



Ajuntament de Calella

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 27 de març de 2024, s'aproven les següents:

BASES REGULADORES DE CONCURS PER A L'ATORGAMENT PROVISIONAL D'AUTORITZACIONS PER A L'EXERCICI DE LA VENDA NO SEDENTÀRIA DEL MERCAT SETMANAL DEL DISSABTE A CALELLA PER A QUATRE PLACES VACANTS I PER A LA CREACIÓ D'UNA LLISTA D'ESPERA PROVISIONAL.

1. Objecte

Constitueix l'objecte d'aquestes bases fixar les condicions que han de regir el concurs per a l'atorgament de les llicències d'ús i aprofitament privatiu de la via pública per a l'exercici de la venda no sedentària en les quatre parades vacants del mercat de venda no sedentària de dissabte de Calella, i per a la creació d'una llista d'espera.

L'atorgament de les noves llicències municipals per a l'exercici de la venda no sedentària i la llista d'espera resultant es realitza mitjançant convocatòria pública, i com a resultat d'un procediment basat en els principis de transparència, imparcialitat i publicitat.

L'atorgament de les llicències i la confecció de la llista d'espera es farà en funció de la puntuació total obtinguda, segons els criteris i barems d'adjudicació especificats al punt 7.5 de les presents bases, "Criteris de valoració". Aquests criteris s'estableixen per tal de garantir la major diversitat comercial possible, en funció de l'oferta existent actualment.

Les quatre places vacants a cobrir es detallen en el punt 7.4 d'aquestes bases.

2. Sol·licitants

Poden sol·licitar l'autorització municipal per exercir l'activitat de venda no sedentària les persones físiques o jurídiques legalment constituïdes, amb plena capacitat d'obrar, que no estiguin compreses en cap dels supòsits de prohibició per contractar amb l'administració previstos a l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 .

S'admetrà una única sol·licitud per persona.

3. Durada i Taxa

Les autoritzacions provisionals tindran una durada de fins a la finalització de les actuals autoritzacions atorgades de conformitat amb les disposicions del Decret 162/2015, de 14 de juliol, de venda no sedentària en mercats de marxants, i no suposaran cap avantatge per sobre de la resta de titulars.

La persona adjudicatària haurà de satisfer la taxa anual que s'estableix a l'Ordenança Fiscal núm. 3-7 de l'Ajuntament de Calella, que regula la Taxa per parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions situats en terrenys d'ús públic respecte a aquestes ocupacions i establint:

- 1) Llicències per ocupació de terrenys amb parades al mercat dels dissabtes, per metre quadrat o fracció :

Anual	12,00 € / m ²
Semestral	06,00 € / m ²
Mensual	01,00 € / m ²
Dia	00,25 € / m ²

(La recaptació d'aquesta taxa serà realitzada per l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona tant en període voluntari com, si s'escau, en període executiu)

Les taxes s'hauran de satisfer a partir de la data d'adjudicació de les parades.

4. Drets i obligacions de l'autoritzat

Els establerts a l'article 20 de l'Ordenança reguladora del mercat de venda no sedentària de Calella:

A) Drets

A.1) En relació amb l'ajuntament:

- Rebre la informació actualitzada de tots aquells aspectes que modifiquin o afectin la venda.
- Obtindre autorització per tal de no assistir al mercat durant un període de 8 dies l'any per causa justificada, però sense quedar exempts del pagament de les taxes corresponents.
- Sol·licitar un canvi d'ubicació i/o ampliació del lloc d'acord amb el que s'estableix a l'article 12.
- Transmetre l'autorització en els casos previstos a l'article 14.
- Nomenar representants i constituir entitats de representació.
- Promoure i impulsar comercialment el mercat així com adoptar mesures que tendeixin a l'increment de la qualitat i la competitivitat.
- Trobar l'espai de venda net i lliure d'obstacles.

A.2) Es consideren causes justificades, amb el corresponent justificant, les següents:

- a) En cas de matrimoni.
- b) En casos de naixement de fill o malaltia greu o mort de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.
- c) Per trasllat de domicili habitual.
- d) El temps indispensable, pel compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal, comprenent l'exercici del sufragi actiu.

L'avaria del vehicle en què es transporti la mercaderia, que dificulti el desenvolupament normal de l'activitat comercial

A.3) En l'exercici de l'autorització de venda:

- Utilitzar el domini públic assignat per exercir la venda no sedentària.
- Vendre directament a través del vehicle, substituint la parada, sempre amb la corresponent autorització.
- Elaborar els seus productes en la mateixa parada, en cas d'activitat artesana expressament autoritzada.

B) Obligacions

B.1) Respecte l'ajuntament i d'altres administracions públiques:

- Complir les instruccions del personal autoritzat de l'ajuntament.
- Desenvolupar l'activitat dins l'horari i calendari i amb la continuïtat que hagi acordat l'ajuntament, sense interrupcions injustificades.
- Facilitar l'accés a la parada i la informació requerida pels inspectors i òrgans competents de control.
- Sotmetre's a la comprovació dels instruments de pesada i mesura, segons sistema mètric decimal, per l'encarregat municipal de control dels mercats de venda no sedentària.
- Satisfer les taxes i els tributs municipals que corresponguin. El pagament s'ha de domiciliar en una entitat financera, bancària o d'estalvis, llevat dels casos en què s'estableixi una forma de pagament diferent.
- Estar al corrent del pagament d'impostos, comptar amb la llicència fiscal, estar donats d'alta a la Seguretat Social, al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social i al corrent en el pagament de l'assegurança de responsabilitat civil.
- Exhibir en un lloc visible la targeta d'autorització o distintiu atorgat per l'ajuntament.
- Respectar i obeir les indicacions i recomanacions dictades pel personal municipal encarregat del control del mercat, la Policia Local i la resta de personal auxiliar o subaltern.
- Comunicar a l'ajuntament les absències previstes amb anterioritat, incloent les vacances.
- Tenir a disposició de l'autoritat corresponent, les factures i comprovants de la seva mercaderia.

Tota la senyalització i els cartells d'informació general i d'oferta de serveis (promocions, publicitat, etc.) ha d'estar, si més no, en català. (Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística).

B.2) Obligacions respecte el domini públic que s'ocupa:

- Col·laborar amb els serveis de neteja fent possible una major rapidesa en la recollida dels residus, que hauran de dipositar en els llocs assenyalats.
- Netejar l'espai que hagi ocupat la parada un cop hagi finalitzat la seva activitat, i dipositar les deixalles en els punts i contenidors que s'hagin instal·lat a l'efecte, deixant completament neta la part ocupada al finalitzar cada jornada. Caldrà separar selectivament les diferents fraccions: paper i cartró, plàstics i orgànica.
- Col·locar una protecció de material impermeable entre el terra i els elements de la instal·lació quan es venguin productes de qualsevol mena que puguin corroir, deteriorar, tacar o perjudicar de qualsevol altra manera el paviment o sòl públic.
- Reparar els desperfectes que causi a la via pública, voreres, enllumenat, arbreda, jardineria i mobiliari urbà en general.

B.3) Obligacions en l'exercici de l'activitat:

- Les persones físiques titulars de l'autorització estan obligades a exercir personalment l'activitat econòmica o a través del cònjuge, o parella de fet acreditada per qualsevol mitjà, els seus parents dins el segon grau de consanguinitat o afinitat, i assalariats. Tots ells donats d'alta a la Seguretat Social en el règim que correspongui.
- Mantenir les parades en un estat de conservació adequat.
- Complir amb les condicions de seguretat i higiene que estableixi aquesta ordenança i la normativa general i sectorial específica en relació a les instal·lacions, equips i productes a la venda.

- Col·locar preus en tots els productes. El preu de venda al públic s'ha de fer constar precedit de les sigles PVP i s'ha d'indicar de forma inequívoca, fàcilment identificable i clarament llegible.
- Indicar en el preu la quantitat total que el consumidor ha de satisfer, amb impostos inclosos. Els descomptes s'hauran d'indicar amb claredat i de forma diferenciada.
- Donar el pes i la mesura exactes. Aquestes operacions s'efectuaran sempre a la vista del públic.
- Situar les balances de manera que els consumidors puguin veure perfectament el pes i el preu dels productes, i l'import de la seva compra.
- Vestir neta i acuradament i mantenir un tracte correcte amb els altres comerciants, amb els funcionaris municipals i amb el públic en general.
- Exercir l'activitat de venda ininterrompudament durant els períodes de la seva concessió, amb la deguda correcció i d'acord amb l'horari del mercat.
- Disposar de fulls oficials de reclamació.
- Exhibir la mercaderia de taulell endins.
- Els productes de venda no podran ser exhibits en cap cas sobre el terra o paviment i, sempre que les seves característiques de volum i de pes ho permetin, hauran de situar-se a una alçada no inferior a 80 cm respecte al nivell del sòl.
- Els titulars que venguin roba o articles que els compradors s'han d'emprovar, han d'habilitar a l'interior o darrera de cada parada els emprovaradors necessaris, que han de ser tancats (de roba).
- Respondre dels danys que es derivin de l'exercici de l'activitat.
- Proporcionar tiquet de compra a qui ho demani.

5. Competències Municipals

Les establertes a l'article 4 de l'Ordenança reguladora del mercat de venda no sedentària de Calella:

- Atorgar les autoritzacions per a la venda no sedentària.
- Fixar el nombre d'autoritzacions de comerciants disponibles per a cadascuna de les modalitats establertes i modificar-les motivadament per motius d'interès públic.
- El canvi d'ubicació del mercat, la supressió d'aquest, la fixació dels horaris de venda i la periodicitat de celebració del mercat de marxants.
- Gestionar directament els mercats o cedir a un tercer, total o parcialment, la gestió, administració, neteja dels emplaçaments, o qualsevol altre servei propi del seu funcionament, sense perjudici de les seves responsabilitats amb relació a la seguretat i vigilància.
- Establir i exigir la taxa municipal que correspongui per l'ocupació de l'espai públic.
- Prendre les mesures necessàries per tal de garantir la seguretat viària els dies de celebració del mercat de marxants.
- Adoptar les mesures necessàries per preservar el medi ambient i la salubritat pública els dies de celebració del mercat de marxants.
- Adoptar les mesures necessàries per impedir la destrucció o deteriorament del domini públic els dies de celebració del mercat de marxants.
- Facilitar els mitjans i recipients idonis per la neteja del mercat i la recollida selectiva dels residus.
- Designar el personal tècnic i administratiu responsable del control del mercat de marxants.
- Dirigir, impulsar, i inspeccionar el servei del mercat del marxants.
- Exercir la potestat sancionadora, respecte de les infraccions que siguin de la seva competència sancionar.

6. Inici del procediment

El procediment s'iniciarà mitjançant resolució de Junta de Govern Local, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i s'exposarà en el tauler d'anuncis del portal web de l'Ajuntament.

En l'esmentada resolució s'indicarà que el termini per resoldre les sol·licituds presentades serà de dos mesos des de la petició i que la manca de resolució expressa ultrapassat aquest termini tindrà efectes desestimatoris (arts. 56 i 57 del Reglament de patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre).

7. Procediment de selecció

7.1 Forma de selecció

La forma de selecció és farà envers al criteri de la proposició més avantatjosa, atenent els criteris de selecció que es preveuen en l'apartat 7.5 sobre criteris de valoració.

7.2 Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en participar en aquest concurs hauran de presentar telemàticament la seva sol·licitud mitjançant el formulari específic que trobaran al portal.

Les sol·licituds per participar en el procediment hauran d'indicar, al menys:

- a) Nom i cognoms del peticionari, o raó social.
- b) Número del DNI/NIF/NIE o CIF en el cas de les persones jurídiques.
- c) Domicili.
- d) Grup comercial d'activitat sol·licitat.
- f) Descripció de les instal·lacions i dels articles de venda.
- g) Mínim 2 fotos de la parada o instal·lació de venda.
- h) Certificació, si escau, dels productes de venda.
- i) Origen i atractivitat dels productes.
- j) Descripció dels serveis d'atenció al client (pagament amb targeta, servei a domicili, etc.).
- k) Descripció del sistema de subministrament, si escau.
- l) Aquella informació que el/la sol·licitant cregui necessari i convenient per a la seva valoració segons els criteris de valoració que es preveuen a l'article 7.2.

Documentació a adjuntar:

- DNI i NIF o CIF de l'empresari o empresària física o persona jurídica que sol·liciti ser adjudicatari.
- En el cas d'una persona jurídica, inscripció en el registre oficial corresponent i especificació que l'objecte social inclou l'exercici de la venda no sedentària.
- Quan es tracti de comerciants extracomunitaris, acreditació d'estar en possessió dels permisos de residència i de treball per compte propi que estableix la normativa específica vigent.
- En el cas de persones jurídiques, a més: a) Documentació justificativa de la representació legal que ostenta la persona que signa la sol·licitud. b) Referència al nom, domicili, i DNI/CIF/NIE de l'empleat o soci de l'entitat que farà ús de l'autorització per compte d'aquesta.
- Declaració responsable inclosa en el formulari electrònic del tràmit específic en la que el sol·licitant manifesti:
 - El compliment dels requisits establerts.
 - Disposar de la documentació que ho acrediti a partir de l'inici de l'activitat.
 - Mantenir el seu compliment durant el termini de vigència de l'autorització.
 - Estar d'alta en l'epígraf corresponent de l'IAE i al corrent del pagament de la corresponent tarifa, o en cas d'exempció, l'alta en el cens d'obligats tributaris.
 - Estar al corrent del pagament de les cotitzacions a la Seguretat Social.
 - En el cas de comerciants extracomunitaris, disposar d'autorització de residència i treball per compte propi que estableix la normativa específica vigent.
 - Haver contractat o contractar una assegurança de responsabilitat civil amb cobertura dels riscos derivats de l'exercici de l'activitat comercial desenvolupada per una cobertura mínima de 300.000€.
 - Complir tots aquells requisits que estableixen les reglamentacions específiques a aplicar als productes a vendre.

Els sol·licitants presentaran la seva sol·licitud telemàticament mitjançant el formulari específic que trobaran al portal web de l'Ajuntament de Calella, durant el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Calella i al Diari Oficial de la Província de Barcelona.

7.3 Instrucció del procediment

Quan les sol·licituds no compleixin els requisits establerts en l'apartat anterior, l'Ajuntament requerirà a l'interessat perquè en el termini de cinc dies hàbils esmeni la mancança o aporti el document o documents preceptius, amb l'avertiment que de no fer-ho, s'entendrà desistida la seva petició, i que aquesta s'arxivarà. Per formular la proposta de resolució escaient, els tècnics municipals hauran d'emetre informe valorant les sol·licituds degudament presentades, i sempre tenint en compte les disponibilitats de l'Ajuntament, d'acord amb els criteris definits en l'apartat 7.2 d'aquest annex.

7.4 Tipologia de parades

Els llocs de venda a adjudicar segons aquestes bases es distribueixen en les següents tipologies:

PARADES	SECTOR	SUBSECTOR
1	Equipament per a la persona	Sabateria, roba d'home, corseteria, o algun altre producte supeditat a l'interès general del mercat
1	Equipament de la llar	Flors i plantes de jardineria o algun altre producte supeditat a l'interès general del mercat
2	Alimentació	Alimentació ecològica i/o de proximitat. Supeditat a l'interès general del mercat

7.5 Criteris de valoració

Als efectes de poder emetre la proposta de resolució, els serveis tècnics municipals que hagin d'emetre informe hauran de tenir en compte els criteris de valoració següents:

FORMACIÓ	Hores d'activitats formatives acreditades relacionades directament amb l'activitat. (1 punt per hora)	Fins a 10 punts
PRODUCTES	Tot tipus d'articles relacionats amb el sector que es demana i que garanteixin qualitat.	Fins a 10 punts
CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE VENDA	Qualitat i seguretat de l'estructura i els components de les parades. Cobriments de la parada: tendals, para-sols (disseny, materials i sistemes de fixació). Adequació als productes proposats per a la venda (taulells i expositors), remolc, vehicle-botiga, i/o complements que permetin un muntatge i un desmuntatge de la parada ràpid i simple.	Fins a 20 punts
MILLORES EN LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS	Serveis addicionals que millorin l'atenció al client.	Fins a 5 punts
MEDI AMBIENT I SOSTENIBILITAT	Mesures de sostenibilitat mediambiental (subministrament d'energia renovable, utilització de bosses compostables o reutilitzables, etc.).	Fins a 5 punts
TOTAL MÀXIMA PUNTUACIÓ		Fins a 50 punts

La proposta de resolució valorarà numèricament cadascuna de les sol·licituds presentades i proposarà l'adjudicació de l'autorització a la/les que obtingui/n la major puntuació. En cas d'empat es procedirà a un sorteig entre aquestes sol·licituds.

Totes aquelles sol·licituds que no arribin a una puntuació mínima de 25 punts, es consideraran desestimades automàticament i no passaran a formar part de la llista d'espera.

Les parades que resultin vacants durant l'any i per a les quals no hi hagi cap llista d'espera o aquesta s'hagi exhaurit, podran ser cobertes temporalment per les sol·licituds que es presentin mentre es produeixi la vacant en qüestió, i, en qualsevol cas, fins a l'aprovació de la nova llista definitiva de totes les parades.

8. Mesa de valoració

La mesa de valoració que es constituirà per a l'adjudicació dels llocs vacants estarà formada pels següents membres:

PRESIDENT/A: 1a Tinent d'Alcalde i Regidora de Promoció Econòmica, Comerç i Consum

VOCAL: Tècnica de comerç

VOCAL: Tècnica d'Administració General

La mesa estudiarà les proposicions presentades i les valorarà assignant-los la puntuació corresponent segons els criteris descrits a l'apartat 7.5 de les presents bases.

9. Resolució del procediment

La resolució del procediment correspondrà a la Junta de Govern local, que serà qui aprovarà la llista definitiva d'adjudicatari de les autoritzacions, així com indicarà quines són les sol·licituds que han resultat excloses. Aquesta llista s'ordenarà per ordre decreixent segons la puntuació obtinguda.

El termini de resolució del procediment serà de dos mesos, a partir de l'endemà de la data de publicació de l'acord d'aprovació de les bases al BOPB. En cas d'haver-se ultrapassat el termini fixat per resoldre el procediment, sense haver-se dictat resolució expressa, s'entendrà que la/les sol·licitud/s ha/n estat desestimada/es (segon paràgraf de l'art. 25.1. a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

10. Llista d'espera

Quan el nombre de sol·licituds superi les autoritzacions a concedir, l'Ajuntament formarà una llista d'espera en la que s'inclouran les sol·licituds que han restat excloses, sempre que hagin obtingut una puntuació mínima de 25 punts. Aquesta llista s'ordenarà per grups de productes i, dins de cadascun, s'inclouran les sol·licituds per ordre decreixent de la puntuació obtinguda.

Si el titular d'una autorització renunciés a la mateixa, així com també si l'autorització restés sense efecte per qualsevol altra causa, l'Ajuntament podrà procedir a la crida dels peticionaris que hagin quedat en llista d'espera, atenent a l'ordre corresponent per a cada grup de productes.

Aquesta llista d'espera tindrà una vigència màxima de dos anys des de la data de resolució de l'últim concurs i, en qualsevol cas, fins a la finalització de la vigència de les autoritzacions actuals, de conformitat amb les disposicions del Decret 162/2015, de 14 de juliol, de venda no sedentària en mercats de marxants.

11. Legislació aplicable

En tot allò que aquestes bases no disposen de forma expressa regirà com a legislació aplicable:

- Llei 18/2017, d'1 d'agost, de comerç, serveis i fires.
- Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del Patrimoni dels Ens Locals de Catalunya.
- Decret 162/2015, de 14 de juliol, de la Generalitat de Catalunya de venda no sedentària en mercats de marxants.
- Ordenances Fiscals municipals vigents de l'Ajuntament de Calella.
- Reglament dels mercats de venda no sedentària de Calella.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Calella, 3 d'abril de 2024

Cindy Rando i Radaelli
1ra tinent d'alcalde de l'Àrea de Promoció Econòmica, Comer i Consum