Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 71 de 15/04/2024

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALCOY

2309 *BASES STREET MARKET ALCOI*

EDICTO

Se hacen públicas las bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía de fecha 27 de marzo de 2024

"BASES PARTICIPACIÓN EN EL STREET MARKET ALCOI 2024

El Ayuntamiento de Alcoy tiene entre sus objetivos principales la potenciación del pequeño y mediano comercio y la dinamización de la vida comercial de la ciudad, que en este caso concreto se plasma en la organización del evento Street Market Alcoi 2024 que tendrá lugar los días 17, 18 y 19 de mayo en el parque La Glorieta.

Por medio de estas bases se aprueba la adjudicación de puntos de zona de exposición de comercios en el evento para que los comercios minoristas puedan participar.

PRIMERA: FECHA Y LUGAR DE REALIZACIÓN DEL STREET MARKET

Las fechas de celebración del evento para este año y por lo tanto la duración de las autorizaciones de los puestos, será del 17 al 19 de mayo de 2024.

Horario.

17 de mayo
18:00 h. Apertura de stands - 00.00 h: Cierre de stands.

18 de mayo

12.00 h: Apertura de stands - 00:00 h: Cierre de stands.

19 de mayo

12.00 h: Apertura de stands - 17:00 h: Cierre de stands.

El evento se desarrollará al aire libre, en el parque La Glorieta de Alcoy, donde se instalarán 20 puestos de exposición (Modelo 1).

El Comité Organizador tendrá facultades para ampliar los lugares de celebración si fuera posible, ampliando la zona de exposición de comercios (Modelo 2) hasta un máximo de 20 puestos más, así como redistribuir y cambiar la ubicación de los expositores. Así como de cancelar el evento en cualquier momento motivado por cualquier tipo de razón sanitaria, climática u otras o establecer medidas especiales, sin que origine derecho a indemnización o compensación de ningún tipo.

Modelo 1.
2,60 metros * 2,10 metros



Modelo 2.
2,40 metros * 1,95 metros



El Ayuntamiento sufragará los costes correspondientes a:

(1). Alquiler, montaje y desmontaje de las instalaciones fijas o móviles necesarias para la realización del evento.
(2). Instalación tomas para poder dar servicio eléctrico a la zona de exposición de comercios.
(3). Publicidad del evento.

SEGUNDA: ORGANIZACIÓN

La organización de la zona de exposición de comercios dentro del evento Street Market estará a cargo del Ayuntamiento de Alcoy, a través de la Concejalía de Comercio, en colaboración con la Federación de Comerciantes y Afines de Alcoy, y la Asociación Comarcal de Empresarios de Comercio (ACECA), la Cámara de Comercio, los que conjuntamente constituyen el Comité Organizador.

La coordinación del evento se realizará desde la oficina de Comercio del Ayuntamiento de Alcoy:

Oficina de Comerç.

C/Sant Francesc, 38 -03801- Alcoi

965537113

comercio@alcoi.org

TERCERA: BENEFICIARIOS DE LAS AUTORIZACIONES

Podrán participar comercios, las personas físicas y las sociedades mercantiles y asimiladas calificadas como pymes o micropymes, ejerzan su actividad comercial, en alguna de las actividades según:

- CNAE (Real decreto 475/2007, de 13 de abril, CNAE-2009): Sección G, División 47, excepto los grupos y clases 4726, 473, 4773 y 479.
- IAE (Real Decreto ley 1175/1991, de 28 de septiembre): Sección Primera, División 6, Agrupaciones:
- Agrupación 64 excepto el grupo 646 y el epígrafe 647.5.
- Agrupación 65 excepto el epígrafe 652.1 y los grupos 654 y 655.

Siendo micropymes ejerzan la actividad comercial en el grupo 478 del CNAE o en el grupo 663 del IAE.

CUARTA: SELECCIÓN DE SOLICITUDES

A cada persona física o jurídica podrá adjudicarse sólo un puesto en la zona de exposición.

Los comercios participantes serán valoradas de acuerdo a los siguientes criterios:

- Comercio local (50 puntos)
- Restos municipios (20 puntos).

En caso de empate en las puntuaciones se atenderá al orden de entrada de solicitudes.

El Comité Organizador tendrá todas las facultades para la admisión de los productos o mercancías y para la retirada de los mismos.

QUINTA: REQUISITOS DE LOS EXPOSITORES

Los interesados cumplimentarán la instancia normalizada que el ayuntamiento pondrá a disposición, mediante la cual declararán el cumplimiento de los mismos y el compromiso de mantenerlos durante la vigencia de la autorización.

Requisitos comunes a todos los solicitantes:

- Hacerse cargo del stand que se le ha asignado y cualquier desperfecto o sustracción. Es de plena responsabilidad del expositor, el cual, en su caso, ha de solucionar los problemas que se originan.
- La decoración interior de los stands será por cuenta del expositor y siempre atendiendo a las prescripciones técnicas de la organización.
- Los productos de venta deberán cumplir las normativas reguladoras que les sean aplicables, en materia de protección de consumidores y usuarios, seguridad y etiquetado, y presentación de los productos destinados a la venta a consumidores finales.
- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y estar la corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios (Hacienda).
- Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- No tener pendiente de pago ninguna cantidad con el Ayuntamiento de Alcoy.
- Si hubiese suplentes y/o asistentes en el puesto, el titular de la autorización deberá comunicarlo y estarán dados de alta en la Seguridad Social.
- Cumplir los requisitos higiénicos y sanitarios y de protección a las personas consumidoras que establezcan las reglamentaciones específicas relativas a los productos comercializados y a las instalaciones de venta.
- Todas las personas que manipulen los productos alimentarios dispondrán de formación homologada en higiene y manipulación de alimentos y/o carnet de manipulador de alimentos.
- Mantener el cumplimiento de los requisitos durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio del evento.
- Se deberán respetar las normas y horarios y las instrucciones dadas por la organización.

SEXTA: DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES

Junto a la solicitud se deberá acompañar la siguiente documentación. Todos los requisitos deben ser acreditados por el solicitante mediante la aportación de los documentos correspondientes. No obstante, el cumplimiento de los requisitos reflejados en el apartado anterior, así como la documentación solicitada, podrá declararse mediante la propia instancia en forma de declaración responsable, siempre que los documentos originales acrediten el cumplimiento de los requisitos a la fecha de celebración de la actividad autorizada, y el solicitante esté en posesión de los originales mientras dure la autorización.

- DNI del titular del puesto, o permiso de residencia y de trabajo por cuenta propia vigente, así como de la persona o personas que lo asistan en el ejercicio de la venta.
- En caso de personas jurídicas, además, deberán aportar denominación social, domicilio social y NIF/CIF.
- Certificado de estar dado de alta y al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas o, en caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios (Hacienda).

Último recibo de autónomo (o, si es trabajador por cuenta ajena, seguro de TC2) y certificado de estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
Los puestos de alimentación también deben aportar un certificado de formación en manipulación de alimentos.

Las solicitudes que no contengan esta información y requisitos se considerarán incompletas, y deberán ser enmendadas en el plazo establecido en la Base Octava. En caso contrario, serán excluidas del proceso de selección.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Los titulares seleccionados tendrán las siguientes obligaciones:

- La venta se realizará exclusivamente en el lugar que por sorteo le será asignado.
- Deberán cumplir con el horario de funcionamiento que será el establecido por resolución.
- Las labores de carga y descarga se desarrollarán fuera del horario de venta y se realizará con antelación suficiente, siguiendo las instrucciones dadas por la organización del evento.
- Durante el horario de exposición queda prohibida la circulación y estacionamiento de vehículos en el interior del evento, ni estacionarlos en el interior ni en el puesto de venta.
- No se podrá vender mercancías fuera del lugar asignado, ni obstaculizar la libre circulación de los pasillos existentes entre los puestos.
- Los residuos generados como consecuencia del ejercicio de la actividad comercial serán depositados en los contenedores situados en el propio emplazamiento o en los habilitados específicamente por la organización del mismo. La situación de estos contenedores no podrá ser alterada como consecuencia de la actividad de venta no sedentaria.
- Los titulares de las autorizaciones deberán mantener en buen estado de limpieza y conservación las instalaciones del lugar y de sus puestos, sin que puedan alterar significativamente las condiciones del espacio donde desarrollen su actividad.
- Hacer un uso adecuado y responsable de las instalaciones puestas a su disposición para su higiene personal, así como ejercer la guarda y custodia de

cualquier llave entregada para que puedan hacer uso de las mismas. Asimismo, devolverán cualquier material cedido en préstamo por el ayuntamiento, para la prestación de cualquiera de los servicios. En caso contrario, y/o en caso de alterar o causar daños en el mobiliario urbano o servicios municipales, el ayuntamiento podrá requerirles el coste de los mismos, o ser causa de denegación de su solicitud de renovación de autorización. Sin perjuicio de la responsabilidad que se derive por los desperfectos que puedan ocasionar en pavimento, arbolado, alumbrado y demás mobiliario urbano

- Los titulares de la autorización, y las personas que colaboren con éste, o ejerzan la actividad en su nombre, deben cumplir las instrucciones y órdenes que les den las autoridades y/o funcionarios municipales para el correcto funcionamiento del evento. En caso contrario, los agentes o funcionarios competentes elevarán la correspondiente denuncia/acta/informe, a los efectos que corresponda.
- Observar lo que disponga la normativa vigente sobre el ejercicio del comercio, defensa de los consumidores y usuarios y normativa higiénico-sanitaria
- Disponer en el lugar de venta, de las facturas y documentos que acrediten la procedencia de los productos objeto del comercio, así como cumplir las normas de etiquetado de los mismos
- Disponer de carteles en los que se exponga de forma visible y legible los precios de venta de los productos ofrecidos.
- Disponer en el lugar de venta de las preceptivas hojas de reclamaciones oficiales.
- Expedir factura o documento justificativo de compra a los clientes que lo soliciten, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Los titulares de los puestos y, en defecto de estos los suplentes/asistentes autorizados, permanecerán en los mismos durante las horas de funcionamiento del evento.
- Facilitar, a requerimiento de la autoridad competente, sus funcionarios o agentes, la documentación que les sea solicitada.
- No producir molestias al resto de usuarios del evento ni a otros puestos, ni alteraciones del orden público, así como respetar los horarios de descanso establecidos en la normativa municipal, y/o en el horario del evento.

OCTAVA: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y PLAZO

Las solicitudes podrán presentarse a través de la Sede Electrónica de éste Ayuntamiento conforme la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la página web municipal estará disponible la información y documentación de la convocatoria y se habilitará el acceso a la sede electrónica para formular la solicitud.

La solicitud se suscribirá por la persona que acredite la representación de la entidad interesada por cualquier medio válido en derecho.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

En el caso que la documentación esté incompleta, el Ayuntamiento de Alcoy solicitará al interesado que subsane las deficiencias en el plazo de 10 días, indicándole que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, conforme el articulo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, los interesados podrán utilizar cualquiera otro medio contemplado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La administración Local resolverá expresamente las autorizaciones en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de solicitudes, y notificará a los interesados la concesión o denegación de la autorización. Contra las resoluciones de autorización o denegación de la misma cabrán los recursos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las renuncias o vacantes se adjudicarán por orden de la lista de suplentes.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento, aceptación y cumplimiento de estas bases generales.

NOVENA: INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones en materia de venta no sedentaria serán sancionadas por el Ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza de Venta No Sedentaria de Alcoy y, en su defecto, según lo establecido en la Ley 3/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, y Ley 1/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, por la que se aprobó el Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunitat Valenciana.

Las infracciones tipificadas en la Ordenanza serán objeto de sanción administrativa, previa instrucción de procedimiento sancionador, iniciado de oficio, como consecuencia de orden superior, petición razonada o por denuncia.

La instrucción de procedimientos sancionadores por la comisión de infracciones a la Ordenanza se ajustará al procedimiento establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa vigente que resulte de aplicación.

Sin perjuicio de lo anterior, de las infracciones no recogidas en la Ordenanza, en materia de defensa de los consumidores y usuarios y prácticas comerciales desleales con los consumidores, así como de las condiciones técnico-sanitarias de los productos a la venta, se dará traslado al órgano competente en la materia. En caso de que las irregularidades constatadas sean susceptibles de ser calificadas como falta o delito, se dará cuenta a las autoridades competentes.

La calificación de infracciones tributarias, así como la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, estarán sujetas a la Ley General Tributaria, Ley de Hacienda Pública de la Generalitat Valenciana, y demás disposiciones vigentes en la materia.

La competencia para sancionar la comisión de infracciones a las ordenanzas municipales está atribuida al Alcalde-Presidente de la Corporación, salvo que la delegue en otros órganos.

Los titulares de las autorizaciones municipales para la venta no sedentaria serán los responsables de las infracciones que cometan en el puesto de venta ellos mismos, sus familiares, asalariados, o personas que le asistan en el puesto, en los procedimientos sancionadores que se instruyan por la comisión de infracciones a la Ordenanza. También en el caso de personas jurídicas. En el caso de venta no autorizada, también será responsable la persona física o jurídica que cometa la infracción.

DÉCIMA: DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La duración de las autorizaciones será por el período que dure el acontecimiento por el cual se otorgan las mismas.

Ajuntament d'Alcoi

STREET MARKET ALCOI 2024 (ZONA COMERCIAL)

FORMULARIO SOLICITUD

Nombre del comercio

CIF

Datos del representante

Nombre y apellidos

DNI (con letra)

Datos del comercio

Domicilio (C/, Pl., Av., etc) **Núm.**

¶

Código postal **Población**

Teléfono móvil

Dirección electrónica (e-mail)

Producto/s o servicio/s que ofrecen.

¶¶

SOLICITA: ☐ Participar en la zona comercial del evento Street Market Alcoi 2024.

En Alcoy, a …… de …….. de 2024
EL/LA SOLICITANTE

Documentación a aportar

Toda solicitud debe de ir acompañada de la siguiente documentación, salvo que el solicitante realice la declaración responsable que figura a continuación y en la cual declara que conoce y cumple los requisitos exigidos por la convocatoria según las bases aprobadas, mediante la firma :

- Copia del DNI del titular del puesto, o permiso de residencia y de trabajo por cuenta propia vigente, así como de las personas que lo asistan en el ejercicio de la venta.
- En caso de personas jurídicas, además, deberán aportar denominación social, domicilio social y NIF/CIF.
- Certificado de estar dado de alta y al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas o, en caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios (Hacienda).
- Último recibo de autónomo (o, si es trabajador por cuenta ajena, seguro de TC2) y certificado de estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- Los puestos de alimentación también deben aportar un certificado de formación en manipulación de alimentos.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Mediante la firma de esta declaración el solicitante declara tener conocimiento del contenido de las disposiciones de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Actividad de Venta No sedentaria de Alcoy y de las bases de participación de la zona comercial del evento Street Market Alcoi 2024 sometiéndose a las mismas, así como que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria y cuenta con la documentación justificativa necesaria, la cual pone a disposición de los organizadores a fin de comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones que le son propias, todo ello en relación con la normativa estatal y autonómica de aplicación, a cuyo efecto el solicitante expresamente, en cualquier caso, y sin perjuicio de la facultad municipal de comprobación de estos extremos, manifiesta:

- Que acepta expresamente los requisitos y condiciones establecidos por la Ordenanza Municipal para el ejercicio de la actividad de venta no sedentaria y las bases de participación de la zona de exposición comercial del Street Market Alcoi 2024.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.

- Mantener el cumplimiento de sus obligaciones durante el plazo de la autorización.
- Hacerse cargo del stand que se le ha asignado y cualquier desperfecto o sustracción. Es de plena responsabilidad del expositor, el cual, en su caso, ha de solucionar los problemas que se originan.
- Decorar el interior del stand por cuenta propia y siempre atendiendo a las prescripciones técnicas de la organización.
- Cumplir las normativas reguladoras que les sean aplicables a los productos que ofrezca, en materia de protección de consumidores y usuarios, seguridad y etiquetado, y presentación de los productos destinados a la venta a consumidores finales.
- Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y al corriente en el pago de la tarifa, o en caso de estar exento, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios (Hacienda).
- Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- No tener pendiente de pago ninguna cantidad con el Ayuntamiento de Alcoy.
- Si hubiese suplentes y/o asistentes en el puesto, lo comunicará al organizador y estarán dados de alta en la Seguridad Social.
- Cumplir los requisitos higiénicos y sanitarios y de protección a las personas consumidoras que establezcan las reglamentaciones específicas relativas a los productos comercializados y a las instalaciones de venta.
- En caso de ofrece productos de alimentación, todas las personas que manipulen los productos alimentarios dispondrán de formación homologada en higiene y manipulación de alimentos y/o carnet de manipulador de alimentos.
- Mantener el cumplimiento de los requisitos durante el plazo de vigencia de la autorización.
- Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio del evento.
- Respetar las normas y horarios del evento y las instrucciones dadas por la organización.

En Alcoy, a ……. de …….. de 2024
EL/LA SOLICITANTE

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY.

Los datos personales de las personas y empresas participantes se tratan en base a los preceptos de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre-LOPDGDD.

Con a firma del formulario de solicitud en este evento declara el consentimiento expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de los datos personales de las personas y empresas inscritas en cualquier actividad que el Ayuntamiento considere relevante respecto a este evento."

Lo que se hace público a los efectos legales oportunos.

EL ALCALDE,