



NORMATIVO DE PARTICIPAÇÃO TASQUINHAS

NOTA INTRODUTÓRIA

1. Com a inclusão da vertente gastronómica na realização da **FEIROURÉM 2019**, o Município de Ourém, adiante designado por “Organização”, pretende proporcionar um apelo e um contributo inegáveis à promoção da região de Ourém e dos seus sabores, apostando em produtos de elevada qualidade.
2. As tasquinhas destinam-se à divulgação da gastronomia e produtos regionais da área do Município de Ourém.
3. Neste âmbito, torna-se pertinente a definição de um conjunto de normas de funcionamento inerentes à exploração da atividade de restauração, perseguindo objetivos de salutar convivência entre conceitos de entretenimento, higiene e segurança.

OBJETIVOS

1. O presente normativo de participação visa estabelecer as regras de funcionamento da área de restauração inserida na **FEIROURÉM 2019** que decorrerá de 14 a 20 de junho, no Parque da Cidade António Teixeira, em Ourém e com organização da Câmara Municipal.
2. Deste modo, pretende-se definir de forma clara e concreta os deveres e direitos de todos os intervenientes no evento em apreço.

DATAS E HORÁRIOS

1. Montagem

12 de junho – das 09.00H às 22.00H

13 de junho – das 09.00H às 22.00H

2. Horário de funcionamento

TASQUINHAS

14 de junho: abertura às 17.00H e encerramento às 00.00H do dia seguinte;

15 ,17,18, 19 de junho: abertura às 18.00H e encerramento às 00.00H do dia seguinte;

16 e 20 de junho: abertura às 12.00H e encerramento às 00.00H do dia seguinte;

(O horário de abertura é meramente indicativo, mas o horário de encerramento é obrigatório, não podendo os espaços funcionar para além do previsto).

3. Desmontagem

21 de junho, das 9.00H às 22.00H

GESTÃO DA FEIRA

1. A gestão da Feira compete à Comissão Coordenadora da Feira, doravante designada apenas por Comissão, devidamente autorizada pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal.

COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO

1. Compete à Comissão:
 - Proceder à receção e análise das candidaturas, de acordo com o respetivo Edital e Normativo;
 - Propor a adjudicação dos lugares destinados à participação na Feira;
 - Definir a concreta localização dos lugares adjudicados;
 - Planeamento de Infraestruturas e Organização Global do Recinto, Gestão Diária da Feira, Gestão de Fornecimento de Serviços, Materiais e Equipamentos, Planeamento de Atividades Culturais e Lúdicas;
 - Informar sobre quaisquer outros assuntos que, relacionados com a Feira, lhe sejam submetidos pela Câmara Municipal ou pelas suas unidades orgânicas, para apreciação.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Podem participar como tasquinhas quaisquer entidades privadas desde que sejam legalmente constituídas.

2. Cada participante deverá efetuar a respetiva inscrição, em impresso próprio. **(ANEXO II - C);**
3. O impresso deverá ser entregue em invólucro opaco e fechado, por correio postal, sob registo, para o seguinte endereço: Município de Ourém, Praça D. Maria II, nº 1, 2490-499 Ourém, ou entregue em mãos no Balcão de Apoio ao Múncipe, em cujo rosto deverá escrever-se a expressão **“Proposta para Exploração de Tasquinha na Feirourém 2019”;**
4. Todos os interessados poderão apresentar proposta de exploração de uma tasquinha, sendo o critério de seleção o seguinte: **melhor proposta financeira apresentada, sendo o preço base igual ou superior a:**
 - **TASQUINHAS: 1137€** (IVA incluído à taxa legal em vigor).
5. A proposta deverá ser entregue obrigatoriamente até **às 16.00H do dia 17 de maio;**
6. Em caso de propostas de igual valor, o critério adotado decorre da data e hora de receção da proposta;
7. A abertura das propostas será realizada no **dia 20 de maio de 2019, pelas 17.00H** no Auditório do Edifício-sede do Município, na presença da Comissão nomeada para o efeito;
8. **O pagamento deverá ser efetuado até 7 (sete) dias após a seleção das Entidades a quem tenha sido consignada a exploração da atividade;**
9. O não pagamento do valor de participação implica a exclusão do participante;
10. As entidades que apresentem dívidas relativamente à participação em eventos organizados pela Câmara Municipal de Ourém serão automaticamente excluídas, caso não regularizem a sua situação até ao dia de entrega da proposta;
11. Em caso de empate nas candidaturas para tasquinhas, será considera vencedora a candidatura que primeiro tenha entrado nos serviços municipais.

DISTRIBUIÇÃO DA ÁREA

1. As zonas reservadas às atividades de restauração encontram-se assinaladas na planta apresentada no **ANEXO I - C;**
2. Nas zonas supracitadas serão instaladas quatro tasquinhas (Duas destinadas a Associações e duas destinadas a Entidades privadas);

3. Após a seleção das melhores propostas, a atribuição do lugar das tasquinhas será realizada de acordo com a opção efetuada pelos adjudicantes (da maior para a mais pequena);
4. A Entidade exploradora das tasquinhas deverá diligenciar no sentido de, 15 minutos antes do horário estipulado para o respetivo encerramento, encetar os necessários procedimentos conducentes ao cumprimento do mesmo;
5. O não cumprimento por parte da entidade exploradora do horário de funcionamento definido, permite à Organização retirar-lhe quaisquer privilégios na edição do ano seguinte.

STANDS E DECORAÇÃO

1. Os “stands” de suporte às tasquinhas serão fornecidos pela Entidade Organizadora;
2. A montagem e desmontagem da estrutura das tasquinhas será da responsabilidade da Entidade Organizadora;
3. A decoração dos módulos é da exclusiva responsabilidade dos seus ocupantes, não podendo, no entanto, ser modificada a sua estrutura.

ENTIDADES EXPLORADORAS

TASQUINHAS

1. As entidades exploradoras terão acesso a:
 - Módulo destinado à exploração da atividade de restauração (6x3m);
 - Área apetrechada com 9 mesas e 54 cadeiras para usufruto dos utentes;
 - Energia elétrica;
 - Água potável;
 - Drenagem de águas residuais.

DEVERES DAS ENTIDADES EXPLORADORAS

1. É da responsabilidade dos exploradores da atividade de restauração:
 - a) Gerir o espaço que lhe for atribuído, bem como da sua manutenção, higiene e qualidade dos serviços, revertendo as receitas a seu favor;
 - b) Possuir todo o material necessário para a exploração do respetivo módulo;
 - c) Manter a tasquinha aberta nos horários referidos no ponto “Datas e Horário de Funcionamento”;

- d)** Manter o espaço atribuído em condições de higiene e segurança, incluindo a prática de um código de boas práticas de manipulação de alimentos, que conduza à apresentação de refeições seguras do ponto de vista da segurança alimentar;
- e)** sujeitar-se a ações de avaliação e supervisão, que a Organização ou outras entidades com legitimidade para o efeito, entendam dever fazer durante a montagem e período da Feira;
- f)** entregar no final do evento todo o material cedido pela Organização em bom estado de higiene e conservação; A reparação dos estragos ocasionados por falta de cuidado, ou exigências de montagem dos stands é de total responsabilidade do participante;
- g)** Responsabilizar-se pelos danos ocorridos nos equipamentos cedidos pela Organização;
- h)** Não ceder a qualquer título o direito de ocupação do “stand” que lhe foi atribuído, mesmo que parcialmente, sem prévia autorização da Organização;
- i)** Cumprir as normas estabelecidas no presente normativo.

2. Não obstante o disposto no número anterior, as entidades visadas deverão ainda:

- a)** Respeitar o licenciamento inerente ao exercício da atividade, sendo tal da sua total responsabilidade e devendo responder perante a Câmara Municipal e as Entidades Legais com competências para o efeito.
- b)** Primar pelas condições de asseio e higiene das instalações, equipamentos e utensílios, bem como dos manipuladores de alimentos;
- c)** Assegurar a qualidade dos géneros alimentícios;
- d)** Afixar, em local visível, os preços praticados;
- e)** Entregar ao consumidor, no ato do pagamento e/ou fornecimento do serviço em questão, documento comprovativo do consumo efetuado ou a efetuar;
- f)** Cada participante deverá acionar um Seguro de Acidentes Pessoais e de Responsabilidade Civil para pessoas e bens. O incumprimento desta alínea é de inteira responsabilidade de cada participante;
- g)** Possuir livro de reclamações;
- h)** Constitui obrigatoriedade das entidades exploradoras de bar e tasquinhas a venda dos seus produtos em utensílios descartáveis (copos, pratos, etc);
- i)** Afixar o plano e registos de higienização do espaço.

VIGILÂNCIA, SEGURANÇA E LIMPEZA

1. É da responsabilidade da Organização a segurança geral do evento;

2. Todos os bens localizados no interior do módulo, bem como dentro do perímetro de área de esplanada afeta ao mesmo, são da inteira responsabilidade da entidade exploradora;
3. A limpeza das áreas de trânsito dentro do recinto, bem como a recolha de lixo, será assegurada pela Entidade Organizadora, cabendo aos participantes a limpeza do interior da tasquinha e respetiva esplanada.

HIGIENE, SEGURANÇA E FISCALIZAÇÃO

1. As entidades a quem são concessionados os espaços dos bares e tasquinhas devem cumprir com todas as regras de segurança e higiene e as demais normas legais aplicáveis ao setor;
2. A Organização pode em qualquer momento, sem aviso prévio, anterior ou durante o período efetivo da Feira, através de técnicos habilitados para o efeito, efetuar inspeções ou verificações dos espaços concessionados, podendo em caso de incumprimento desencadear todos e quaisquer procedimentos legais, para a reposição das boas práticas e da legalidade, inclusive encerramento do espaço e retirada por todos os meios do expositor em incumprimento;
3. As entidades fiscalizadoras de segurança alimentar, fiscais, policiais ou outras, podem a todo e qualquer momento realizar sem aviso prévio, inspeções ou inquirições no âmbito das suas competências, sem que a Organização tenha conhecimento, a qual não se responsabiliza por qualquer infração ou más práticas, por parte das entidades exploradoras;
4. Cada tasquinha deverá instalar obrigatoriamente manta ignífuga e máquina de lavar loiça.

EXCLUSIVIDADE NO FORNECIMENTO DE BEBIDAS

1. Caso venha a existir um parceiro/marca, que detenha os direitos exclusivos relativamente ao fornecimento de bebidas, será obrigatória a aquisição das mesmas a esta entidade, através de encomendas prévias;
2. Do exposto no número 1, decorre que ficam obrigados as tasquinhas e bares, a proceder à aquisição junto deste fornecedor, à consignação, dos seguintes produtos: cerveja, água e refrigerantes;
3. A entidade citada fornecerá equipamentos para a venda de bebidas em pressão e equipamentos de refrigeração;

4. A aquisição de produtos não indicados no ponto 2 (por exemplo: vinho e bebidas espirituosas) ficará à consideração das entidades exploradoras;
5. As condições de venda e disponibilização dos produtos serão apresentadas pela empresa fornecedora;

EMENTAS DAS TASQUINHAS

1. No que se refere à constituição das ementas, as tasquinhas devem apresentar no mínimo dois pratos de gastronomia tradicional local:
2. Considera-se gastronomia tradicional local:
 - a) Acompanhamentos, aperitivos e salgados: broa ou pão de milho; merendeiras salgadas (com sardinha, chouriço, presunto ou cebola); azeitonas; tremoços; pevides; queijo fresco de cabra e queijo curado de ovelha, ou de mistura (cabra e ovelha); enchidos (chouriço magro, chouriço de sangue, farinheira branca, morcela de sangue e morcela de arroz).
 - b) Sopas: sopa de feijão; sopa de carne; sopas de verde; sopas de galinha; sopas de bacalhau.
 - c) Pratos: Migas de broa e couve; mexudas; esparregado; friginada; chicharos com broa; feijão com abóbora; papas de milho com abóbora; carneiro guisado; cozinhados com plantas espontâneas.
 - d) Doçaria e frutos: merendeira doce (de canela, erva-doce ou azeite, adoçadas com mel); bolo de arco e passarinho; bolinho dos Santos; filhós; pinhão e figo secado.

Os doces de colher não figuram na tradição ourensense, mas podem ser concebidos a partir de ingredientes com enraizamento cultural local (t.c. ovos, mel, farinha de milho, abóbora, figos secados e pinhões).

DISPOSIÇÕES DIVERSAS

1. Se os produtos ou serviços expostos no certame derem origem a reclamações de outrem, por invocação da não observância de disposições legais ou regulamentares, a Entidade Organizadora deverá fazer aplicar o que lhe for ditado pelas autoridades competentes, sentença judicial expressa sobre o assunto, ou o próprio normativo. Estas reclamações deverão ser apresentadas no prazo máximo de 24 horas sobre o facto que lhes deu origem.

CIRCULAÇÃO DE VIATURAS

1. Não é permitida a entrada e permanência de viaturas no recinto, exceto quando autorizadas pela Organização;
2. A preparação e abastecimento do bar/tasquinha deve ser efetuada, obrigatoriamente, até uma hora antes da abertura do evento;
3. É permitida a entrada de viaturas municipais, viaturas de socorro e viaturas das forças de segurança, sempre que as circunstâncias o justifiquem.

ANIMAÇÃO

1. Nenhuma tasquinha pode recorrer a formas de animação de qualquer tipo sem autorização prévia da Organização.
2. É expressamente proibida a instalação de qualquer tipo de equipamento para reprodução de som.

IDENTIFICAÇÃO DO EXPOSITOR

1. A entrada e circulação na Feira só é permitida mediante identificação visível do identificador, atribuído pela Entidade Organizadora, sendo este pessoal e intransmissível;
2. Cada participante terá direito a identificadores grátis, como segue
Tasquinhas – 2 livres acessos

INGRESSO E ACESSO À FEIRA

3. O ingresso e acesso ao recinto da Feira serão efetuados de acordo com a Programação da Feira, que é da responsabilidade da Entidade Organizadora.
4. Assim, durante todo o período de duração da Feira, há dias em que o acesso do público será gratuito e outros em que será pago e, neste caso, apenas pode ser efetuado mediante a aquisição de um bilhete ou bilhete/convite de ingresso.
5. A emissão de bilhetes ou bilhetes/convite é da única e exclusiva responsabilidade da Entidade Organizadora;
6. O valor dos bilhetes de ingresso na Feira será fixado no Programa Oficial, referenciando as datas em que houver lugar a pagamento de entrada;

7. Estão isentos do pagamento de bilhete as crianças que ainda não tiverem completado 10 anos e será cobrado ½ bilhete às crianças com idade compreendida entre os 10 e os 16 anos, inclusive.

CAPTAÇÃO DE IMAGENS

1. A Entidade Organizadora poderá mandar recolher imagens do recinto da Feira, dos “stands”, artigos e materiais expostos, podendo utilizar as respetivas reproduções para fins exclusivamente relacionados com a sua atividade institucional e/ou promocional em eventos futuros.

INFORMAÇÕES

1. Durante a Feira funcionará um Secretariado, de modo a prestar informações e garantir acompanhamento às solicitações das entidades exploradoras.
2. Este Secretariado possui o seguinte contacto: 915 002 924.

DÚVIDAS E OMISSÕES

1. As omissões ao presente normativo, remetem para as disposições do DL 10/2015 e demais legislação aplicável.
2. As dúvidas, erros e omissões suscitadas pelo presente normativo, serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal de Ourém.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. A desistência, de qualquer participante inscrito deve, obrigatoriamente, ser comunicada à Organização, com **oito dias de antecedência**.
2. A inscrição obriga à aceitação deste normativo de participação e demais diretivas emanadas pela Entidade Organizadora. O seu não cumprimento sujeitará o participante ao cancelamento dos seus direitos, sem que haja lugar à exigência de indemnização ou reembolso das importâncias pagas e poderá levar ao encerramento do espaço prevaricador. Analisados os casos de incumprimento, poderá a Entidade Organizadora propor a exclusão do participante no(s) evento(s) seguinte(s).

3. Recomenda-se vivamente, que as bebidas e sempre que possível, as comidas, sejam disponibilizadas ao público numa lógica de concertação de preços, a acordar entre os participantes.

ENTRADA EM VIGOR

1. A presente Norma entra em vigor após deliberação em reunião de executivo da Câmara Municipal de Ourém e no dia seguinte à sua publicação no site do Município através da hiperligação: <http://www.ourem.pt/>.