

REGRAS DE PARTICIPAÇÃO DA GASTRONOMIA

A iniciativa de Leiria Passagem de Ano 2018-2019, tem por fim proporcionar momentos lúdicos de animação e entretenimento a toda a família, alusivos a esta época Festiva.

Leiria Passagem de Ano 2018-2019, pretende ser um espaço de animação e convívio cujo objetivo é proporcionar ao público as principais características desta festa.

A elaboração das presentes regras têm como propósito a maximização da vivência Leiria Passagem de Ano 2018-2019, como também o estabelecimento de regras claras de participação por parte de comerciantes interessados.

1. Objeto

As presentes regras têm como objetivo definir as áreas e as formas de atribuição dos espaços para exploração no Leiria Passagem de Ano 2018-2019, fixar as normas a que fica sujeita a participação e a própria atividade de produção e/ou comercialização de artesanato e produtos alimentares, fazendo-o sempre numa ótica de vivência festiva.

2. Destinatários

2.1.As presentes regras destinam-se a comerciantes de produtos alimentares e bebidas, com ou sem fabrico que promovam a venda e/ou demonstração de produtos característicos que espelhem a época Festiva.

2.2.Para efeitos presentes regras, entende-se por:

- a) Comerciante de produtos alimentares: expositor que promova a venda de géneros alimentares e bebidas, em natureza e/ou processados, enquadrados na época a que remonta o evento;

3. Objetivos dos Participantes

- a) Função de divertimento;
- b) Recriação histórica e festiva da gastronomia e bebida.

4. Entidade Responsável

A Organização do Leiria Passagem de Ano 2018-2019 é da responsabilidade da Câmara Municipal de Leiria e do Teatro José Lúcio da Silva, podendo estas entidades delegar competências a terceiros, observando para tal as normas legais vigentes.

5. Local

A iniciativa terá como palco a cidade de Leiria. No entanto devido às alterações climáticas previstas não nos é possível definir com exatidão os locais onde irá ocorrer esta animação.

6. Período e horário de funcionamento

6.1. Período de Funcionamento

Os espaços têm de estar abertos ao público e a funcionar em pleno por todos os Participantes.

6.2. Horário de Funcionamento

REGRA: das 18 horas do dia 31 de dezembro de 2018, às 06 horas do dia 01 de janeiro de 2019.

6.3. Reserva-se à Organização o direito de definir outros horários, sendo que eventuais alterações serão, sempre e obrigatoriamente, divulgadas, com uma antecedência mínima de 5 dias, quer nas páginas de internet do Teatro José Lúcio da Silva, www.teatrojsiva.pt, quer na página de internet do Município de Leiria, www.cm-leiria.pt

7. Documentos que instruem a candidatura

7.1. As candidaturas devem ser instruídas com os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição (Anexo I);

- I. Descrever os materiais/produtos para venda, com respetivo preço;
- II. Descrever a estrutura a utilizar, caso o candidato pretenda usar uma estrutura própria. Nesta circunstância devem ainda ser anexadas fotografias ou desenhos ilustrativos.

- b) Dados para Faturação (Anexo II);
 - c) Declaração de Compromisso para Exploração de Espaços e de aceitação das condições de participação (Anexo III);
 - d) Fotografias recentes ou desenho ilustrativo de todos os materiais e/ou produtos;
 - e) Certificados de participação em mercados anteriores;
 - f) Tratando-se de mercadores alimentares: fotografias dos acessórios a utilizar no serviço ao público;
 - g) Tratando-se de pessoas coletivas:
 - i. Fotocópia da certidão permanente da sociedade atualizada;
 - ii. Elementos dos documentos de identificação dos gerentes que obrigam a sociedade (cartão do cidadão ou bilhete de identidade, número de contribuinte);
 - h) Tratando-se de pessoas singulares:
 - i. Elementos dos documentos de identificação (NÚMERO DE cartão do cidadão ou bilhete de identidade, número de contribuinte);
- 7.2.** Não serão considerados quaisquer documentos que se apresentem rasurados, ilegíveis ou com elementos plagiados de outras fontes que não as próprias.
- 7.3.** Qualquer candidatura que não apresente todos os documentos necessários, acima mencionados, será penalizada no ato de apreciação das inscrições;
- 7.4.** A prestação de falsas declarações determina a rejeição da respetiva candidatura;
- 7.5.** Cada candidato pode requerer mais do que um espaço até ao limite de DOIS (2); devendo preencher uma ficha para cada espaço.

8. Modo de formalização da candidatura

8.1 Os documentos referidos em 7.1. devem ser enviados preferencialmente, em formato pdf ou jpg para o seguinte endereço de correio eletrónico: secretaria@teatrojlsilva.pt, ou através de envio via CTT registado com aviso de receção ou por mão própria para/na seguinte morada: Teatro José Lúcio da Silva Rua Dr. Américo Cortez Pinto, 2400-093 Leiria – Portugal; em limite até às 24h00 do dia **30 de novembro** de 2018.

8.2 Após a receção da candidatura a Organização enviará um e-mail, ou carta a confirmar a respetiva receção.

9. Critérios de apreciação das candidaturas

9.1. O envio da candidatura não assegura a efetiva participação no evento Leiria Passagem de Ano 2018-2019.

9.2. A seleção dos Participantes é da exclusiva responsabilidade da Organização, segundo os seguintes critérios (VIDE ANEXO IX – MAPA DE AVALIAÇÃO):

a) Memória descritiva: 50 %, distribuídos da seguinte forma:

i. 25%: produtos, ingredientes e respetivas fotografias;

ii. 25%: proposta de candidatura, fotografias ou desenhos ilustrativos;

b) CV e histórico de participação em eventos de índole similar: 25%.

c) Valor superior ao valor base apresentado nas presentes regras: 25%

9.3. Reserva-se à Organização o direito de recusar as candidaturas que não se ajustem aos objetivos do evento ou que, por qualquer outro motivo, sejam consideradas prejudiciais ou inconvenientes.

9.4. A decisão da Organização não é passível de recurso ou reclamação para qualquer órgão ou instância.

9.5. Todos os candidatos serão informados da decisão da Organização por e-mail, ou carta, até 5 dias úteis a partir da data de receção da candidatura devidamente instruída.

10. Critérios de Distribuição e Localização dos Espaços

10.1. **É da inteira responsabilidade da Organização a definição da localização de cada concorrente, sem qualquer possibilidade de contestação ou qualquer espécie de recurso pelos concorrentes.**

10.2. Cada concorrente pode candidatar-se a mais do que um espaço, conforme definido no 7.5;

10.3. A Organização atribuirá os espaços de acordo com os seguintes critérios:

- Tipologia da participação
- Logística
- Área de ocupação
- Nº de inscrição
- Valor superior ao valor base apresentado

- 10.4.** A distribuição dos espaços a explorar será comunicada aos candidatos pela Organização até ao dia **15 de dezembro de 2018**.
- 10.5.** O Participante que, à revelia da Organização, venha a ocupar um espaço diferente daquele que lhe foi atribuído e fixado por aquela, será penalizado e sancionado, reservando-se à Organização o direito de definir os meios para tal.
- 10.6.** Em caso de insatisfação por parte do participante referente ao local atribuído, a **Organização não reembolsará qualquer valor liquidado**.
- 10.7** Após a notificação da localização, o participante terá de informar através do e-mail secretaria@teatrojlsilva.pt, no prazo de 24h00 consecutivas, se mantém, ou não, a sua participação.

11. Valor de Caução e Participação

A participação no evento só é permitida a quem cumpra na íntegra os seguintes requisitos:

- 11.1.** Aquando do envio documental da candidatura **devidamente preenchida com letra legível**, deverá ser enviado, ou entregue por mão própria, um cheque caução (e não qualquer outro modo de pagamento, nomeadamente transferência) no valor de €100,00, emitido à ordem de Teatro José Lúcio da Silva, Rua Dr. Américo Cortez Pinto, 2400-093 LEIRIA.
- 11.2.** A caução será restituída no dia do evento ou 5 de janeiro devendo o participante dirigir-se ao secretariado da iniciativa.
- 11.3.** Caso a inscrição não seja aceite a Organização devolverá o cheque caução no prazo limite de cinco (5) dias úteis.
- 11.4.** Após a receção da informação que confirma a sua participação deverá no prazo limite, até final do evento, proceder à transferência bancária para Teatro José Lúcio da Silva (IBAN PT 50 0035 2044 00043955330 02), ou em caso de impossibilidade dirigir-se ao Teatro José Lúcio da Silva para fazer o respetivo pagamento em numerário.
- 11.5.** A participação só será validada pela Organização após a receção e verificação dos seguintes documentos/informações: cheque caução; anexos (I, II e III) **devidamente preenchidos com letra legível, dados para faturação (nome, morada completa e NIF)** e fotografia que deverão ser enviados para o e-mail secretaria@teatrojlsilva.pt.

12. Desistências

- 12.1** Se a desistência ocorrer após a inscrição, o Participante deverá informar de imediato a Organização, para o email secretaria@teatroilsilva.pt, sob pena de exclusão em eventos futuros.
- 12.2** Se a desistência ocorrer após pagamento do valor da caução, é necessário distinguir o momento temporal em que aquela aconteça:
- a)** Se a desistência ocorrer até ao dia **15 de dezembro**: a Organização restitui a totalidade do valor da caução;
 - b)** Se a desistência ocorrer a partir do dia **15 de dezembro**: a Organização retém a totalidade do valor da caução.

13. Acreditação

- 13.1** A calendarização, dia e hora, da montagem deverá respeitar as indicações enviadas e acordadas com a Organização.
- 13.2** Antes de iniciar a montagem o Participante deverá fazer a sua acreditação junto do secretariado da Organização, a funcionar, aquando das montagens, no CENTRO CULTURAL MERCADO SANT`ANA.
- 13.3** Deve para tal respeitar os seguintes horários:
Dias 26 a 30 de dezembro das 14h00 às 18h00 (excepto sábado e domingo).
Para efeitos de acreditação o Participante deverá apresentar cópia do e-mail, ou carta, notificativo da sua participação, previamente enviado pela Organização, eventual documentação solicitada, bem como documento de identificação (cartão de cidadão, bilhete de identidade ou passaporte).
- 13.4** Após verificada a conformidade do processo, e apenas nessa circunstância, a Organização entregará ao Participante os livre-trânsitos.
- 13.5** Os livre-trânsitos são pessoais e intransmissíveis, indispensáveis para a circulação no recinto e são válidos para o dia do evento.

14. Documentação de Acesso ao Recinto

- 14.1** A entrada no recinto dos Participantes carece de prévia validação dos dados e correspondente entrega de **livre-trânsito** necessário para acesso ao recinto.

15. Deveres e Obrigações dos Participantes

15.1 Constituem deveres e obrigações dos Participantes:

- a) Respeitar e fazer respeitar as indicações da Organização, procedendo de imediato às correções por esta solicitadas.
- b) No evento os Participantes **apenas poderão produzir e/ou vender** os materiais /produtos previamente aprovados pela Organização.
- c) A decoração dos espaços tem que respeitar a proposta aprovada pela Organização.
- d) Cada Participante é responsável pelos seus bens e pela limpeza e segurança interna e circundante do espaço que lhe seja afeto, nomeadamente caixotes de lixo com tampa de pedal. Uma vez cheios os recipientes de lixo individuais, deve ser repostos a limpeza e higiene do local, após o que, devem vazar os mesmos no contentor do lixo mais próximo fornecido pela Organização.
- e) Os Participantes ficam obrigados a cumprir os horários de funcionamento (abertura e encerramento) do Leiria Passagem de Ano 2018-2019.
- f) O incumprimento do horário estabelecido, assim como a abertura e encerramento por motivo injustificado, serão motivo de exclusão da lista de contactos a seleccionar para futuras edições deste evento.
- g) É da inteira responsabilidade dos Participantes zelar pelos seus produtos e pelo espaço, sendo que, em caso de condições adversas, a utilização de proteções específicas (como por exemplo oleados e plásticos), deve limitar-se a casos de evidente necessidade, e as mesmas devem ser imediatamente retiradas após comunicação nesse sentido por parte da Organização.
- h) A identificação do seu espaço deverá ser feita pelo próprio Participante, através da utilização de uma placa em madeira, pedra, tecido, papel, vinil, ou outro material, sempre caracterizados à época festiva.
- i) O preço dos produtos e bebidas deve ser afixado pelo Participante em estrita observância das normas legais aplicáveis, em lugar visível devendo permanecer inalterável (desde o primeiro até ao último dia de duração do evento).

- j) Na exposição dos produtos alimentares é obrigatória a utilização de rede mosquiteira ou tule para cobrir os bens;
- l) No caso de mercadores alimentares devem preservar uma amostra dos seus produtos para eventual análise.
- m) É expressamente proibido ultrapassar os limites de potência elétrica fixados pela Organização, e que são: 16 A;
- n) Os Participantes obrigam-se a utilizar lâmpadas de baixo consumo energético, com intensidade luminosa máxima de 900 lúmen e de tom quente (entre 2.700 K a 3.000 k);
- o) No decurso do evento deverão existir ações de supervisão e avaliação desenvolvidas pela Organização e seus agentes, inclusive em espaços reservados, sendo obrigatória a colaboração dos Participantes.
- p) Caso sejam detetados danos na rede elétrica provocados pelo equipamento elétrico do Participante, este será imediatamente notificado pela Organização. Este terá de retirar de imediato o equipamento, podendo substituí-lo por outro com a potência definida nas presentes regras.
- q) Os Participantes obrigam-se a respeitar a legislação vigente sobre os direitos do consumidor.
- r) O uso de loiça própria por parte dos terrados alimentares, com e sem fabrico, está sujeito à aprovação e autorização pela Organização (ver Anexo V).
- s) É **expressamente proibida** a utilização de utensílios degradados no comércio dos produtos alimentares e bebidas.
- t) A equipa de fiscalização e avaliação nomeada pela Organização reserva-se o direito de confiscar os materiais e produtos que não tenham sido aprovados por aquela e que, conseqüentemente, não se ajustem aos objetivos e parâmetros do evento. Todos os produtos confiscados serão devolvidos a cada participante, pela mesma equipa, no último dia do evento, após o encerramento.

15.2 Todos os Participantes no Leiria Passagem de Ano 2018-2019, que no decorrer do mesmo sejam causadores de distúrbios no espaço público, ou que demonstrem incumprimento ou desrespeito pelas normas nas presentes regras, serão automaticamente expulsos do evento sem direito a receber o valor de caução.

15.3 É expressamente proibido ao Participante **pernoitar** no recinto da iniciativa.

15.4 O representante da entidade Participante, que subscreve a Declaração de Compromisso, conforme ponto 7 a) nas presentes regras, é o responsável, perante as equipas auditoras, pela instalação, equipamentos e funcionamento do estabelecimento.

16. Deveres da Organização

Constituem-se como deveres da Organização:

- a) A atribuição de espaços a cada Participante.
- b) A disponibilização de energia elétrica até aos limites estipulados.
- c) A limpeza coletiva do recinto do evento.
- d) A animação do evento.
- e) A segurança do espaço público no recinto do evento.
- f) A fiscalização do funcionamento do Leiria Passagem de Ano 2018-2019 e do cumprimento das presentes regras.
- g) A disponibilização de livre-trânsitos para a entrada no evento.
- h) Na eventualidade de realização dentro de tendas e apesar de a Organização dispor de veículo de apoio aos transportes, só poderá prestar auxílio aos Participantes caso se encontre disponível.

17. Montagem

17.1 A data e horário da montagem **serão indicados previamente** pela Organização, devendo cumprir os seguintes horários: **9h00 às 12h30, e das 14h00 às 18h00**

17.2 As montagens só serão possíveis dentro dos dias e horários definidos no ponto anterior, respeitando a informação enviada e devidamente acompanhadas por elementos da Organização.

17.3 É expressamente proibida a realização de atividades de montagem fora dos horários estabelecidos.

17.4 A logística da montagem é da responsabilidade de cada Participante e não é permitido o recurso a veículos motorizados no interior das tendas.

17.5 A instalação de qualquer estrutura só poderá ser realizada na presença de um elemento da Organização, que indicará a localização da área a ocupar, bem como as condições de instalação.

17.6 A ocupação só será considerada válida quando conforme com as indicações pré-estabelecidas pela Organização.

17.7 Todos os espaços que comercializem géneros alimentares terão de estar montados até às 18h00 do dia 31 de dezembro de 2018, e os seus responsáveis têm de estar disponíveis para a vistoria ao recinto.

18. Desmontagem

18.1 Os trabalhos de desmontagem só poderão iniciar 45 minutos após o encerramento do evento.

18.2 A logística da desmontagem é da responsabilidade de cada Participante. Na eventualidade de realização dentro de praças/largos, não é permitido o recurso a veículos motorizados.

18.3 As estruturas dos expositores têm de ser desmontadas e retiradas até às 18h00 do dia 2 de janeiro de 2019.

18.4 O horário previsto para a desmontagem de cada Participante terá de ser previamente coordenado com a Organização.

18.5 Após o *terminus* do período definido para as desmontagens, a Organização procederá à remoção de todos os bens que ainda ali se encontrem armazenando-os, e cobrando aos respetivos proprietários os encargos inerentes.

18.6 A Organização não se responsabiliza por eventuais danos ou perdas que advenham quer da remoção, quer do armazenamento.

19. Aprovisionamento dos espaços

19.1 O aprovisionamento dos espaços deverá estar concluído **até uma hora antes da abertura** do evento para que a Organização possa proceder à verificação dos conteúdos expostos;

19.2 Caso haja necessidade de reposição de *stocks* dentro do horário de funcionamento do evento, esta deverá ser comunicada à Organização, que após análise informará o horário e percurso autorizados.

19.3 A Organização não disponibiliza espaços para armazém.

20. Vistoria Prévia

20.1 Os estabelecimentos que produzam e/ou comercializem **géneros alimentares** terão obrigatoriamente de ser vistoriados por entidade competente, devendo para o efeito estar presente o titular da concessão, apresentando os elementos e as condições necessárias (ver Anexos VI e VII);

20.2 O pedido de vistoria é da responsabilidade da Organização;

20.3 A vistoria terá lugar no dia 31 de dezembro de 2018 das 10h00 às 13h00;

20.4 Os estabelecimentos que não obtenham a indispensável licença de funcionamento ficam impedidos de exercer a sua atividade no evento, terão de desmontar a sua estrutura em momento a determinar pela Organização.

20.5 A vistoria aos espaços de **géneros não alimentares** será feita até uma hora antes da abertura do evento.

21. Paragem e Estacionamento

21.1 A paragem e estacionamento dentro da área definida para a realização do evento, só serão permitidos às viaturas autorizadas, e apenas dentro dos horários estabelecidos.

22.2 Recomenda-se aos Participantes selecionados para o evento o **estacionamento** no Parque de Estacionamento junto ao Estádio Municipal de Leiria Dr. Magalhães Pessoa.

22. Responsabilidade por perdas e danos

A Organização garante a vigilância, por pessoal especializado e credenciado, do espaço afeto ao evento, não se responsabilizando, contudo, pelos danos e/ou desaparecimento

de bens ou produtos, devendo os Participantes, caso entendam, subscrever um seguro para o efeito.

23. Segurança e Proteção contra Incêndios

23.1. Não é permitido aos Participantes sob qualquer forma ou circunstância, obstruir total ou parcialmente as saídas de emergência ou impedir a visibilidade e o acesso a extintores, pontos de água e sinalética.

23.2. Salvo autorização prévia da Organização, não é permitido aos Participantes realizar demonstrações com a utilização de qualquer tipo de aparelhos ou equipamentos a fogo aberto, assim como o depósito e a utilização de produtos perigosos (inflamáveis, explosivos, tóxicos, entre outros afins).

24. Seguros

A Organização terá apenas a responsabilidade de contratar um seguro de responsabilidade civil, de montante a definir por esta, que cubra os danos e os prejuízos causados no recinto.

25. Cedência de Local

25.1. Os Participantes não podem ceder a qualquer título, todo ou parte do espaço que lhes pertence sem prévia autorização por escrito por parte da Organização.

25.2. É proibido aos Participantes vender géneros alimentares/bebidas de outro Participante que não seja o apresentado pelo titular do espaço.

25.3. Em caso de violação do disposto no número anterior, a Organização poderá anular a concessão ao Participante infrator, penalizando-o, ainda, em futura seleção.

26. Transmissão de Direitos

Os Participantes não podem ceder a terceiros a sua posição, seja a que título for, sob pena de o cedente perder o valor da caução prestada e o cessionário não ser admitido.

27. Ruídos incómodos

São proibidos quaisquer sistemas de ampliação sonora nos espaços concessionados, bem como todos e quaisquer ruídos incómodos, ou que por qualquer forma possam perturbar o bom e regular funcionamento do evento.

28. Elementos do Processo

Anexo I – Ficha Individual de Inscrição

Anexo II – Dados para Faturação

Anexo III – Declaração de Compromisso para a Exploração de Espaços e de aceitação das condições de participação

Anexo IV – Valores para as Concessões de Espaços (Terrado) durante o Evento

Anexo V – Listagem de Produtos e Materiais Permitidos e Não Permitidos

Anexo VI – Recomendações

Anexo VII – Algumas Condições a Observar pelos Expositores no Fabrico, Rotulagem e Disposição de Produtos Alimentares

29. Reclamações

Qualquer reclamação deverá ser reduzida a escrito e entregue à Organização no prazo máximo de 2 horas após a ocorrência, podendo, para tal, o Participante apresentá-la no secretariado do evento (a funcionar no Teatro Miguel Franco), ou então encaminhá-la através do email secretaria@teatrojlsilva.pt.

30. Aceitação das normas e sanções

30.1. O incumprimento das obrigações assumidas pelos Participantes ou qualquer infração ao disposto das presentes regras é penalizado pela Organização.

30.2. Verificado qualquer incumprimento ou infração é imediatamente extinto o direito de participação, sem que haja lugar a qualquer indemnização, reservando-se ainda a Organização a faculdade de fazer seu o valor da caução entregue pelo Participante infrator, e ainda de excluir este último da seleção para futuros eventos.

30.3. O procedimento a observar pela Organização, e seus agentes, em caso de incumprimento ou infração, ressalvadas situações de força maior ou em que as presentes regras disponham outra solução, será:

- a)** Chamada de atenção;
- b)** Repreensão por escrito (conforme modelo anexo IX);
- c)** Repreensão por escrito e perda de caução (conforme modelo anexo IX);
- d)** Repreensão por escrito e perda de caução + pagamento de valor igual à caução, podendo o participante optar pela alínea seguinte (conforme modelo anexo IX);
- e)** Exclusão imediata do evento e perda da caução (conforme modelo anexo IX);
- f)** Extinção do direito de participação em edições futuras.

30.4. O disposto nos números anteriores não anula a verificação de eventual responsabilidade civil ou criminal a que haja lugar nos termos da Lei.

31. Disposições Finais

As dúvidas ou casos omissos suscitados pela aplicação das presentes regras serão resolvidos com total discricionariedade pela Organização.