



**GESTIONA 1031/2023
EXPTE. 7/04/2023
MERCADO PLAYA
VERANO**

BASES REGULADORAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DEL MERCADO PLAYA VERANO

PRIMERA. OBJETO.....	2
SEGUNDA. RELACIÓN DE PUESTOS, UBICACIÓN y SUPERFICIE MÁXIMA AUTORIZADA.....	2
TERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO.....	3
CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.....	3
QUINTA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y ÓRGANO COMPETENTE.....	3
SEXTA. RÉGIMEN ECONÓMICO.....	3
SÉPTIMA. SUJETOS.....	4
OCTAVA. CONSULTA DEL EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN.....	5
NOVENA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN.....	5
DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD.....	6
DÉCIMO-PRIMERA. BAREMO DE MÉRITOS.....	7
DÉCIMO-SEGUNDA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.....	8
DÉCIMO-TERCERA. AUTORIZACIÓN DE LOS PUESTOS.....	8
DÉCIMO-CUARTA. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS.....	9
DÉCIMO-QUINTA. CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN.....	10
DÉCIMO-SEXTA. IDENTIFICACIÓN DEL COMERCIANTE.....	10
DÉCIMO-SÉPTIMA. TRANSMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.....	11
DÉCIMO-OCTAVA. RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.....	12
DÉCIMO-NOVENA. CAPACIDAD DE COMPROBACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.....	13
VIGÉSIMO-PRIMERA. PRODUCTOS AUTORIZADOS.....	14
VIGÉSIMO-SEGUNDA. RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	14
VIGÉSIMO-TERCERA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LOS PUESTOS.....	14
VIGÉSIMO-CUARTA. RÉGIMEN SANCIONADOR.....	16
VIGÉSIMO-QUINTA. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	16
VIGÉSIMO-SEXTA. VIGILANCIA E INSPECCIÓN Y ENCARGADO DEL MERCADO.....	16
VIGÉSIMO-SÉPTIMA. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	17
VIGÉSIMO-OCTAVA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	17
ANEXO I SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN MERCADO PLAYA (VERANO) 2023.....	18
ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	19
PROTECCIÓN DATOS CARÁCTER PERSONAL.....	20





PRIMERA. OBJETO

Es objeto de este procedimiento la adjudicación de la autorización del uso común especial para la celebración del **Mercado de la Playa (verano)** conforme a lo previsto en la Ordenanza Reguladora de la Venta no Sedentaria en Moncofa y con las siguientes características:

- LUGAR DE CELEBRACIÓN: Camí Serratelles conforme al Anexo II de la Ordenanza
- DÍAS DE CELEBRACIÓN Y HORARIO: Sábados entre el 1 de junio al 30 de septiembre, salvo festivos, que se podrá trasladar a otro día de esa semana, de 08.30 a 13.30 horas.
- CONDICIONES DE LOS VENDEDORES Y DE LOS PUESTOS: Según los artículos 12.2 y 15 y ss de la Ordenanza publicada en el BOP 144 de fecha 2-12-2021.
- PRODUCTOS QUE PUEDEN SER OFERTADOS: Los establecidos en el artículo 30 de la Ordenanza.
- PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: 20 días naturales desde la publicación del anuncio en el BOP.

La instalación de los puestos y descargas de mercancías deberá realizarse entre las 7:00 y las 8:30 horas, prohibiéndose a partir de esta hora efectuarse tales operaciones. Este horario podrá variar si se producen condiciones atmosféricas adversas (lluvia y viento).

La retirada de mercancías y desmontaje de los puestos se realizará de 13:30h a 15:00H. Es obligación de los titulares de los puestos dejar el espacio ocupado y sus inmediaciones en perfectas condiciones de limpieza, con retirada de embalajes y residuos de cualquier tipo.

SEGUNDA. RELACIÓN DE PUESTOS, UBICACIÓN y SUPERFICIE MÁXIMA AUTORIZADA

Se licitan los 42 puestos que se relacionan a continuación:

- | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| - Puesto número 20. | - Puesto número 146. | - Puesto número 166. |
| - Puesto número 22. | - Puesto número 147. | - Puesto número 167. |
| - Puesto número 24. | - Puesto número 149. | - Puesto número 168. |
| - Puesto número 26. | - Puesto número 151. | - Puesto número 172. |
| - Puesto número 28. | - Puesto número 153. | - Puesto número 174. |
| - Puesto número 110. | - Puesto número 155. | - Puesto número 178. |
| - Puesto número 127. | - Puesto número 157. | - Puesto número 180. |
| - Puesto número 129. | - Puesto número 159. | - Puesto número 182. |
| - Puesto número 133. | - Puesto número 161. | - Puesto número 184. |
| - Puesto número 140. | - Puesto número 162. | - Puesto número 186. |
| - Puesto número 141. | - Puesto número 163. | - Puesto número 188. |
| - Puesto número 143. | - Puesto número 164. | - Puesto número 190. |
| - Puesto número 145. | - Puesto número 165. | - Puesto número 192. |





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

- Puesto número 194.
- Puesto número 196.
- Puesto número 198.

La ubicación y superficies son las previstas en el plano que también se publica.

TERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO

La normativa aplicable para el otorgamiento de las autorizaciones del uso privativo objeto de este Pliego se encuentra en las siguientes disposiciones:

- La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 817/2009 que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable a las Administraciones Locales.
- Ordenanza Reguladora de la Venta no Sedentaria.
- Ley 3/2011 de 23 de marzo de la Generalitat, de comercio de la Comunidad Valenciana.
- Decreto 65/2012.
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de venta no sedentaria, BOP Nº 39 de 05-08-2021.

CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO

Las autorizaciones municipales para el desarrollo de la actividad comercial en el Mercado de la playa de VERANO se concederán hasta el **30-09-2035** y el mercado se celebrará del 1 de junio al 30 de septiembre con carácter anual.

QUINTA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y ÓRGANO COMPETENTE

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento regulado en el artículo 13 de la Ordenanza Reguladora de Venta no Sedentaria.

El órgano competente para otorgar las autorizaciones es el alcalde.

SEXTA. RÉGIMEN ECONÓMICO

Conforme al artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de venta no sedentaria la presente autorización está sujeta a una tasa de 10,06 € por metro lineal ocupado con el puesto de venta, y por cada mes de celebración del mercado al mes con independencia de





que el sujeto pasivo contribuyente acuda de forma efectiva a la ocupación de su puesto de venta.

SÉPTIMA. SUJETOS

Conforme al artículo 2 de la Ordenanza:

1. La venta no sedentaria podrá ejercerse por toda persona física o persona jurídica, incluyendo a las cooperativas, que se dedique profesionalmente a la actividad del comercio al por menor, reúna los requisitos exigidos en la correspondiente Ordenanza municipal y otros que según la normativa les fueran de aplicación, y cuente con la autorización emitida por el Ayuntamiento que sea preceptiva en cada caso.

2. Podrán colaborar junto al titular en el ejercicio de la actividad comercial de venta no sedentaria o en nombre del titular de la autorización, siempre que estén dados de alta y al corriente de pago en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, el cónyuge, pareja de hecho acreditada documentalmente, hijos, hermanos y empleados con contrato de trabajo, y familiares hasta el segundo grado consanguinidad y afinidad.

3. Cuando la autorización para el ejercicio de la venta no sedentaria corresponda a una persona jurídica, deberá acreditarse la existencia de una relación laboral, contractual o societaria entre el titular y la persona que desarrolle, en nombre de aquella, la actividad comercial.

La persona o personas físicas que ejerzan la actividad por cuenta de una persona jurídica deberán estar expresamente indicadas en la autorización que se deberá extender a nombre de la persona jurídica.

4. Los agricultores y ganaderos podrán desarrollar la venta no sedentaria de sus productos agropecuarios en estado natural originarios del municipio, ya sea en el propio lugar de producción o en los puestos del mercado reservados para ello.

5. Los particulares podrán proceder en los lugares habilitados para ello y previa autorización a la venta no sedentaria de artículos usados, siempre que los artículos a la venta procedan de su propio ajuar y no hayan sido adquiridos expresamente para su reventa. Asimismo, el Ayuntamiento podrá autorizar, con carácter ocasional, la venta no sedentaria con fines benéficos promovida por entidades o instituciones.

En ningún caso podrán ser titulares de autorizaciones las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 LCSP 9/2017.

Cuando posteriormente a la adjudicación de la autorización, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratar se producirá la extinción de la autorización.





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

OCTAVA. CONSULTA DEL EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN.

Las presentes bases y la Ordenanza podrán consultarse en el perfil de contratante y en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento:

<http://moncofa.com/perfil-de-contratante>
<https://moncofa.sedelectronica.es/board>

NOVENA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN.

Las autorizaciones se concederán mediante concurrencia competitiva de acuerdo con la aplicación del baremo contemplado en la Ordenanza reguladora de la venta o sedentaria y atendiendo a la documentación presentada y a los méritos debidamente acreditados por los solicitantes, en tiempo y forma.

Conforme al artículo 12 de la Ordenanza reguladora de la venta no sedentaria, la solicitud de autorización para el ejercicio de la venta no sedentaria en suelo público en el mercado de la playa de Moncofa se realizará a través de cualquiera de los medios válidos en derecho, dirigida al Alcalde Presidente, según modelo normalizado que en cualquier caso estará disponible en el Ayuntamiento de Moncofa, página web o sede electrónica del mismo.

Las solicitudes de los interesados deberán ajustarse a las bases y la Ordenanza reguladora su presentación supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el plazo de **15 días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación de la oferta de puestos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

Si el plazo de presentación de las solicitudes finaliza en festivo o inhábil, las ofertas deberán presentarse el siguiente día hábil.

El acceso a las bases y demás documentación complementaria se ofrece a través del perfil de contratante por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

Dentro del plazo señalado en la convocatoria, los interesados deberán presentar sus solicitudes de autorización, según modelo normalizado en la presente Ordenanza, junto con la documentación correspondiente, señalada en la cláusula décima de estas bases.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

En la solicitud se hará constar al menos el nombre y apellidos del solicitante, si es persona física o la denominación social y los datos del representante debidamente apoderado si es persona jurídica, el N.I.F., los productos a comercializar y la modalidad de venta para la que se solicita la autorización, debiendo acompañar la siguiente documentación:

A) Declaración responsable firmada por el interesado que manifieste, al menos los siguientes extremos:

a) El cumplimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de la venta no sedentaria y de las condiciones para la comercialización de los productos que se pretendan ofertar, en los términos establecidos en el artículo 7 del Decreto 65/2012, de 20 de abril del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana y en la Ordenanza municipal.

b) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.

c) Compromiso de mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

B) Datos relativos a la identidad del solicitante:

A dicha solicitud deberá adjuntarse en todos los casos una foto tamaño carnet y, dependiendo de quién ejerza la venta, lo siguiente:

a) La persona física:

-DNI.

-Justificante de estar dado de alta en el régimen general de autónomos de la Seguridad Social.

-Certificado de estar al corriente de pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

-Certificado de estar dado de alta en el censo de obligados tributarios para la actividad que solicita la venta.

-En caso de que no estén exentos del Impuesto de Actividades Económicas, certificado de estar al corriente en el pago de la tarifa.

-Justificante de no mantener deuda alguna con el Ayuntamiento de Moncofa. (Esta comprobación se realizará de oficio por este Ayuntamiento).

b) La persona jurídica:

-CIF.

-Escritura de constitución de la Sociedad, inscrita en el Registro Mercantil (en caso de sociedades mercantiles)

-Nombramiento de Administrador o apoderado de la Sociedad y NIF de este.





-Certificado de estar dado de alta en el censo de obligados tributarios y al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas para la actividad que solicita la venta.

-Justificante de estar dado de alta en el régimen de Seguridad Social correspondiente.

-Certificado de estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
-Persona/s autorizadas por la Persona Jurídica para la venta y contrato de trabajo en vigor.
-Justificante de no tener deuda pendiente alguna con el Ayuntamiento de Moncofa. (esta comprobación se realizará de oficio por este Ayuntamiento).

c) Los socios trabajadores de las cooperativas de trabajo asociado, dedicadas a la venta no sedentaria.

-NIF del Socio Trabajador.

-Escritura de constitución de las Cooperativas de Trabajo Asociado.

-Documento acreditativo de la vinculación de la Cooperativa de trabajo con el socio trabajador.

-Certificado de alta de la cooperativa en el censo de obligados tributarios para la actividad que solicita la venta.

-En caso de que no estén exentos del Impuesto de Actividades Económicas, certificado de estar al corriente en el pago de la tarifa.

- Respecto a la consulta u obtención de datos de los interesados directamente por el Ayuntamiento se estará a lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

- Para todos los supuestos de venta de productos alimenticios, se deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos, así como del resto de autorizaciones exigidas por la normativa sanitaria.

DÉCIMO-PRIMERA. BAREMO DE MÉRITOS

Dentro de los diez días siguientes a la terminación del plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento hará pública en el Tablón de Anuncios de su sede electrónica la relación de solicitantes, especificando aquellos a los que, por defecto de la solicitud o falta de datos o documentos que sean exigibles, no se les puede admitir a trámite la solicitud, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos indicados. Una vez transcurrido éste plazo, el Ayuntamiento hará pública, de la misma forma, la lista definitiva de solicitudes admitidas.

En el caso de que el número de solicitudes fuera superior al número de puestos incluidos en la oferta del Ayuntamiento o en el caso de que hubiera varias solicitudes para un mismo puesto, se procederá a establecer un orden de prelación conforme a la puntuación que resulte de aplicación del baremo al que se refiere el artículo 15 de la Ordenanza, en función





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

de los méritos que el solicitante haya acreditado adecuadamente. Para establecer un orden en las solicitudes, estas se agruparán por actividades afines.

Méritos a valorar:

- a) La experiencia demostrada en el ejercicio de la profesión que asegure la correcta prestación de la actividad comercial, que deberá acreditarse mediante certificados emitidos por otros Ayuntamientos donde se haya ejercido la venta: 0'5 puntos por cada año completo de ejercicio, con un máximo de 5 puntos.
- b) La pertenencia del solicitante a asociaciones de comerciantes debidamente registrados en el Registro de Asociaciones de Comerciantes de la Comunitat Valenciana: 1 punto.
- c) Adhesión a la Junta Arbitral de Consumo de la Generalitat: 2 puntos.
- d) Minusvalías del solicitante: 2 puntos.
- e) Situación de desempleo: 3 puntos.

Los méritos deberán acreditarse mediante la aportación de los documentos acreditativos de los criterios señalados en el apartado anterior, en la forma legalmente establecida, y solo se puntuarán los méritos que hayan sido justificados documentalmente y de manera suficiente por los interesados.

En caso de que por aplicación de baremo, se produjera un empate de dos o más solicitantes, se otorgará por orden de registro de entrada de la solicitud.

En el caso de las personas jurídicas se valorarán los méritos del titular designado para ejercer la venta.

DÉCIMO-SEGUNDA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Para efectuar la baremación en base a los criterios de valoración a que se hace referencia en el artículo anterior se creará una Comisión de valoración integrada por los siguientes miembros:

- El alcalde o concejal en quien delegue.
- El funcionario/a encargado/a de la tramitación de los expedientes de autorización de la venta no sedentaria.
- El Secretario/a de la Corporación o funcionario en quien delegue.





DÉCIMO-TERCERA. AUTORIZACIÓN DE LOS PUESTOS

Por decreto de alcaldía deberá resolver sobre las autorizaciones, debiendo notificarse a los interesados la concesión o denegación de la autorización en el plazo de los diez días siguientes a su resolución. En cualquier caso, el plazo para resolver y notificar no podrá superar los tres meses desde que se abrió el plazo para la presentación de las solicitudes.

Contra las resoluciones que adjudiquen las autorizaciones de venta no sedentaria se podrán interponer los recursos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez adjudicadas las autorizaciones, los titulares podrán ser requeridos por el Ayuntamiento para que justifiquen la veracidad de los datos y documentos aportados en el proceso.

El otorgamiento de dichas autorizaciones se hará público para general conocimiento mediante edicto que se expondrá en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento por período no inferior a 10 días desde que se emita la autorización, sin perjuicio de su notificación a los interesados.

Si hubiera más solicitudes que puestos a cubrir se creará una lista de suplentes por orden de puntuación que podrán ocupar de forma temporal los puestos que puedan ir quedando vacantes a lo largo del año hasta que vuelvan a salir a concurso público.

Con cada procedimiento de concurrencia competitiva se creará, en su caso, una nueva lista de suplentes.

DÉCIMO-CUARTA. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS

1. En el mercado de la Playa de Moncofa (VERANO) se mantendrá la organización y distribución de puestos existente a la entrada en vigor de la Ordenanza de Venta no sedentaria.

2. Cuando exista alguna vacante por revocación, por fallecimiento o renuncia de su titular, o como consecuencia de la aplicación del régimen de infracciones y sanciones previsto en la presente ordenanza, el Ayuntamiento, si así lo considera conveniente, podrá notificarlo al representante de los vendedores del mercado y hacerlo público en su página web y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica a fin de que los titulares del mercado, en el plazo de 10 días, puedan presentar solicitudes de cambio de puesto renunciando al actual que pasará a tener la condición de vacante. Dichos cambios serán autorizados por el alcalde mediante decreto. Tendrán preferencia para la elección de puesto los vendedores que cuenten con una autorización más antigua y, en caso de empate, por orden de solicitud.





3. Las vacantes que no se hubieran cubierto, en su caso, con el cambio y mejora de puesto entre los titulares del mercado, se procederá a adjudicarlas mediante concurso público que se celebrará todos los años durante el último trimestre de acuerdo con el baremo establecido en la presente Ordenanza.

4. No obstante, el Ayuntamiento podrá conceder autorizaciones temporales, por el tiempo que reste hasta la celebración de dicho concurso público, a los integrantes de la lista de suplentes a que hace referencia el apartado tercero del artículo anterior, previa comunicación a los mismos y mediante requerimiento para la presentación de la documentación relacionada en el artículo 12 de la Ordenanza y el abono de la correspondiente tasa.

Si algún interesado incluido en dicha lista de suplentes renunciara a ocupar una vacante, su derecho pasará al siguiente, quedando éste fuera de la lista a no ser que justifique, motivadamente, su renuncia.

Las autorizaciones temporales referidas quedarán sin efecto en el momento en que se celebre el concurso público anual para la adjudicación de puestos, en el cual podrán participar en concurrencia competitiva los interesados que las hubieren ocupado temporalmente.

5. De las vacantes a las que hace referencia el apartado anterior, el Ayuntamiento podrá reservar las que considere oportuno para conceder autorizaciones puntuales, previa solicitud del interesado con un mínimo de 10 días hábiles de antelación, y siempre que el mismo presente la documentación necesaria y abone la correspondiente tasa.

No se podrá autorizar la ocupación puntual de puestos que se encuentren libre por ausencia de su titular.

DÉCIMO-QUINTA. CONTENIDO DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización deberá especificar en todo caso:

a) Nombre y apellidos, domicilio y D.N.I del titular y de las personas autorizadas para la venta o de las personas que pueden hacer uso de la autorización si el titular es una persona jurídica, así como fotos recientes de los mismos.

b) La modalidad de comercio no sedentario autorizado.

c) Identificación del lugar donde puede ejercer la venta y en su caso, identificación del puesto asignado.

d) La relación de productos que puedan ser objeto de venta.

e) Las fechas y horarios autorizados.





- f) Superficie de ocupación autorizada (superficie total o metros lineales) y, en su caso,
- g) En su caso, marca modelo y matrícula del vehículo autorizado.
- h) Periodo de validez de la autorización.

DÉCIMO-SEXTA. IDENTIFICACIÓN DEL COMERCIANTE.

1. Durante el desarrollo de la actividad, quienes realicen la venta no sedentaria, deberán tener expuesto en forma visible para el público la autorización municipal o documento entregado por el Ayuntamiento acreditativo de haber obtenido la misma.

2. El documento acreditativo de la autorización que se exhiba en el puesto de venta, contendrá, al menos, los siguientes datos: nombre y apellidos y N.I.F. del titular y de las personas designadas por éste para colaborar en el ejercicio de la venta y fotos recientes de los mismos, lugar de venta o mercado de venta no sedentaria para el que está autorizado (en el caso del mercadillo semanal, además el espacio numerado, la ubicación y los metros), productos para los que está facultado vender, plazo de validez de la autorización.

Junto a la autorización, o bien en el documento equivalente, deberá figurar una dirección física para la recepción de las posibles reclamaciones derivadas del ejercicio de la actividad, sin perjuicio de que se pueda incorporar, además, una dirección de correo electrónico.

3. En el caso de autorizaciones otorgadas a personas jurídicas, además de la identificación de ésta, deberá figurar la de las personas designadas para el ejercicio de la venta y fotos recientes de las mismas.

4. En caso de que por muerte, jubilación, enfermedad, despido o baja en la entidad, o por cualquier otra causa justificada deba procederse a la sustitución de alguno de ellos, la entidad titular de la autorización deberá comunicarla al Ayuntamiento, indicando el nombre, domicilio y D.N.I del sustituto, acreditando su vinculación con la persona jurídica e indicando la causa de la sustitución.

DÉCIMO-SÉPTIMA. TRANSMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

1. Dentro de su periodo de vigencia, la autorización podrá ser transmitida, previa comunicación al Ayuntamiento, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) El titular cedente de la autorización deberá presentar una comunicación, dirigida a la Alcaldía - Presidencia del Ayuntamiento u órgano municipal responsable, comunicando que se pretende transmitir el puesto de venta e indicando los datos personales tanto del antiguo titular como del nuevo con indicación de los motivos de la transmisión.





b) A la comunicació se acompanyarà una declaració responsable del adquirente que ampare el compliment de los requisitos establecidos en la presente ordenanza para el ejercicio de la venta no sedentaria.

c) El Ayuntamiento podrá oponerse a dicha transmisión en el caso de que compruebe que quien pretende transmitir la autorización ha dejado de cumplir con las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y demás normativa aplicable, pudiendo declararse la extinción de la autorización si se dan los requisitos para la misma.

Asimismo podrá oponerse a la transmisión si quien se propone como nuevo titular no cumple con los requisitos establecidos en la presente ordenanza para el ejercicio de la venta no sedentaria.

d) El Ayuntamiento emitirá una nueva autorización, y cartel, en los que figure como titular el adquirente y en los que se expresarán los extremos que figuran en el artículo 24, entre ellos, el referido al plazo de validez de la autorización, que no podrá superar que reste de la autorización transmitida.

2. Salvo causa justificada, no se podrá proceder a la transmisión antes de que transcurran 3 años desde que se otorgó la anterior autorización o transmisión..

3. Para poder perfeccionar la transmisión será necesario que el adquirente acredite cumplir todos los requisitos exigibles para el desarrollo de la actividad que fije la Ordenanza municipal.

4. La transmisión únicamente podrá facultar para la venta de la misma clase de artículos que venía comercializándose por el titular cedente y que fueron concretados en la correspondiente autorización municipal. Tratándose de productos de venta por cuyas características se hayan otorgado puntos en base al artículo 15.1.e), la transmisión únicamente podrá autorizarse si los artículos a comercializar por el cesionario coinciden con los del cedente.

5. La transmisión estará sujeta al pago de la tasa correspondiente.

6. En el caso de fallecimiento o de imposibilidad sobrevenida para desarrollar la actividad por parte del titular, tendrán un derecho preferente a la transmisión de la autorización el cónyuge o pareja de hecho y los hijos. En su defecto, tendrán preferencia los empleados y otros familiares que vinieran colaborando con el titular en la actividad.

7. En los casos de disolución y cese en la actividad de una persona jurídica tendrá derecho preferente a la transmisión de las autorizaciones, quienes vinieran ejerciendo la venta por cuenta y en nombre de ésta.





8. En caso de renuncia a una autorización sin que exista voluntad de transmisión de la misma, el Ayuntamiento aplicará el procedimiento previsto para la provisión devacantes en la Ordenanza municipal.

9. Los puestos no podrán permutarse entre sí de forma ocasional. La permuta exigirá como mínimo un año de vigencia de la correspondiente autorización para la venta no sedentaria y requerirá la pertinente autorización municipal, para lo cual se valorarán entodo caso criterios de homogeneidad del mercado. La permuta no permitida podrá comportar el levantamiento del puesto, sin perjuicio de la denuncia correspondiente.

DÉCIMO-OCTAVA. RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

1. La autorización que se otorgue no dará lugar a un procedimiento de renovación automática.

2. No obstante lo anterior, cuando haya expirado el plazo de autorización, podrán ser renovadas una vez, por un periodo idéntico al de su duración inicial, sin que en este caso, puedan ser objeto de un nuevo procedimiento de concurrencia competitiva.

3. Dicha renovación deberá solicitarse por el titular al Ayuntamiento al menos con una antelación de dos meses a la finalización del plazo de su autorización, en caso contrario se entenderá su renuncia a la licencia.

4. La concesión de la renovación mediante resolución de alcaldía estará sujeta a la previa verificación del cumplimiento de la obligación de ajustarse a las condiciones que para la venta establezca la Ordenanza que regula esta modalidad de venta vigente en el momento de solicitar la renovación.

5. Hasta que se resuelva el procedimiento sobre la renovación, quien venía siendo titular de la autorización podrá continuar con el ejercicio de la actividad, lo que no determinará necesariamente la renovación de la misma, debiendo cesar en la actividad en caso de no obtenerla.

6. Si, en atención a lo dispuesto en el apartado anterior, la autorización no fuera renovada, quien era titular de la misma podrá presentar una solicitud para obtener una nueva autorización cuando el Ayuntamiento convoque la oferta de puestos en concurrencia competitiva en igualdad de condiciones con el resto de solicitantes.

7. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera del Decreto 65/2012 con respecto a las autorizaciones que estaban vigentes cuando entró en vigor dicho Decreto.

DÉCIMO-NOVENA. CAPACIDAD DE COMPROBACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN





1. El Ayuntamiento podrá comprobar e inspeccionar, en todo momento, los hechos, actividades, transmisiones y demás circunstancias de la autorización concedida, notificando, en su caso, a los órganos autonómicos de defensa de la competencia de la Comunitat Valenciana, los hechos de los que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones que puedan constituir infracción a la legislación de defensa de la competencia.

2. El Ayuntamiento, durante el periodo de vigencia de las autorizaciones, podrá requerir en cualquier momento a los titulares la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos para ejercer la venta no sedentaria y de las condiciones de comercialización de productos, señalados en la presente Ordenanza. A tal fin, se les concederá plazo de un mes para su presentación.

3. A todos aquellos titulares que no aporten la documentación requerida en el plazo establecido, se les anularán las licencias, previa instrucción del expediente correspondiente .

VIGÉSIMA. EXTINCIÓN

1. Las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta no sedentaria se extinguirán, sin que causen derecho a indemnización alguna, por las siguientes causas:

a) Término del plazo para que se otorgó, salvo cuando se solicite y se conceda la renovación de la autorización.

b) Renuncia expresa del titular.

c) No presentar al órgano municipal competente, en el plazo de 1 mes, los documentos acreditativos de los datos aportados con la solicitud de la autorización o en la declaración responsable cuando se les requieran.

d) Por revocación, cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento, en los supuestos y con los procedimientos previstos en esta Ordenanza, sin que ello origine derecho a indemnización o compensación de ningún tipo.

e) Por fallecimiento o disolución de la persona jurídica titular, sin perjuicio de su posibilidad de transmisión.

f) Por tener dos trimestres en periodo ejecutivo.

g) Como consecuencia de la imposición de cualquier sanción que conlleve la extinción de la autorización.

h) No usar el puesto durante seis jornadas ininterrumpidas sin causa justificada.





2. Las autorizaciones que se extingan por algunas de las causas señaladas podrán ser amortizadas o pasar a ser consideradas vacantes, en este último caso podrán ser cubiertas por el procedimiento establecido previsto en el artículo 14 de la Ordenanza.

VIGÉSIMO-PRIMERA. PRODUCTOS AUTORIZADOS

Los previstos en el artículo 30 de la Ordenanza Reguladora de la Venta no Sedentaria.

En cuanto a los puestos de venta de productos alimenticios deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 31 de la citada Ordenanza.

VIGÉSIMO-SEGUNDA. RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El mercado de la Playa (VERANO) se regirá por lo previsto en el artículo 33 de la Ordenanza Reguladora de la Venta no Sedentaria.

VIGÉSIMO-TERCERA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LOS PUESTOS

Los titulares de las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta no sedentaria en el Municipio de Moncofa gozarán de los siguientes derechos:

- a) Ocupar los puestos de venta no sedentaria para los que estén autorizados.
- b) Ejercer pública y pacíficamente en el horario y condiciones marcadas en la autorización la actividad de la venta no sedentaria autorizada por el Ayuntamiento.
- c) Recabar la debida protección de las autoridades locales para poder realizar su actividad.
- d) Presentar las reclamaciones y sugerencias para el mejor funcionamiento de los mercados en los que se autoriza el ejercicio de la actividad.
- e) Disfrutar de un periodo vacacional por año no superior a 4 días de mercado que deberá ser comunicado al órgano municipal competente con un mes de antelación.
- f) Aquellos otros que le confiera la legislación vigente.

Los titulares de las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta no sedentaria en el Municipio de Moncofa tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir, durante todo el tiempo de vigencia de la autorización, los requisitos que generaron el derecho a su otorgamiento.
- b) Realizar la venta no sedentaria en puestos o instalaciones desmontables o vehículos que reúnan las condiciones marcadas en esta Ordenanza, adecuadas al tipo de productos que se expendan.





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

c) Exponer en un lugar visible del puesto de venta, la autorización municipal, durante el tiempo en que desarrollen la actividad, en la forma y con los medios establecidos al efecto.

d) Estar al corriente del pago de las tasas que sean de aplicación de conformidad con la correspondiente Ordenanza fiscal.

e) Observar lo dispuesto por la normativa vigente en cada momento sobre el ejercicio del comercio, defensa de los consumidores y usuarios y normativa higiénico-sanitaria.

f) Disponer de las facturas y documentos que acrediten la procedencia de los productos objeto del comercio, y aportarlos en el plazo en que sean requeridos para ello, así como cumplir las normas de etiquetado de los mismos.

g) Disponer de carteles en los que se exponga de forma visible y legible los precios de venta de los productos ofertados.

h) Disponer en el lugar de venta de las preceptivas hojas de reclamaciones oficiales, anunciándolo de forma visible y legible.

i) Expedir tickets de compra o, en su caso, facturas a los clientes que lo soliciten de acuerdo con lo previsto al efecto por la normativa aplicable.

j) Los titulares de las autorizaciones estarán obligados a ocupar su puesto durante todos los días de mercado, exceptuando los periodos de vacaciones y bajas por enfermedad, debidamente justificadas.

Asimismo, se exceptúa de la citada obligación de ocupar su puesto a los adjudicatarios que, a su vez, sean miembros de una Corporación Municipal u ostenten cargo público que les impida el libre ejercicio de la actividad comercial que les es propia, durante el periodo de tiempo que dure su mandato; en tal supuesto el interesado deberá comunicarlo a este Ayuntamiento, con los justificantes necesarios que acrediten dicha situación. El respectivo puesto podrá ser utilizado, con carácter provisional, por otras personas mientras dure su ausencia, de acuerdo con el procedimiento de adjudicación de puestos recogido en la presente Ordenanza. Dado el carácter provisional de estos puestos cuando reviertan a su titular, el suplente quedará en la situación que se encontraba con anterioridad a ocupar el puesto vacante.

k) Facilitar, a requerimiento de la autoridad competente, sus funcionarios o agentes, la documentación que les sea solicitada.

l) Cumplir el horario de funcionamiento autorizado y las condiciones establecidas para la carga y descarga de mercancías y el aparcamiento de los vehículos auxiliares.





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

m) Los productos objeto de la venta deberán reunir las condiciones exigidas por su normativa reguladora. En caso de productos alimenticios será necesario cumplir los requisitos higiénico-sanitarios y de protección de los consumidores que establezcan las reglamentaciones específicas relativas a las condiciones de los productos, instalaciones y vehículos de transporte y venta, extremos que deberán poder acreditarse mediante informe de la autoridad sanitaria competente.

VIGÉSIM-CUARTA. RÉGIMEN SANCIONADOR

Será el previsto en los artículos 38 y ss. de la Ordenanza de Venta no Sedentaria.

VIGÉSIMO-QUINTA. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Será el previsto en los artículos 43 y 44 de la Ordenanza de Venta no Sedentaria.

VIGÉSIMO-SEXTA. VIGILANCIA E INSPECCIÓN Y ENCARGADO DEL MERCADO

El Ayuntamiento vigilará y garantizará el debido cumplimiento, por los titulares de las autorizaciones de venta no sedentaria, de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza y demás normativa aplicable, sin perjuicio del ejercicio de sus competencias por parte de los órganos correspondientes de la Administración Central o Autónoma.

El Encargado del mercado o “placero” ejercerá las funciones de distribución, control, vigilancia e inspección del ejercicio de la venta no sedentaria en los puestos de venta instalados en el Mercado del pueblo y de la playa y en aquellos otros que se le encomienden.

VIGÉSIMO-SÉPTIMA. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Conforme a lo previsto en el artículo 116 LCSP 9/2017 modificado por el RDL 14/2019 en el presente contrato no se prevé la cesión de datos.

VIGÉSIMO-OCTAVA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Para todas las cuestiones que puedan originarse con motivo del presente concurso, tanto los licitadores como los adjudicatarios se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales competentes en Moncofa, con renuncia a cualquier otro fuero.

Documento firmado electrónicamente al margen.





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

ANEXO I SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN MERCADO PLAYA (VERANO) 2023

D/D^a....., con domicilio enC/....., con D.N.I.....en nombre propio o en representación de (Entidad Jurídica).....con CIF. nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado de las bases que regulan la autorización para el ejercicio del **Mercado Playa (VERANO)** solicita la concesión de un puesto, para la venta de..... conforme el siguiente orden de preferencia:

1º - Puesto número:

2º - Puesto número:

3º - Puesto número:

Moncofa, a de de 2023.
Fdo.:

- En caso de sociedad, el representante legal.





ANEXO II: MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª....., con domicilio enC/....., con D.N.I.....en nombre propio o en representación de (Entidad Jurídica).....con CIF. nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado de las bases que regulan la autorización para el ejercicio del Mercado Playa (VERANO):

DECLARA

a) El cumplimiento de los requisitos establecidos para el ejercicio de la venta no sedentaria y de las condiciones para la comercialización de los productos que se pretendan ofertar, en los términos establecidos en el artículo 7 del Decreto 65/2012, de 20 de abril del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana y en la Ordenanza municipal.

b) Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y se compromete a mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA (Señálese con una X lo que proceda)

PERSONA FÍSICA:

- Solicitud (Anexo I)
- Declaración Responsable (Anexo II)
- DNI.
- Justificante de estar dado de alta en el régimen general de autónomos de la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente de pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- Certificado de estar dado de alta en el censo de obligados tributarios para la actividad que solicita la venta.
- En caso de que no estén exentos del Impuesto de Actividades Económicas, certificado de estar al corriente en el pago de la tarifa.

PERSONA JURÍDICA

- Solicitud (Anexo I)
- Declaración Responsable (Anexo II)
- CIF.
- Escritura de constitución de la Sociedad, inscrita en el Registro Mercantil (en caso de sociedades mercantiles)





- Nombramiento de Administrador o apoderado de la Sociedad y NIF de este.
- Certificado de estar dado de alta en el censo de obligados tributarios y al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas para la actividad que solicita la venta.
- Justificante de estar dado de alta en el régimen de Seguridad Social correspondiente.
- Certificado de estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- Persona/s autorizadas por la Persona Jurídica para la venta y contrato de trabajo en vigor.

SOCIOS TRABAJADORES DE LAS COOPERATIVAS DE TRABAJO ASOCIADO, DEDICADAS A LA VENTA NO SEDENTARIA

- Solicitud (Anexo I)
- Declaración Responsable (Anexo II)
- NIF del Socio Trabajador.
- Escritura de constitución de las Cooperativas de Trabajo Asociado.
- Documento acreditativo de la vinculación de la Cooperativa de trabajo con el socio trabajador.
- Certificado de alta de la cooperativa en el censo de obligados tributarios para la actividad que solicita la venta.
- En caso de que no estén exentos del Impuesto de Actividades Económicas, certificado de estar al corriente en el pago de la tarifa.

Para todos los supuestos de venta de productos alimenticios, se deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos, así como del resto de autorizaciones exigidas por la normativa sanitaria.

Asimismo, acompaña la siguiente **DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS A VALORAR:**

- La experiencia demostrada en el ejercicio de la profesión que asegure la correcta prestación de la actividad comercial, que deberá acreditarse mediante certificados emitidos por otros Ayuntamientos donde se haya ejercido la venta.
- La pertenencia del solicitante a asociaciones de comerciantes debidamente registrados en el Registro de Asociaciones de Comerciantes de la Comunitat Valenciana.
- Adhesión a la Junta Arbitral de Consumo de la Generalitat.
- Minusvalías del solicitante.
- Situación de desempleo.

Moncofa, ade.....2023
Fdo.





Ajuntament de Moncofa

P-1207700-D

Plaça de la Constitució, 1

12593 Moncofa (Castelló)

www.moncofa.com

Departament de Contractació

Tel. 964580421

Fax: 964580348

PROTECCIÓN DATOS CARÁCTER PERSONAL

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **AYUNTAMIENTO DE MONCOFA**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento **de Moncofa (plaza constitución 1; <https://moncofa.sedelectronica.es/info.0>)** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipcas.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

