

Documento	Informe técnico	PG1.000.20_INF
Expediente	491/2024/PG1000 - PG1.000 - Procedimiento Administrativo Común	
Asunto	BASES PARA LA OFERTA DE STANDS EN LA FERIA COMERCIAL PRIMERA EDICIÓN "FERIA DEL COMERCIO SEGOVIANO 2024, EL CORAZÓN DE NUESTRA CIUDAD"	
Interesado	AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA	P4022600C

FIRMAS	Autoridad / Cargo, identificación firmante y fecha firma
	Documento firmado electrónicamente con código de identificación único 15250327614676534137 Autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion

BASES PARA LA OFERTA DE STANDS EN LA FERIA COMERCIAL PRIMERA EDICIÓN "FERIA DEL COMERCIO SEGOVIANO 2024, EL CORAZÓN DE NUESTRA CIUDAD"

1. - ENTIDAD ORGANIZADORA Y PUNTO DE INFORMACIÓN

El Área de Comercio e Industria del Ayuntamiento de Segovia coordinará este evento y, en caso de que existan dudas sobre la interpretación o contenido de estas bases, los interesados podrán enviar un correo electrónico a segoviactiva@segovia.es o bien llamar al teléfono **921 463 546**.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El presente documento tiene como finalidad establecer las bases para la oferta de stands de dimensiones de 3X3 destinados a comerciantes en la próxima feria comercial "**FERIA DEL COMERCIO SEGOVIANO 2024, EL CORAZÓN DE NUESTRA CIUDAD**", organizada por el Ayuntamiento de Segovia, que se llevará a cabo del 12 de octubre de 2024, en la Plaza Mayor de Segovia.

La "Feria del Comercio Segoviano 2024, el Corazón de Nuestra Ciudad" tiene como objetivo reactivar y fomentar el consumo en el comercio local en un ambiente festivo de celebración.

De este modo ofrece la posibilidad de que los comerciantes locales pongan a la venta sus productos y excedentes de almacén que no han podido dar salida durante la campaña de rebajas y que pueden tener salida en el mercado y por ende contribuye a la gestión del stockaje.

Así mismo se ofrece dotar de mayor visibilidad a los comercios de la ciudad, siendo un atractivo para los vecinos, los turistas y visitantes, contribuyendo al desarrollo económico de los negocios de nuestra ciudad.

Código de identificación único 15250327614676534137	Página 1 de 21
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Está **destinada exclusivamente** para los siguientes Epígrafes de IAE: Ver Anexo I de las presentes bases.

3. DESCRIPCIÓN DE LA FERIA.

Se realiza en desarrollo del Decreto de Alcaldía N° 2024/05780:

Organización: Se externaliza a terceras empresas, aplicando Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público

Actividades: El programa contará con diferentes actividades de promoción, difusión, y dinamización de la Feria como reclamo para los vecinos, turistas, visitantes.

Horario de Montaje:

Montaje del stand en la carpa será de 8:30h a 10:30h

Horario de Evento:

11:00h. Inauguración de la Feria.

12:30h a 14:00h: Actividades infantiles. (Duración 1h y 30 min.)

17:30h a 19:00h Actividades infantiles. (Duración 1h y 30 min.)

19:00h a 21:00h Música en directo. (Duración 2h.)

21:00h Clausura de la Feria.

Horario Desmontaje:

Desmontaje del stand en la carpa será de 21:00h a 23:00h.

Modificaciones: Este programa puede sufrir modificaciones debido a los factores que puedan surgir en el proceso de planificación y organización del evento.

Material aportado:

Nº stands:	33
Escenario:	SI
Equipo Eléctrico:	SI
Equipo de Sonido:	SI
Equipo de Iluminación:	NO
Equipo de Audiovisuales:	NO



Equipo de Conexión a Internet:	NO
Vallado y Señalización:	SI
Tomas de Agua:	NO
Decoración:	NO
Material Publicitario:	SI
Catering:	NO
Personal de Montaje	SI
Personal de Seguridad:	SI*
Personal de Limpieza:	SI

*Se realizará por Policía Local, el control habitual.

Plano de la Feria Comercial: Véase Anexo II

Previsión a contratar por el Ayuntamiento: El Ayuntamiento dentro de la organización de la feria tiene prevista la contratación de las actuaciones relacionadas con la publicidad y promoción de la feria, así como la dotación de infraestructuras y actividades de dinamización entre otras.

Derechos específicos de los stands

- Los participantes expondrán sus mercancías u ofertarán sus servicios dentro del límite marcado por el interior de la carpa.
- Los participantes podrán vender los productos indicados en la solicitud.
- Los participantes tendrán a su disposición durante la Feria una carpa de 3 x 3 m, 1 mesa plegable con funda 1,80 m x 0,80 m aprox, y dos sillas en pvc.

Obligaciones específicas de los stands

En las presentes bases se detallan las obligaciones generales y específicas de los establecimientos participantes.

Actividades

Durante la celebración de la Feria Comercial el Ayuntamiento podrá diseñar actividades complementarias de dinamización y animación tanto para público infantil como para adultos, sin que las mismas supongan coste para los comercios participantes ni para el público visitante.

4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Código de identificación único 15250327614676534137	Página 3 de 21
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Podrán participar en la convocatoria las personas físicas o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Contar con un registro de actividad comercial o empresa formalmente constituida en el municipio de Segovia. Tendrán prioridad las solicitudes correspondientes a actividades del municipio de Segovia.
- Estar dado de alta en el censo de actividades económicas en el epígrafe incluido en la solicitud.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con el Ayuntamiento de Segovia y sus OO.AA.
- Presentar toda la documentación solicitada.
- La persona que realice la inscripción deberá ser titular, representante legal, socio, administrador o persona con poder suficiente para representar al establecimiento.
- Aceptar las condiciones generales de participación.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de solicitudes será desde el día de su publicación en el Tablón de anuncio **hasta el día 09 de octubre de 2024.**

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los interesados deberán entregar la siguiente documentación junto con su solicitud:

- Solicitud de inscripción debidamente cumplimentando TODOS los campos solicitados (disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia).
- Copia del DNI (para personas físicas) o Copia del CIF, más Estatutos y Poder de Representación (para personas jurídicas), o en su defecto autorizar al Ayuntamiento a acceder a la citada información.
- Comprobante de actividad económica (Alta en hacienda y Alta en la Seguridad Social), o en su defecto autorizar al Ayuntamiento a acceder a la citada información.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes serán registradas en el Registro Electrónico del Ayuntamiento con fecha y hora de entrada, y los stands se asignarán en estricto orden de llegada hasta agotar el número máximo de stands disponibles.

8. TARIFAS Y PAGOS

Código de identificación único 15250327614676534137	Página 4 de 21
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



La presente feria se realiza a **título gratuito** para los participantes.

9. MECANISMO DE ASIGNACIÓN DE STANDS.

El reparto de los stands entre los comercios participantes lo realizará el Ayuntamiento de Segovia a través del Área de Comercio e Industria.

La adjudicación de los stands se realizará conforme al **orden de recepción de las solicitudes** completas y que sean acordes al sentido de la feria, las cuales serán aprobadas por Resolución de Alcaldía.

IMPORTANTE: La priorización de stands se realizará teniendo preferencia las empresas que realicen su actividad en el municipio de Segovia. Y en el caso de stands disponibles, se realizará la selección con las empresas solicitantes que realicen su actividad fuera del municipio de Segovia y manteniendo el orden de recepción de las solicitudes .

En caso de que alguna solicitud carezca de la documentación requerida, se considerará incompleta y no se le asignará puesto, pudiendo perder el turno correspondiente. No existiendo plazo de subsanación.

Solo se podrá solicitar como máximo un stand. No obstante, una vez finalizado el plazo de presentación y en función de los stands disponibles, el Ayuntamiento podrá asignar un stand adicional en función de las necesidades del comercio siempre y cuando se haya indicado en el formulario de solicitud.

No se permitirá la reserva anticipada de stands ni se aceptarán solicitudes enviadas antes del plazo estipulado.

10. CONDICIONES GENERALES (C.G.).

Serán condiciones obligatorias de la entidad autorizada, para ceder el espacio:

C.G.1.- Asumirá el compromiso de contratar un Seguro de Responsabilidad Civil Multirriesgo, que asegure la cantidad indicada en las obligaciones específicas.

El Seguro servirá para responder de los posibles daños a personas y bienes que puedan derivarse de la celebración de su actividad.

Deberá tener, antes del inicio de este evento, toda la documentación referente al Seguro que permita cubrir el evento a realizar.

Deberá presentar esta documentación en las oficinas de la Concejalía que tramita el evento.

Esta Concejalía podrá requerirle la pertinente Póliza firmada y justificante de la prima abonada en cualquier momento. No será óbice el hecho de que no exista requerimiento para justificar que no se tiene el presente seguro.



En caso de no tener el seguro contratado, la entidad adjudicataria responderá directamente de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar por la realización del evento. El Ayuntamiento de Segovia no se responsabilizará, debido a que no actúa con carácter de organizador, de los posibles daños a personas y bienes derivados del uso del espacio. A todos los efectos, constara como colaborador por ceder el espacio.

C.G.2.- Conservará con diligencia los espacios cedidos, respondiendo de los daños que puedan ocasionar sus miembros y usuarios, bien por acción u omisión, efectuando de forma inmediata y a su cargo, previa autorización de la Administración, las reparaciones necesarias.

Para garantizar el adecuado uso del espacio y el cumplimiento de las obligaciones señaladas, se le exigirá fianza conforme señala las obligaciones específicas, que servirá para responder de la correcta utilización del espacio cedido.

Si los daños superan la fianza, el Ayuntamiento le exigirá la diferencia pendiente, la cual estará obligado a abonarla en el plazo requerido. En caso de no abonarla, el Ayuntamiento se reserva el derecho a cobrarla por vía de apremio con recargo de los intereses oportunos.

Finalizado la cesión se procederá a la comprobación del espacio, y en caso de ser correcto su estado se procederá a su devolución.

C.G.3.- Utilizará el espacio cedido en la fecha y horario fijado por el Ayuntamiento, en el que se incluirá las labores de montaje de equipos, pruebas de sonido, desmontaje.

Si necesitar ampliar o reducir el horario, deberá ser comunicarlo a la Concejalía con previa antelación. Debiendo autorizarle al efecto el Ayuntamiento al efecto.

Si no se realiza el evento, podrá ser retirada la fianza presentada.

Finalizado el evento, deberá proceder a devolver el espacio.

C.G.4.- El personal municipal que trabaja en espacio cedido, será el responsable de la apertura y cierre de la instalación.

C.G.5.- Deberá acatar en todo momento las indicaciones que se den por parte del personal municipal respecto a cuestiones de seguridad, aforo de los espacios o utilización de los recursos disponibles.

En caso de no cumplir con las indicaciones del personal del Ayuntamiento, podrá ser retirada la fianza presentada.

C.G.6.- Deberá respetarse el aforo de los espacios cedidos, no pudiendo en ningún caso, superar los mismos.



C.G.7.- Tomará todas las medidas que sean necesarias para garantizar las condiciones de seguridad para el público y el personal que trabaja en el espacio, así como prevenir cualquier tipo de accidente.

C.G.8.- Asumirá la responsabilidad, la gestión y los costes necesarios para su celebración teniendo preferencia en contratar a personas y empresas de la provincia de Segovia.

C.G.9.- Utilizará el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en que se recibe, así como de obtener a su costa cuantas licencias o permisos pueda requerir para la realización de su actividad.

C.G.10.- Responderá de todo el personal que trabaja en la representación de las actuaciones respete las Normas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como los protocolos de Prevención de Riesgos, según establece la legislación vigente en dicha materia.

C.G.11.- El Ayuntamiento no se responsabilizará de contratos o acuerdos que la entidad autorizada celebre con otros profesionales, artistas intervinientes o personal, que trabajen para el autorizado durante la celebración del evento.

No será posible exigirle indemnización de ninguna clase al Ayuntamiento, debido a que no existe vinculación con la Actividad. El Ayuntamiento solo se está limitando a ceder el espacio.

No obstante, los participantes de la actividad, deberán disponer físicamente en sus stands de toda la documentación necesaria para el ejercicio de su actividad, para sea exhibida a requerimiento de la Policía Local u otra autoridad competente: DNI, CIF, Documentación de autónomos (si procede), seguro de Responsabilidad Civil (Póliza y recibo de estar al corriente de pagos), certificado de la situación censal, certificado de estar al corriente de sus obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social.

C.G.12.- La autorización concedida no será transmisible a terceros.

C.G.13.- El Ayuntamiento de Segovia en cualquier momento podrá ejercer la potestad de inspección del espacio cedido, si de su ejercicio derivara la comprobación de incumplimientos graves por parte de la entidad, podrá exigir su cumplimiento o revocar la autorización de uso.

C.G.14.- Dentro del período de vigencia de esta cesión, el Ayuntamiento podrá modificar de forma unilateral el régimen de uso exclusivo de la autorización, así como las condiciones de la misma.

C.G.15.- La autorización podrá ser revocada unilateralmente por el Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, antes de la extinción de su vigencia.



C.G.16.- En ningún caso se podrán realizar actividades que contravengan los principios de igualdad de las personas, quedando prohibido cualquier acto que atente contra la dignidad de las personas o las discrimine por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra causa o circunstancia personal o social.

C.G.17.- Cumplirá con la normativa estatal, autonómica y local vigente.

En especial, velará por el exacto cumplimiento de la legislación vigente en materia de celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.

El Ayuntamiento podrá verificar dicho cumplimiento y, en su caso, rescindir unilateralmente la presente autorización, si observare la falta de acatamiento de alguno de los aspectos de esta cláusula. Pudiendo exigirle las responsabilidades oportunas.

C.G.18.- Finalizada la actividad, entregará la instalación en perfecto estado, siendo responsable de cuantos desperfectos pudieran derivarse de la celebración de la actividad.

11. CONDICIONES ESPECIFICAS (C.E.).

Serán condiciones obligatorias de la entidad autorizada, para ceder el espacio en este evento en concreto:

C.E.1.- No se admitirá más de una solicitud de participación por cada Stand cedido por el Ayuntamiento.

C.E.2.- Todos los participantes en la feria deberán cumplir rigurosamente el horario de apertura y cierre establecido en estas bases. El stand deberá estar abierto al público durante el horario de apertura de la Feria con al menos una persona atendiendo al público.

C.E.3.- Los participantes tendrán a su disposición durante la Feria, material que tiene el deber de conservar y devolver en las mismas condiciones que se prestó.

C.E.4.- Los participantes se comprometen a mantener la actividad del stand durante TODAS las horas de apertura al público de la feria. En caso de que no se respeten los horarios de la Feria de apertura y cierre, el Área de Comercio e Industria se reserva el derecho de penalizar al comercio en futuras Ferias que organice el Ayuntamiento.

C.E.5.- El establecimiento participante no podrá ceder a terceros partes o la totalidad de su stand.

C.E.6.- Sólo podrá exponer los artículos y productos mencionados en el modelo de solicitud

C.E.7.- El stand podrá estar decorado para que sirva de reclamo comercial, siendo los adornos utilizados a cargo de los participantes, así como su instalación y retirada a la finalización de la feria.

C.E.8.- Los comerciantes deben mantener sus espacios limpios y ordenados, disponiendo de sus residuos de manera adecuada en los contenedores proporcionados.



C.E.9.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de asignar o modificar los stands de acuerdo con la naturaleza de los productos y servicios ofrecidos por los comerciantes, con el fin de mantener una oferta comercial diversa.

C.E.10.- Los comerciantes deberán cumplir con las normativas sanitarias, de seguridad y legales vigentes.

C.E.11.- El Ayuntamiento no se hace responsable por pérdidas, robos o daños ocurridos durante el evento.

O.E.12.- Se compromete el autorizado a gestionar la publicidad, así como toda la comunicación que genere la celebración del acto en la que incluirá como mínimo el logotipo del Ayuntamiento de Segovia, conforme ha indicado:

(...) Con la colaboración del Ayuntamiento de Segovia” o slogan similar, de forma que se incluirá en todos los elementos publicitarios del evento:

-Entradas, flyers, cartelería y materiales con la imagen del festival.

-Photocall.

-Espacio de colaboradores en la página web.

-Comunicaciones en redes sociales.

-Notas de prensa y comunicaciones.

-Presentación del evento.

-Cualquier otro que se genere al efecto. (...)

O.E.13.- Los comercios participantes están obligados a entregar a los clientes el documento acreditativo de la transacción comercial realizada (factura o ticket).

O.E.14.- Los productos a la venta se expondrán con etiquetas de precios visibles.

O.E.15.- Estará prohibido clavar cualquier tipo de objeto, en las carpas, sólo se podrá utilizar materiales que no deterioren las paredes de la misma. A la finalización de la feria, las carpas, mesa y sillas deberán ser devueltos sin ningún desperfecto ni deterioro.

C.E.16.- No se permitirá la venta o exhibición de:

-Productos ilegales, de procedencia dudosa o que infrinjan derechos de propiedad intelectual.

-Productos frescos ni perecederos, que no vayan acorde a la feria.

-Alimentos sin envasar o que no estén cerrados herméticamente.

-Venta de animales.



-Bebidas alcohólicas.

-Tabaco, cigarrillos electrónicos, cachimbas, etc.

O.E.17.- No se permite cocinar dentro del stand ni dentro del recinto destinado a la feria.

O.E.18.- El Ayuntamiento de Segovia podrá realizar fotografías y/o vídeos de la actividad que podrá usar para los fines que estime oportunos, siempre de acuerdo con la legislación vigente y exclusivamente para los fines de la publicidad en la web municipal y demás medios de difusión municipales.

O.E.19.- Se compromete la entidad a cumplir con las indicaciones de los informes técnicos aportados por el Ayuntamiento de Segovia, los cuales constaran en la Resolución de adjudicación del puesto.

12. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y RECHAZO DE SOLICITUDES.

Se considerará la exclusión de las solicitudes en los siguientes casos:

- **Falta de documentación completa:** Si el solicitante no entrega la totalidad de los documentos requeridos dentro del plazo estipulado o estos presentan errores graves.
- **Realizar una actividad no contemplada para la presente feria:** Si el solicitante se encuentra dado de alta con un IAE diferente a los indicados por estas bases o bien si la organización considera que el puesto propuesto no es acorde al objeto de la feria podrá ser excluido sin derecho de indemnización.
- **Falsificación de información:** En caso de que se detecte que la información proporcionada es falsa o no corresponde a la realidad.
- **Incumplimiento de obligaciones previas:** Si el comerciante ha incumplido obligaciones en ediciones anteriores de la feria, tales como pagos, comportamiento inadecuado o incumplimiento de las normativas.

13.- COMUNICACIÓN DE LOS ADJUDICADORES

Una vez realizada la selección de los adjudicadores de los stands, el Ayuntamiento procederá a aprobar una Resolución con la lista completa indicando el orden de entrada de las solicitudes y la posición de cada puesto. Esta Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios a los efectos de notificación.

Una vez publicada se procederá a contactar a través de vía telefónica con cada adjudicatario indicándole el puesto. Para ello, se realizará **dos (2) llamadas** a cada adjudicatario, que en caso de no responder a las mismas se pasará de forma automática al siguiente de la lista.

14. PROCEDIMIENTO PARA LA LISTA DE ESPERA.

Código de identificación único 15250327614676534137	Página 10 de 21
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Si los stands disponibles se agotan, las solicitudes presentadas posteriormente formarán parte de una lista de reserva, que se gestionará bajo las siguientes reglas:

- La lista de reserva se organizará también conforme al orden de recepción de las solicitudes.
- En caso de no obtener confirmación de aceptación, durante las llamadas realizadas, se procederá a contactar con el siguiente en la lista de reserva siguiendo el mismo procedimiento establecido en la comunicación de los adjudicadores.

15. DISTRIBUCIÓN DE LOS STANDS.

La ubicación de los stands será definida por la organización, tomando en cuenta criterios como la diversidad de productos y la logística general del evento.

No se permitirá la alteración del lugar asignado sin el previo consentimiento de los organizadores designados por el Ayuntamiento.

Los comerciantes podrán conocer la ubicación de sus stands una vez que hayan completado su inscripción y se emita la Resolución de Alcaldía por la que se adjudiquen los stands y se confirme su asistencia a la participación.

16.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Cualquier incumplimiento de estas normativas podrá ser motivo de sanción o incluso la expulsión del evento sin derecho a reembolso, en caso de existir tasa de participación.

Especialmente, serán causas de sanción:

- 1.- No respetar los horarios de apertura, operación y cierre.
- 2.- Venta de productos no autorizados.
- 3.- Modificación no autorizada del puesto.
- 4.- Conducta impropia del adjudicatario, sus trabajadores, o colaboradores.
- 6.- No mantener el stand puesto en buen estado.
- 7.- Publicidad inapropiada o en perjuicio del Ayuntamiento o el resto de adjudicatarios.
- 8.- Incumplimiento de las indicaciones de los organizadores.
- 9.- Infracción de las Normas de Seguridad.
- 10.- Abandono o desatención del puesto.
- 11.- Uso inadecuado de los Servicios Públicos.



12.- Cualquier otra conducta, actividad, o situación que advierta la Policía y considere que va en perjuicio del desarrollo normal de la feria.

La sanción que será impuesta al interesado será la **prohibición de participar en ferias organizadas por el Ayuntamiento durante el próximo año**, contado desde la fecha que se impuso la sanción. Sin perjuicio de que se le pueda exigir la restauración de los daños causados y posibles indemnizaciones.

17. PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS COMERCIANTES.

Los comerciantes tendrán derecho a promocionar sus productos dentro de los límites de su stand. No se permitirá la distribución de material publicitario fuera de su espacio asignado sin autorización previa.

La organización de la feria podrá realizar acciones promocionales que incluyan a los comerciantes en los medios de comunicación utilizados para promover el evento (redes sociales, página web, prensa, etc.).

Se alienta a los comerciantes a colaborar en la difusión del evento por sus propios medios para maximizar la afluencia de público.

Los comerciantes que participen en la Feria Comercial ceden los derechos de imagen al Ayuntamiento de Segovia, de forma que autorizan a la organización a difundir su imagen, marca y productos, en los medios de comunicación que estimen convenientes para promocionar la presente feria comercial durante la celebración a la misma y su posterior difusión. Los datos personales serán tratados de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales aplicable.

El participante exime de cualquier tipo de responsabilidad al Ayuntamiento de Segovia ante cualquier demanda o reclamación formulada por parte de terceros sobre la vulneración del derecho de la propiedad industrial o intelectual relacionada con la actividad

18. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

Toda la información proporcionada por los comerciantes a la organización en el proceso de inscripción será tratada con estricta confidencialidad y no será utilizada con fines distintos a los relacionados con la gestión y organización de la feria.

19.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento de Segovia garantiza que tratará confidencialmente los datos de carácter personal que le sean facilitados por los usuarios para participar en esta Feria Comercial a través de los formularios que se proporcionan en el mismo.

El Ayuntamiento velará del cumplimiento de la Protección de Datos conforme al Reglamento (UE) 2016/679 -Reglamento General de Protección de Datos- y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Se informa a los participantes de este evento que todos los datos personales facilitados por los interesados serán utilizados con la única finalidad de gestionar la participación en el mismo, pudiendo ejercerse los derechos previstos en la normativa mencionada mediante la utilización del procedimiento PG1021 que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia.

Los datos de carácter personal facilitados por los participantes deberán ser veraces y auténticos.

Los datos contenidos en el formulario de cesión de datos que figura en el anexo, han de ser cumplimentados de forma obligatoria. En caso de no hacerse así, la inscripción será desestimada y los datos borrados de manera inmediata.

Por otra parte, todos los participantes autorizan al Ayuntamiento para que trate sus datos personales y comerciales para realizar cualquier futura comunicación y/o promoción que pueda ser de interés para la organización de eventos de similares características o que vayan en beneficio del tejido empresarial segoviano.

20. SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD.

Los comerciantes deberán tener en cuenta las siguientes medidas de seguridad y responsabilidad durante la feria:

- **Seguridad en los stands:** Cada comerciante será responsable de la seguridad de sus productos, equipo y mobiliario durante el evento. Se recomienda contar con un seguro de responsabilidad civil o de daños para cubrir posibles incidentes.
- **Cumplimiento de normativas:** Todos los comerciantes deben cumplir con las normativas locales de protección civil y seguridad, tales como la prohibición de usar materiales inflamables o peligrosos en sus instalaciones.
- **Seguridad en la manipulación de alimentos:** En su caso, los stands que ofrezcan productos alimenticios deberán cumplir con las normas sanitarias vigentes, asegurando la correcta manipulación y conservación de los productos para evitar riesgos de salud pública.

El Ayuntamiento, además se ampara en que:

1. Cada usuario será responsable directo de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en los espacios cedidos causados por asistentes a la actividad, bien por acción o por omisión, dolo o negligencia, teniendo la condición de tercero el propio Ayuntamiento. Esta previsión no se aplicará en el caso de que los deterioros sobrevengan al stand cedido por el solo efecto del uso y sin culpa de la entidad beneficiaria o por fuerza mayor.

2. El Ayuntamiento podrá condicionar la correspondiente autorización a que, con anterioridad al inicio de la actuación, se acredite la contratación de póliza de responsabilidad civil del valor que se indique, quedando el efectivo uso vinculado a ello.



3. El Ayuntamiento podrá solicitar, previamente a la concesión de la autorización, la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas, que responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso y conservación de las instalaciones municipales, así como de los daños y perjuicios que los usuarios deban afrontar como consecuencia de lo previsto en el punto primero de este apartado.

5.- En los casos de que esta fianza no cubra la totalidad de los costes del punto anterior o bien la citada fianza no haya sido constituida en fecha, el Ayuntamiento generará un derecho de crédito por valor del importe total de todos los posibles daños sufridos. Cantidad que podrá ser exigible al responsable, una vez que sea cuantificada, por los medios que estime oportunos el Ayuntamiento.

4. Sin perjuicio del punto anterior, una vez el Ayuntamiento compruebe la inexistencia de daños y perjuicios sobre personas o cosas como consecuencia de la utilización autorizada, procederá a la devolución de la fianza, en el caso de haberse exigido y constituido.

21. FUERZA MAYOR.

En caso de que la feria se vea interrumpida o cancelada total o parcialmente por causas de fuerza mayor, tales como desastres naturales, pandemias, disturbios civiles u otras circunstancias imprevistas fuera del control de los organizadores, no se podrá exigir responsabilidad alguna a la organización por la no realización del evento. No obstante, la organización podrá tomará las medidas posibles para reprogramar la feria o buscar soluciones alternativas.

22. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES NO PREVISTAS

Cualquier situación no contemplada en estas bases será resuelta por el área de comercio e industria. Las decisiones tomadas por el Ayuntamiento en estos casos serán finales y no estarán sujetas a apelación.

23. MODIFICACIONES A LAS BASES.

El organizador se reserva el derecho de modificar estas bases, previo aviso a los comerciantes inscritos, cuando circunstancias extraordinarias así lo requieran. Cualquier modificación o ampliación de las mismas será notificada a los comerciantes a través correo electrónico.

24. CANCELACIÓN DE LA FERIA.

Si la feria se cancelara, los comerciantes serán notificados a la mayor brevedad posible, vía correo electrónico. No se reconocerá indemnización alguna por daños o perjuicios derivados de la cancelación del evento.

25. RECLAMACIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Código de identificación único 15250327614676534137	Página 14 de 21
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Cualquier reclamación relacionada con la asignación de stands, pago de tarifas o cumplimiento de estas bases deberá presentarse por escrito ante el área de Comercio e Industria dentro de los anteriores a la celebración del evento.

La organización revisará y resolverá las reclamaciones el día de montaje del evento. Las decisiones serán definitivas e inapelables.

La interpretación de las presentes bases de participación corresponde de manera exclusiva al Ayuntamiento de Segovia, y más concretamente al Área de Comercio e Industria, que resolverá todas las cuestiones no previstos o que aparezcan dudosos en estas bases, considerándose sus decisiones ejecutivas inmediatamente pronunciadas.

26.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

Las presentes bases reguladoras se regirán, además de por lo dispuesto en las mismas, por las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público (LRJSP).
- Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP)
- Ley 33/2003, de 8 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP)
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL)
- Ordenanza Fiscal de la Tasa por la Utilización Privativa y el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Municipal, del Ayuntamiento de Segovia.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo Y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos)
- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Presupuesto 2024 del Ayuntamiento de Segovia.
- Las restantes normas que en materia de subvenciones resulten de aplicación.

27. FUERO JURISDICCIONAL

Código de identificación único 15250327614676534137	Página 15 de 21
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Para el conocimiento de cualquier litigio que pudiera plantearse en cuanto a la interpretación, aplicación o ejecución de estas Bases, los participantes se someten a la jurisdicción de los **Juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo de Segovia**, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

28. VIGENCIA DE LAS BASES

Estas bases tendrán vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Segovia y hasta la conclusión de la feria comercial.

Código de identificación único 15250327614676534137	Página 16 de 21
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



ANEXO I

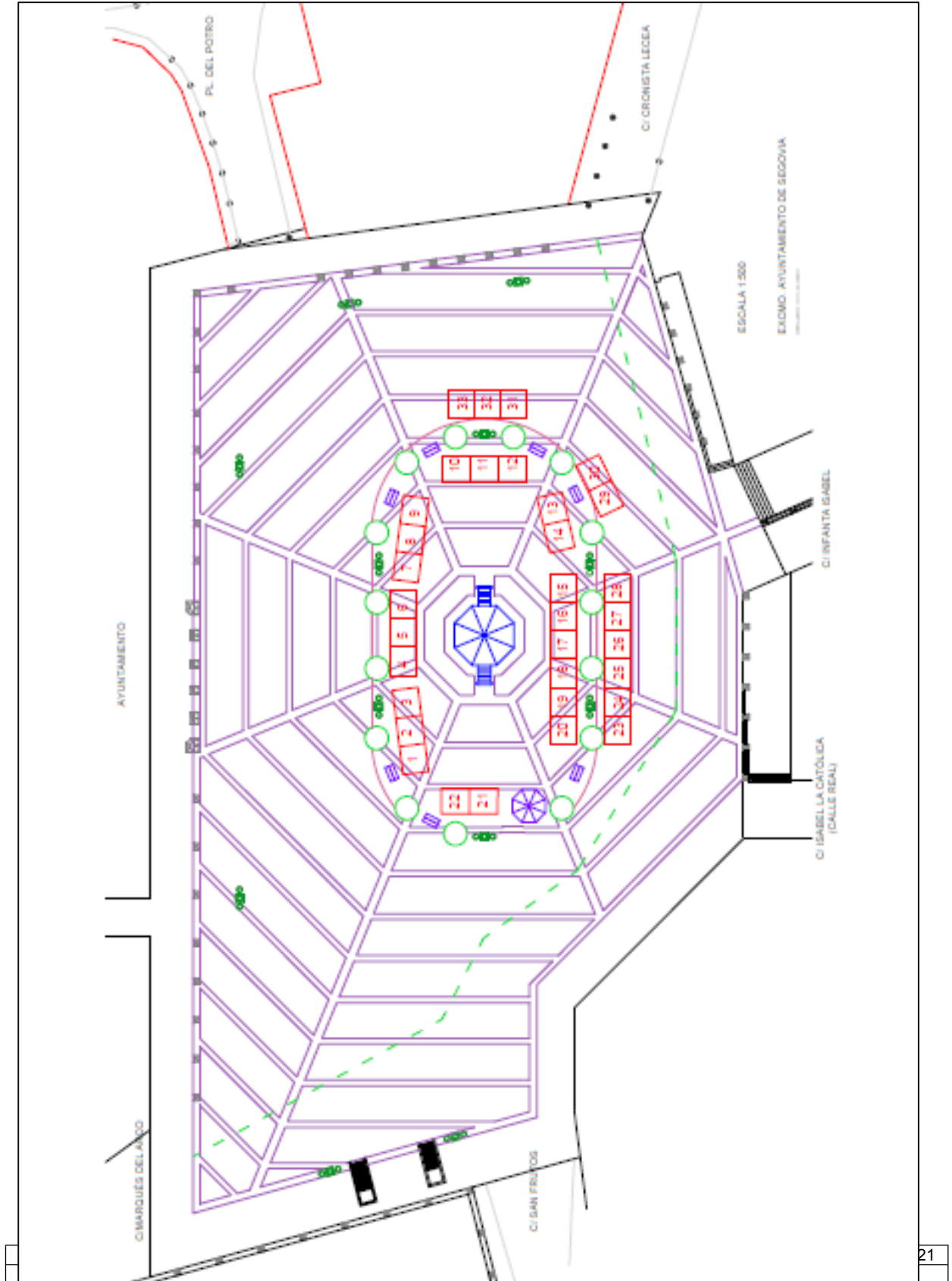
LISTADO EPÍGRAFES IAE ADMITIDOS A PARTICIPAR EN LA FERIA COMERCIAL

- 644 Com. Pan. Past. Conf. y product. lacteos
- 647.1 Com. Men. ptos. Alimenticios y bebidas
- 651.1 Com. men. ptos. textiles para el hogar
- 651.2 Com. men. prendas de vestir y tocado
- 651.3 Com. men. lencería y corsetería
- 651.4 Com. men. mercería y paquetería
- 651.5 Com. men. prendas especiales
- 651.6 Com. men. calzado y complementos piel
- 651.7 Com. men. confecciones de peletería
- 652.2 Com. men. ptos. droguería, perfumería
- 652.3 Com. men. ptos. perfumería y cosmética
- 652.4 Com. men. plantas y hierbas, herbolarios
- 653.9 Com. men. art. hogar ncop
- 657 Com. men. instrumentos música y accesorio
- 659.1 Com. men. sellos, monedas, medallas, colecc.
- 659.4 Com. men. libros, periodicos, revistas
- 659.5 Com. men. art. joyería, relojería, bisutería
- 659.6 Com. men. juguetes, art. deporte, armas
- 659.7 Com. men. semillas, abonos, flores, plantas.
- 659.9 Com. men. otros ptos. Ncop.
- 676 Chocolaterías, heladerías y horchaterías.
- 755 Agencias de viajes.
- 972.1 Serv. Peluquería señoras y caballeros.
- 972.2 Salones e institutos de belleza.
- 973 Servicios fotográficos y fotocopias.
- 979.9 Otros servicios personales ncop.



ANEXO II

PLANO DE LA FERIA COMERCIAL





ANEXO III

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA FERIA COMERCIAL “FERIA DEL COMERCIO SEGOVIANO 2024, EL CORAZÓN DE NUESTRA CIUDAD”

DATOS DEL INTERESADO	DNI / NIE / Pasaporte / NIF	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				
DATOS DEL REPRESENTANTE (1)	DNI / NIE / Pasaporte / NIF	Apellidos y nombre o Razón Social					
	Nombre de la Vía Pública	Número	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Provincia
	Municipio	Teléfono	Dirección de correo electrónico				

EXPONGO:

Que reúno los requisitos exigidos en las BASES PARA LA OFERTA DE STANDS DE COMERCIANTE EN LA FERIA COMERCIAL “FERIA DEL COMERCIO SEGOVIANO 2024, EL CORAZÓN DE NUESTRA CIUDAD” del presente ejercicio y me comprometo a cumplir estrictamente cuantas obligaciones se desprenden de las citadas bases y las que establezca, en su caso, la resolución sobre su concesión.

Epígrafe en el que estoy dado de alta en el IAE: [_____]

CNAE: [_____]

Nombre Comercial: [_____]

PRODUCTOS QUE SE EXPONDRÁN EN EL STAND:
[_____]

Se aporta el siguiente número de cuenta bancario para el caso de que sea preciso cubrir daños causados: Número de cuenta – IBAN [_____]

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- Solicitud de inscripción debidamente llenado.
- Copia del DNI (para personas físicas) o Copia del CIF, más Estatutos y Poder de Representación (para personas jurídicas), o en su defecto autorizar al Ayuntamiento a acceder a la citada información.
- Comprobante de actividad económica (Alta en hacienda y Alta en la Seguridad Social), o en su defecto autorizar al Ayuntamiento a acceder a la citada información.



DECLARO EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE

- Que acepto las bases para la oferta de stands de comerciante de la feria comercial organizada por el Ayuntamiento.
- Que cumplo con todos los requisitos para poder participar establecidos en las bases.
- Que estoy dado de alta en el censo de empresarios de la Agencia Tributaria en el epígrafe indicado en el apartado anterior y en la Seguridad Social.
- Que dispongo de todos los requisitos legales para realizar la actividad, conforme con la normativa vigente.
- Que dispongo de Seguro de Responsabilidad Civil por el que se cubre la actividad que realizo.

Se indica expresamente:

[SI/NO] **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Segovia consulte si yo como autónomo/a o la empresa para la que solicito la inscripción en la “Feria del Comercio, así como a consultar mis datos ante terceras administraciones (Agencia Tributaria, Seguridad Social, Sanidad, etc).

[SI/NO] **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Segovia a difundir mi imagen, marca y productos, en los medios de comunicación que estimen convenientes para promocionar la presente feria comercial durante la celebración a la misma y su posterior difusión.

SOLICITO:

[SI/NO] Un puesto en la citada feria comercial organizada por el Ayuntamiento.

[SI/NO] Un stand adicional por necesidades del establecimiento (amplio stockaje, artículos voluminosos, etc).

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Registro Electrónico del Ayuntamiento de Segovia, a través de la sede electrónica (<https://sede.segovia.es>) o alternativamente, en caso de personas físicas no obligadas a comunicación electrónica con las Administraciones Públicas, en una oficina de asistencia en materia de registros de este Ayuntamiento.

UNIDAD TRAMITADORA

Para cualquier consulta relacionada con esta solicitud puede dirigirse al Área de Comercio e Industria, a través de la dirección de correo electrónico segoviactiva@segovia.es, en el teléfono 921 463 546.

Código de identificación único 15250327614676534137	Página 20 de 21
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



ANEXO IV

CONDICIONES NORMATIVA PROTECCIÓN DE DATOS

BASES PARA LA OFERTA DE STANDS DE COMERCIANTE EN LA FERIA COMERCIAL	
RESPONSABLE ENCARGADO	Ayuntamiento de Segovia – Área de Comercio, Industria e Innovación Segovia
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	FERIA COMERCIAL “FERIA DEL COMERCIO SEGOVIANO 2024, EL CORAZÓN DE NUESTRA CIUDAD”
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de Datos.
CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS	Personas físicas o jurídicas.
CATEGORÍA DE LOS DATOS PERSONALES	Nombre, apellidos, datos empresariales
DESTINATARIOS	No se comunicarán sus datos a terceros, salvo obligación legal.
DERECHOS DE LAS PERSONAS	Utilizando el procedimiento PG1021 , que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia. Derecho a retirar el consentimiento prestado y Derecho a reclamar ante la autoridad de control.
PLAZOS PREVISTOS PARA LA SUPRESIÓN	Indefinida
NOMBRE Y APELLIDOS PARTICIPANTE	
EMAIL CONTACTO	MEDIO DE CONTACTO PREFERENTE []
TELÉFONO CONTACTO	MEDIO DE CONTACTO PREFERENTE []
AUTORIZACIÓN	Autorizo al Ayuntamiento de Segovia a difundir mi imagen, marca y productos, en los medios de comunicación que estimen convenientes para promocionar la presente feria comercial durante la celebración a la misma y su posterior difusión. Firma del interesado electrónicamente

Para la participación en el evento es obligatorio entregar este formulario debidamente cumplimentado. El Ayuntamiento de Segovia garantiza que tratará confidencialmente los datos de carácter personal que le sean facilitados por los usuarios para participar en este concurso a través de los formularios que se proporcionan en el mismo. En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Europeo de Protección de Datos y en la Ley 3/2018, se informa a los participantes de este concurso que todos los datos personales facilitados por los interesados serán utilizados con la única finalidad de gestionar la participación en el mismo, pudiendo ejercerse los derechos previstos en la normativa mencionada mediante la utilización del procedimiento PG1021 que se encuentra en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia.

Los datos de carácter personal facilitados por los participantes deberán ser veraces y auténticos.

Los participantes permiten la utilización de su imagen personal para la utilización del concurso y los premios, en su caso.