuntamiento a la comprobación de la veracidad de los datos anteriormente citados.
- Declaro responsablemente que pondré a disposición de la Administración los documentos cuando sean requeridos, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio

- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

En a de de 2025

Firmado:

SE DEBERÁ ADJUNTAR A ESTA DECLARACIÓN RESPONSABLE:

1. FOTOCOPIA DEL DNI DEL SOLICITANTE
2. FOTOCOPIA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL QUE CUBRA LA VENTA AMBULANTE (un capital mínimo asegurado por siniestro y anualidad de 150.000 € - 300.000 € para venta de alimentación)
3. JUSTIFICANTE BANCARIO DEL PAGO DEL SEGURO EN VIGOR.
4. EN CASO DE EVNTA DE ALIMENTACIÓN DEBERÁN PRESENTAR JUSTIFICANTE DE FORMACIÓN EN MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.
5. UNA RELACIÓN DE PRODUCTOS QUE SE VAN A VENDER FIRMADA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS PRODUCTOS QUE VOY A VENDER EN LA FERIA/EVENTO QUE PARTICIPO

D./Dª……Con NIF/NIE…….. en representación

de la mercantil ……

con CIF…….. declaro responsablemente que voy a vender en el evento……. que se celebrará en Burgos los días …….. los siguientes productos:

Fdo. ……..

La fecha de presentación de solicitudes será del lunes 26 al viernes 30 de mayo de 2025 a través del Registro Electrónico

AL SRA. PRESIDENTA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS.-

Documento firmado electrónicamente por
IGNACIO GONZALEZ SANTIAGO
Gerente
Gerencia Municipal de Cultura y Turismo
20/05/2025 17:52:07