

## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LAS AUTORIZACIONES DE OCUPACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE DEL MERCADILLO DE FIESTAS DE EL CARMEN DEL AÑO 2015**

### **1ª.- OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN.-**

a).- Constituye el objeto del presente pliego, la autorización de ocupación de puestos de venta ambulante de productos del mercadillo de fiestas de el Carmen del año 2015 sobre terrenos de dominio público municipal. Se podrá vender todo tipo de productos de confección, marroquinería, bisutería, artesanía y complementos en general, así como golosinas y frutos secos.

b).- El espacio es de titularidad exclusivamente municipal, y una vez realizada la autorización de la ocupación al adjudicatario, queda terminantemente prohibida la transmisión de la autorización. El incumplimiento de esta norma supondrá la clausura de la instalación así como extinción de la autorización de la persona adjudicataria que haya incumplido la norma. El incumplimiento de estas normas supondrá la imposibilidad de participar en nuevas convocatorias de autorización, sin perjuicio de las sanciones que correspondiere imponer conforme a la normativa vigente.

c).- La autorización para la ocupación de terrenos es por un período determinado, no teniendo adquirido derecho sobre el terreno para próximas ediciones. Se autorizará únicamente un puesto por persona solicitante.

### **2ª.- LEGITIMACIÓN Y REQUISITOS.-**

Podrán solicitar la autorización para la ocupación de los puestos de venta todas aquellas personas vendedoras y/o artesanas con plena capacidad jurídica y de obrar, y las personas jurídicas legalmente constituidas, que reúnan las siguientes condiciones:

1. Ser mayor de edad.
2. No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad establecidas por la ley.
3. Estar dado de alta en los epígrafes correspondientes del impuesto sobre Actividades Económicas y encontrarse al corriente de su pago.
4. Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente del pago de la cuota. En el caso de personas jurídicas, estar inscrito como empresa en la Seguridad Social, tener afiliados a sus trabajadores y estar al corriente en el pago de las cuotas.
5. Cumplir los requisitos higiénico-sanitarios o de otra índole que establezcan las reglamentaciones específicas relativas a los productos comercializados e instalaciones.

6 Satisfacer el pago de los tributos y exacciones correspondientes.

7. En caso de extranjeros/as, documentación acreditativa de haber obtenido los correspondientes permisos de Residencia y Trabajo o cualquier otra documentación que le habilite para residir y trabajar.

8. Disponer de seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo que conlleva el ejercicio de la actividad.

Todo ello sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa tributaria y de seguridad social o normativa equivalente en los países miembros de la Unión Europea y demás de aplicación.

La pérdida de cualquiera de tales requisitos durante la vigencia de la autorización dará lugar a la revocación de la misma.

Con la presentación de la instancia, el solicitante declara cumplir los requisitos para los que no se requiere que aporte documentos según el artículo 6º.

### **3ª.- PRECIOS.-**

Cada titular de autorización deberá abonar las siguientes cantidades:

- Derechos de alquiler de la instalación ..... 370,00 €.
- Tasas por ocupación de terrenos ..... 97,50 €.
- Derechos por suministro de energía y mantenimiento ..... 28,00 €.

### **4ª. DURACIÓN DE LA AUTORIZACION.-**

La duración de la ocupación corresponderá a los días de celebración de las Fiestas de El Carmen 2015, más un día antes para el montaje de los puestos y un día después para su desmontaje, autorizándose exclusivamente para la explotación de la actividad, de manera improrrogable, los días del 10 al 19 de julio de 2015.

### **5ª.- ORGANIZACIÓN DEL MERCADILLO**

La organización del Mercadillo es competencia del Ayuntamiento de Santurtzi, representado por el Concejal Delegado de Obras y Servicios, que ejercerá por delegación las competencias en materia de adjudicación, organización y distribución de espacios, así como todas aquellas correspondientes a la ejecución de la organización del mismo.

### **6ª.- SOLICITUD.-**

a).- Las personas solicitantes de autorizaciones para la ocupación de puestos deberán rellenar una solicitud para cada puesto a instalar que deberán presentar en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en Avenida Cristóbal Murrieta 6

o en cualquier otra de las formas previstas en el art. 38 de la Ley 30/1992 de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En la solicitud se deberán indicar los siguientes datos de la persona solicitante y autorizada, en su caso: DNI o NIE o CIF, nombre o razón social, apellidos, domicilio, teléfono y otros datos sobre el producto que se pondrá a la venta.

b).- Además de la solicitud deberán unirse a la misma los documentos o fotocopia de los mismos que a continuación se enumeran:

1. Fotocopia del DNI, NIE o CIF del solicitante y permiso de trabajo por cuenta propia y de residencia para extranjeros/as u otra documentación que habilite para residir y trabajar
2. Fotocopia de alta y último recibo de ingreso del impuesto sobre Actividades Económicas, en su caso.
3. En el caso de personas jurídicas, Escritura de constitución de la empresa, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil. Así mismo, deberá acreditarse la representación con que actúa por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del solicitante, en caso de personas físicas solicitantes.
4. En el caso de productos alimenticios, el carnet de manipulador/a de alimentos o titulación equivalente exigida por la normativa aplicable.
5. Fotocopia del último recibo de seguridad social. Si tiene personas empleadas en esa actividad deberán aportar documentación de los/as mismos/as que demuestre la relación laboral.
6. 2 fotografías tamaño carnet de la persona solicitante y autorizada, en su caso.
7. Fotocopia de la póliza y del último recibo en curso del seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo que conlleva el ejercicio de la actividad.
8. Será requisito imprescindible para la admisión de la solicitud la presentación de una descripción de los productos o memoria que se ofrecen a la venta, así como fotografías de los mismos.

En el supuesto de que se designe a una persona suplente autorizada, el solicitante aportará, además de los anteriores, los siguientes documentos:

1. Acreditación del parentesco o de la relación laboral, aportando, en este caso, el alta y último recibo de ingreso de las cotizaciones a la Seguridad Social.
2. Datos personales autorizados de la persona designada: Nombre, Apellidos, Domicilio, Teléfono.
3. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.

c).- La falsedad de alguna de la documentación presentada conllevará la clausura de la actividad, sin perjuicio de las posibles acciones legales que hubiere lugar.

#### **7ª.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-**

- a).- Las solicitudes se presentarán, debidamente cumplimentadas, en el plazo comprendido entre el 2 y el 22 de mayo de 2015. A las solicitudes se unirán todos aquellos documentos requeridos en la cláusula 6ª.
- b).- Solo se presentará y admitirá una solicitud por persona.

c).- Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado carecerán de efecto alguno.

#### **8ª.- PROCEDIMIENTO.-**

1. - Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se procederá a la calificación de la documentación presentada. Se generará una lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En el apartado de excluidos/as se indicará el motivo de exclusión (no cumplir requisitos, documentación incompleta...). Esta lista provisional estará expuesta al público en la página web municipal y en el tablón de edictos municipal. Contra el contenido de la lista provisional se podrán interponer reclamaciones en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la lista en los lugares indicados en el párrafo anterior.

2.- Una vez resueltas las reclamaciones presentadas en plazo, se publicará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Esta lista provisional estará expuesta al público en la página web municipal y en el tablón de edictos municipal.

#### **9ª.- RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN.-**

La resolución, que deberá ser motivada, tendrá como presupuesto el cumplimiento de los requisitos exigidos en este Pliego y tomarán como fundamento para la decisión el interés público, representado, entre otros, y por este orden, por los siguientes criterios: venta de productos artesanos, estética de los productos, productos novedosos, no reiteración de productos y cualquier otro que, debidamente motivado redunde en beneficio de la actividad y del interés público. En la decisión influirá la variedad de los tipos o clases de productos ofertados. En caso de productos similares la autorización para la ocupación de los puestos se realizará teniendo en cuenta el orden de presentación de solicitud en el plazo establecido en la cláusula 7ª.

#### **10ª.- OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LOS PUESTOS.-**

a).- Una vez seleccionadas las solicitudes en función de los criterios señalados en el apartado anterior, por Decreto del Concejal Delegado de Obras y Servicios se aprobará el listado de personas adjudicatarias, que serán publicados en la página web y el tablón de anuncios del Ayuntamiento con expresión del importe que se deberá abonar y el plazo máximo de su ingreso y el puesto a ocupar en el recinto del Mercadillo, entre otros. El Ayuntamiento se reserva la determinación del lugar de cada puesto.

b).- La autorización de ocupación será provisional a expensas del pago de la tasa municipal correspondiente.

c).- El pago de las tasas y exacciones supone que la autorización antes condicionada a su efectividad deviene en definitiva.

d).- El impago por parte los adjudicatarios de los puestos de venta ambulante en el plazo establecido supondrá la renuncia a su derecho al puesto, adjudicándose al primer solicitante de los que estén en reserva que cumpla con los requisitos exigidos y criterios señalados. En caso de que rechace éste, se le hará el mismo ofrecimiento al siguiente.

### **11ª.- AUTORIZACIÓN DE MONTAJE.-**

El departamento de Obras y Servicios, una vez haya comprobado el ingreso de las tasas, emitirá una tarjeta identificativa de instalación con los datos del puesto, que estará a disposición del adjudicatario para su recogida en el Ayuntamiento en horario de oficina en el plazo que se marque.

Tal tarjeta deberá estar permanentemente visible en el puesto instalado en el mercado. El espacio asignado se considera fijo e inamovible, no pudiendo realizarse ningún traslado sin autorización del Excmo. Ayuntamiento de Santurtzi.

### **12ª.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS VENDEDORES/AS AMBULANTES.-**

Una vez autorizado por el Ayuntamiento la instalación del puesto en el mercado, el adjudicatario se compromete a:

- Presentar la autorización de instalación emitida por el Ayuntamiento al personal organizador del montaje y/o autoridad municipal.
- Tener en su poder los originales de todos aquellos documentos requeridos en las bases para su comprobación en cualquier momento por el personal autorizado.
- Seguir las indicaciones e instrucciones del personal organizador del mercadillo.
- Tener expuestos los productos para la venta el día de la inauguración del mercadillo y todos los días de la autorización.
- Cumplir las normas dictadas por el Ayuntamiento y sujetarse al presente pliego de condiciones.
- Cumplir las normas vigentes en materia laboral (Seguridad Social, contratación de personal...).
- Cumplir las normas de seguridad e higiene.
- Destinar el puesto al uso para el que se autorizó.
- Permitir el uso de las instalaciones a todas las personas usuarias sin discriminación de ningún tipo.
- El adjudicatario deberá velar por el adecuado uso e imagen de la caseta. Los objetos de venta deberán ser colocados en el interior o mostrador sin que puedan sobresalir hacia el exterior, a cuyo efecto deberán ser utilizados, exclusivamente, los utensilios (baldas, etc...) habilitados en las mismas al efecto.

### **13ª.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-**

Son infracciones el incumplimiento de las obligaciones señaladas en estas normas. El Concejal delegado de Obras y Servicios podrá proceder, previo expediente sumario al efecto, a revocar la autorización concedida y al precinto de los puestos, impidiendo su uso por el tiempo necesario para subsanar anomalías de cualquier índole, o con carácter permanente en caso de incumplimiento de normas dictadas en el presente pliego.

### **14ª.- FINALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.-**

La autorización se extinguirá por conclusión del periodo mencionado en la base 4ª o incumplimiento de las condiciones técnicas, de las normas dictadas en estas cláusulas o por cualquier otra que indique el órgano competente o suponga peligrosidad para los usuarios o viandantes.

### **15ª.-CONDICIONES Y PROHIBICIONES ESPECIALES.-**

- a) Queda prohibida la instalación de puestos cuya actividad ofrezca un peligro para la salud pública, produzcan ruidos estridentes o realicen actividades contrarias a la legislación vigente.
- b) Está prohibido modificar el emplazamiento de la actividad autorizada.
- c) Queda prohibido la venta de armas u objetos que simulen armas, así como la venta de explosivos.