



Proyecto de ORDEN por la que se convoca y regula el procedimiento de concesión del reconocimiento de la eficiencia y excelencia de los mercados municipales de la Comunitat Valenciana: mercados excelentes.

El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana reconoce la competencia exclusiva en materia de comercio interior cuyo ejercicio se desarrolla mediante La Ley de la Generalitat 3/2011, de 23 de marzo, de Comercio de la Comunitat Valenciana. Ésta establece el marco de actuación en materia de dinamización de la actividad comercial, mediante una serie de medidas que pretenden dotar al sector de un mayor atractivo y competitividad, impulsando la modernización de las estructuras comerciales, la incorporación de nuevas tecnologías, la creación de entornos urbanos atractivos y adecuados, la formación de los agentes del sector y la promoción de los productos y de las empresas comerciales, para seguir contribuyendo a la progresiva y armónica adaptación de la estructura comercial a las pautas de la economía avanzada que garantice a las personas consumidoras de la Comunitat Valenciana unos equipamientos y empresas comerciales capaces de satisfacer eficientemente sus demandas.

En especial esta normativa sectorial, en su artículo 42, establece como ámbito de actuación preferente, en colaboración con otros departamentos de la Generalitat, los ayuntamientos y los agentes económicos y sociales, los mercados municipales al objeto de adecuarlos a las necesidades actuales de las personas consumidoras.

En la misma Ley se recoge como principio de gobernanza el fomento de la calidad en la prestación de los servicios y en la acción pública de fomento y en especial fija como objetivos los siguientes:

- Conseguir un comercio mas innovador y extender las nuevas tecnologías.
- Implantar la cultura de la calidad y de la excelencia del servicio.
- Impulsar una mayor responsabilidad medioambiental del comercio valenciano.

Por su parte, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que en su artículo primero modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, fija en su artículo 25.2 como competencias propias de las entidades locales, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, las ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante, entre otras. Por ello los mercados municipales son competencia de las entidades locales aunque sin obligación de prestar este servicio. La prestación del mismo deberá realizarse en las condiciones que en la citada ley se establece y en otras que le sean de aplicación, quedando condicionada su prestación a la formas de gestión previstas garantizando la máxima eficiencia y equilibrio presupuestario.

Al tratarse, los mercados municipales, de un servicio público vinculado al ejercicio, en un espacio público, de actividades económicas cuyo fin es el lucro, la Administración ha de velar por que esta actividad se realice en condiciones de competencia leal velando porque el servicio se preste en condiciones que no repercutan desfavorablemente en la administración competente ni en la ciudadanía.

La Generalitat Valenciana desarrolló en 2010 el proyecto Mercados Excelentes, en colaboración en aquel momento con la Fundación Valenciana de la Calidad, que requiere de su adaptación y actualización, dada la experiencia acumulada en el tiempo que ha transcurrido, con el fin de coadyuvar a la transformación de los mercados en un referente local para la promoción económica y turística de los centros urbanos.

Por todo ello, y en virtud de la competencia atribuida por los artículos 160 y 165 de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público Instrumental y de Subvenciones, en relación con el artículo 3 del Decreto 7/2015, de 29 de junio, del president de la Generalitat, por el que se determina las consellerias en que se articula la Administración de la Generalitat, el Decreto 104/2017, de 21 de julio, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.



ORDENO

Artículo 1. Objeto

El objeto de la presente orden es convocar y regular el reconocimiento de la eficiencia y excelencia en su gestión de los mercados municipales minoristas de la Comunitat Valenciana, en adelante Mercados Excelentes.

Artículo 2. Reconocimiento Mercado Excelente

El reconocimiento como Mercado Excelente consistirá en la valoración de la eficiencia y excelencia en la gestión del mercado municipal, a través de su órgano gestor, mediante resolución que así lo establezca en las condiciones que se prevén en esta Orden. Este reconocimiento se publicitará en la web de la Generalitat Valenciana.

Artículo 3. Plazo presentación

Las solicitudes podrán presentarse entre el 1 de enero y el 31 de marzo de cada ejercicio durante la vigencia de esta Orden, en la forma y condiciones que se fijan en las bases que figuran como Anexo I a esta Orden.

Artículo 4. Bases

En el Anexo I a la presente Orden se establecen las bases reguladoras para la obtención del reconocimiento de Mercado Excelente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Regla de no gasto público

Esta Orden no tiene incidencia presupuestaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Plazo presentación

En el supuesto de que la fecha de publicación de esta Orden permita, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3, un plazo de presentación de solicitudes inferior a dos meses, el plazo de solicitudes será de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Autorización y delegación

Se faculta a la persona titular de la Dirección General de Comercio y Consumo para que dicte las resoluciones e instrucciones necesarias para la aplicación e interpretación de la presente orden, así como para modificar los límites y requisitos establecidos en la Base Tercera y se delega en ella la resolución de incidencias que puedan producirse con posterioridad a la resolución del procedimiento. Asimismo queda facultada para la modificación del Anexo II a esta Orden, no siendo necesaria su publicación si la modificación se refiere únicamente a cambios formales o por actualización de la normativa aplicable.



Segunda. Competencia

Las referencias efectuadas en la presente Orden a la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, a la Dirección General de Comercio y Consumo o a sus titulares, se entenderán realizadas a la Conselleria, Dirección General o a sus titulares, que tengan asignadas las competencias en materia de comercio, ajustándose, en su caso, los distintos cargos al Reglamento Orgánico de la Conselleria vigente.

Tercera. Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El conseller de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

Borrador



ANEXO I

Bases

Primera. Objeto

Constituye el objeto de las presentes bases regular el procedimiento para reconocer a los mercados municipales minoristas de la Comunitat Valenciana, a través de sus órganos gestores, como Mercados Excelentes en la eficiencia y excelencia de su gestión, en adelante Mercados Excelentes, mediante la evaluación de la misma.

Segunda. Titulares participantes

1. Las personas jurídicas solicitantes y titulares del reconocimiento podrán ser las titulares de la gestión del mercado minorista municipal, mediante cualquiera de las forma de gestión, directa o indirecta, previstas en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. Las personas titulares deberán cumplir:
 - a) Estar legalmente constituidas.
 - b) Ser titulares de la gestión de un mercado municipal de la Comunitat Valenciana.

Tercera. Condiciones para la obtención del reconocimiento

Para la obtención del reconocimiento de Mercado Excelente, será necesario:

1. Cumplir los requisitos que para ser titular están fijados en la base segunda.
2. Contar con una agrupación de profesionales del comercio legalmente constituida, con independencia de su forma jurídica, que represente a las personas titulares de los puestos de venta del mercado y, que agrupe al menos al 65% de las mismas.
3. Acreditar sostenibilidad económica en la prestación del servicio de mercado, en el ejercicio precedente al que se solicita el reconocimiento, o aportar un plan que permita alcanzarla en un plazo de 2 años.
4. Acreditar documentalmente que la gestión comercial se realiza por las personas titulares de los puestos a través de sus órganos de representación de forma profesional, pudiendo estar ésta subcontratada hasta el 100%, de acuerdo con la persona titular de la prestación del servicio, en el supuesto de no coincidir en la misma persona jurídica.
5. Acreditar documentalmente el cumplimiento de la normativa vigente en materia higiénico sanitaria, en la accesibilidad en las instalaciones del mercado y de otras que le sean de aplicación como espacio municipal de uso público.
6. Mantener un horario de apertura al público de lunes a sábado incluyendo al menos 4 horas en horario de tarde, contadas a partir de las 16 horas, en las que la oferta del mercado deberá ser similar al horario de mañanas. En el caso en que la oferta en horario de tarde no cumpla este requisito se aportará un plan para su cumplimiento en el plazo máximo de 2 años.
7. Estar ocupados al menos el 80% de los puestos del mercado a fecha 1 de enero del ejercicio en el que se solicita el reconocimiento. Si hay puestos vacíos, deberá presentarse un plan que, en plazo no superior a 2 años, reduzca los puestos vacíos mediante concentración de espacios, o introducción de otras actividades y usos, al menos a este porcentaje.
8. Destinar a venta de productos de alimentación y bebidas, en cualquier tipo de presentación, al menos el 70 % de los establecimientos con actividad económica, independientemente del número de puestos de venta que ocupe cada uno de ellos.
9. Obtener en el Documento II del Anexo II:
 - a) En cada grupo una puntuación distinta de cero y en la suma de la puntuación de todos los grupos al menos el 70% de la máxima puntuación posible. Cada grupo podrá puntuarse con un valor entre 0 y 2 puntos en función de su nivel de cumplimiento.
 - b) En suma de los apartados de cada grupo una puntuación igual o superior a 3 puntos. Cada apartado se puntuará entre 0 y 2 puntos en función de su nivel de cumplimiento.
10. Completar la documentación solicitada a plena satisfacción de la Dirección General competente en materia de comercio.



11. En el caso de concesión del reconocimiento y pérdida posterior del mismo por incumplimiento de alguna de las condiciones anteriores, si se solicita de nuevo el reconocimiento habrá que acreditar, al solicitarlo, el cumplimiento de lo establecido, en cuanto a sostenibilidad económica, oferta comercial en horario de tarde y porcentaje de ocupación de puestos, en los puntos 3, 6 y 7 de esta base.

Cuarta. Niveles

1. Los mercados que cumplan con los requisitos de la base anterior obtendrán el reconocimiento Mercado Excelente nivel Bronce 3 estrellas.
2. Los mercados que, además de cumplir los requisitos de la base anterior, obtengan en la suma de los apartados, a que hace referencia el punto 9 de la base tercera, una puntuación superior al 70% de la máxima posible obtendrán el reconocimiento Mercado Excelente nivel Plata 4 estrellas.
3. Aquellos mercados que, además de cumplir los requisitos de la base anterior, obtengan una puntuación superior al 85%, de la máxima posible, tanto en los grupos como en los apartados a que hace referencia el punto 9 de la base anterior, obtendrán el reconocimiento Mercado Excelente nivel Oro 5 estrellas.

Quinta. Solicitud y documentación

1. Para obtener el reconocimiento de Mercado Excelente, las personas titulares de la gestión del servicio de mercado municipal previstos en la base segunda, lo solicitarán a la Dirección General competente en materia de comercio obligatoriamente por vía telemática, a través de la sede electrónica de la Generalitat (<http://sede.gva.es>) accediendo a GUIA PROP "Trámites y Servicios", conforme establece el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo LPACAP), con firma electrónica de representante de entidad, emitida por cualquiera de las entidades admitidas por el portal electrónico de la Generalitat. Las instrucciones pertinentes se encontrarán en la web www.gva.es
2. La solicitud deberá acompañarse de los documentos que a continuación se relacionan:
 - a) Si se trata de una Entidad Local, la secretaria o secretario de la corporación acreditará la capacidad de representación de quien firme la solicitud.
 - b) Las personas jurídicas aportarán documentación acreditativa e identificativa de la entidad, consistente en copia de la escritura de constitución/estatutos actualizada y acreditación de la inscripción en el Registro Mercantil o registro correspondiente, así como de la tarjeta de identificación fiscal. Asimismo se aportará copia de los poderes que acrediten la capacidad de quien ostente la representación legal.
 - c) Acreditación documental o certificación expresa sobre la titularidad de la gestión del mercado municipal.
 - d) Certificado o copia del acuerdo del órgano competente en el que se exprese la voluntad de solicitar el reconocimiento para el mercado municipal como Mercado Excelente y documentación que acredite la conformidad y voluntad de participación en este proceso de reconocimiento de, al menos, 3/5 partes de las personas físicas o jurídicas titulares de actividades económicas del mercado a través de su órgano de representación. Se acompañará copia de los estatutos, tarjeta de identificación fiscal y poderes de quien ostente la representación legal del mismo.
 - e) Relación de puestos y actividades económicas del mercado indicando, de cada puesto, si está vacante u ocupado y en este caso además: titular, NIF, actividad económica según IAE/CNAE/NACE, puestos de venta que ocupa y vinculación al órgano de representación.
 - f) Memoria, firmada, en la que se especifiquen los objetivos de la propuesta y como se pretenden alcanzar.
 - g) Documento I del Anexo II, de ingresos y gastos equilibrado y sostenible del mercado, cumplimentado y firmado por persona competente a este fin, incluyendo la ficha de datos del mismo y, en su caso, plan de ajuste que incluya las acciones concretas a implantar en los siguientes dos ejercicios para lograr que el mercado sea autosuficiente económicamente.
 - h) Referencial, Documento II del Anexo II, cumplimentado y firmado por persona competente a este fin, acompañado de la documentación que acredite lo que en el mismo se declara.
3. Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la LPACAP, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta Orden resulte exigible, se requerirá a la



personasolicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la misma Ley, para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistida de su petición.

4. En el supuesto de que los documentos exigidos que deben acompañar a la solicitud ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la administración actuante, la persona solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado f) del artículo 53 de la LPACAP, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento.

5. A los efectos de evaluación, verificación y control de lo declarado, la persona titular de la solicitud autoriza el acceso a todas las instalaciones del mercado al personal de la Dirección General competente en materia de comercio.

6. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad en cualquier momento del proceso anterior al reconocimiento podrá comportar que se le tenga por desistida de su petición, previa resolución que deberá ser dictada de conformidad con la LPACAP.

Sexta. Cesión de datos y aceptación

1. La presentación de la solicitud y resto de documentación implicará la aceptación de la cesión, a favor de la Generalitat, de los datos facilitados, a efectos estadísticos, de evaluación y seguimiento, sin perjuicio de lo establecido en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

2. La presentación de la solicitud supone la total aceptación de las presentes bases.

Séptima. Órganos competentes para la tramitación y resolución del procedimiento

1. El procedimiento se inicia de oficio mediante la presente Orden.

2. La Dirección General competente en materia de comercio podrá realizar de oficio todas las actuaciones precisas para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deban formularse las correspondientes propuestas de reconocimiento y recabar de la persona solicitante la aportación adicional de otros documentos o datos aclaratorios que estime necesarios para resolver sobre la solicitud presentada.

3. Examinada cada solicitud, aquellas que cumplan y acrediten los requisitos de esta Orden y cuenten con informe técnico favorable, serán evaluadas por una Comisión formada por la persona titular de la Subdirección General de Comercio y Consumo que ejercerá la presidencia, las titulares de los servicios territoriales de la Dirección General de Comercio y Consumo y una funcionaria o funcionario de la misma Dirección General que ejercerá las funciones de secretaria.

Las personas integrantes del órgano podrán delegar su asistencia y funciones en terceras personas, procurando una presencia equilibrada de mujeres y hombres en el citado órgano de seguimiento y control.

4. El régimen jurídico de la Comisión es el establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. Resolución y notificación

1. A la vista de la propuesta de la Comisión, la Dirección General competente en materia de comercio resolverá sobre cada solicitud de reconocimiento de Mercado Excelente.

2. La resolución se publicará en la web gva Oberta y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana notificará. Se entenderá efectuada la notificación transcurridos 10 días desde el siguiente a publicación en el citado DOGV.

3. Transcurridos tres meses, desde que se haya completado la documentación y la acreditación del cumplimiento de requisitos, sin que haya recaído resolución se entenderá desestimada la solicitud, en los términos previstos en el artículo 25 de la LPACAP.



4. Las resoluciones a que se refieren los párrafos anteriores ponen fin a la vía administrativa. Contra las mismas, la persona interesada podrá optar entre interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Conseller de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien impugnarla directamente ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir de su notificación, formulando para ello el correspondiente recurso contencioso administrativo al amparo de lo establecido en los arts. 10.1, letra a) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Novena. Derechos de quienes ostenten la titularidad del servicio del Mercado Excelente

Quienes ostenten la titularidad los mercados reconocidos como Mercados Excelentes podrán difundirlo y publicarlo en el mercado, en sus comunicaciones y en las acciones promocionales, aplicando, en su caso, la imagen y condiciones que la Dirección General competente en materia de comercio pueda poner a disposición de los Mercados Excelentes en su web o mediante comunicación directa.

Décima. Obligaciones de quienes ostenten la titularidad del servicio del Mercado Excelente

Son obligaciones de quienes ostenten la titularidad del servicio del mercado:

1. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto propuesto, en su caso, y mantener las condiciones exigidas para la obtención del reconocimiento, comunicando cualquier modificación que se dé en ellas y que pueda originar la pérdida del mismo. Esta comunicación se realizará en el plazo máximo de un mes desde que se produzca la modificación.
2. Actualizar los Documentos I y II del Anexo II anualmente (durante el mes de septiembre del ejercicio siguiente al de la resolución del reconocimiento y durante 2 años consecutivos en dicho plazo) adjuntando una memoria de actividades realizadas, memoria propuesta que incluya las acciones y mejoras necesarias para el mantenimiento de las condiciones que dieron lugar a la concesión del reconocimiento, así como documentación que acredite la vigencia del compromiso reflejado en la base quinta, punto 2.d) de esta Orden.
3. Cumplir con los planes, en su caso, de sostenibilidad económica, oferta comercial en horario de tarde y reducción de puestos vacantes, en los plazos y condiciones establecidos en la base tercera.
4. El sometimiento a actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección de la Dirección General competente en materia de comercio, así como conservar los documentos que han dado lugar a la concesión o mantenimiento del reconocimiento con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
5. Retirar, en cualquier medio de difusión, toda referencia gráfica o documental al Mercado Excelente, en el supuesto de que el mercado pierda el reconocimiento por cualquiera de las causas previstas en estas bases reguladoras.

Undécima. Renovación y Plan de control

1. La vigencia del reconocimiento será de un máximo de 4 años (incluyendo aquel en que se obtiene el reconocimiento y los 3 siguientes), revisable anualmente de acuerdo con la base anterior, con las condiciones que en la concesión del reconocimiento se fijan, o que reglamentariamente puedan establecerse.
2. Antes de que finalice el plazo de vigencia de hasta 4 años, quienes sean titulares del servicio del mercado y tengan interés en renovarla deberán iniciar de nuevo el procedimiento remitiendo nueva solicitud y documentación actualizada.
3. No podrá renovarse el reconocimiento de Mercado Excelente si no se ha cumplido con lo establecido en los planes de sostenibilidad económica, oferta comercial en horario de tarde, y reducción de puestos vacantes en las condiciones fijadas en estas bases reguladoras.



4. El cambio de titular del servicio del mercado, o del tipo de gestión, deberá ser notificada para su aceptación por la Dirección General competente en materia de comercio, previa actualización de la documentación fijada en la base quinta en el plazo de un mes desde que se produzca el cambio.
5. Se llevará a cabo el control del mantenimiento de las condiciones que dieron lugar al reconocimiento y, en su caso, del cumplimiento de sostenibilidad económica, oferta comercial en horario de tarde y reducción de puestos vacantes, mediante la comprobación de la documentación aportada y la realización de visitas que se considere necesarias para su comprobación y verificación.
6. Podrán crearse comisiones de seguimiento entre el ayuntamiento correspondiente y la conselleria que tenga la competencia en materia de comercio al efecto de realizar el seguimiento del mantenimiento del reconocimiento en las revisiones anuales.

Duodécima. Revocación y renuncia

1. Si derivado de las actuaciones de verificación y control que la Dirección General competente en materia de comercio pueda realizar, o por cualquier otro medio, se comprueba el incumplimiento de alguno de los requisitos que dieron lugar al reconocimiento como Mercado Excelente o alguna las obligaciones contenidas en la base décima de esta Orden, la Dirección General competente en materia de comercio podrá revocar de oficio el reconocimiento otorgado. La revocación se realizará mediante resolución motivada y previa audiencia a la entidad interesada y frente a la que se podrán interponer los correspondientes recursos.
2. En cualquier momento quien ostente la titularidad del reconocimiento como Mercado Excelente podrá renunciar al mismo, siempre que quede acreditada notificación al órgano concedente de la renuncia expresa por acuerdo del órgano competente.



ANEXO II

Documento I. Ficha del mercado y documento ingresos y gastos

Documento II. Referencial eficiencia y excelencia Mercado Excelente

Borrador

Instrucciones para cumplimentar este documento

* Debe cumplimentarse en primer lugar los datos de la hoja "Ficha del mercado" (cumplimentando las casillas en blanco desplazándose con el tabulador) y en segundo lugar la hoja "Ingresos y gastos". La hoja resumen no se puede modificar ya que refleja datos copiados, o calculados, de las hojas anteriores.

* Los conceptos y los datos de la hoja "Ingresos y Gastos" han de estar referidos al mercado en su conjunto, no a la actividad desarrollada en cada uno de los puestos. De hecho nunca deben aparecer los gastos asumidos por los comerciantes.

- Debe ponerse en cada ítem el coste o ingreso por su importe anual.
- Hay que concretar cada gasto e ingreso en que cuantía corresponde a cada agente implicado, en el caso de que sea compartido.
- Si no se encuentra el ítem adecuado al gasto o ingreso debe ponerse en otros y al final de la hoja explicitar el ítem al que se refiere detallando el concepto
- No se han considerado inversiones ni amortizaciones, de haberlos deben incluirse en "Otros" explicando al final de la hoja el concepto que le corresponde.

* El documento debe presentarse totalmente cumplimentado y firmadas, por persona con poder para ello, las hojas "Ficha mercado" y "Ingresos y gastos"

INFORMACION MERCADO

IDENTIFICACION	Ayuntamiento de:							
	Nombre del mercado:							
	Dirección:							
	Persona de contacto	Nombre:					Telef.:	
		En calidad de:						
e-mail:								

GESTION	Directa:	Indicar si por el Ayto., organismo autónomo local, entidad pública empresarial o sociedad mercantil local						
		Fecha desde la que tiene encomendada la gestión del mercado						
	Indirecta:	Indicar si mediante concesión, interesada, por concierto o por sociedad de economía mixta						
		Fecha desde la que tiene encomendada la gestión del mercado						
		Fecha en que finalizará, si está definida, esta gestión						
	Titular de la gestión:					NIF		
	Persona de contacto	Nombre:					Telef.:	
		En calidad de:						
e-mail:								

PERFIL URBANÍSTICO	Localización						
	Nº de plantas	Bajo rasante:			Sobre rasante:		
		En Planta baja:			Elevadas:		
	Aparcamiento	Integrado en el edificio:			En el exterior:	Nº plazas:	
		Si no está en el mismo edificio Indicar ubicación, distancia al mercado, régimen de funcionamiento...					
	Superficies (m2)	Sup. Construida:					
		Sup. Comercial venta:					
		M2. solo puestos de venta:					
		M2. para uso interno del mercado:			Sup. Para otros usos:		
	Accesibilidad	Nº de puertas a la calle:			Barreras arquitectónicas:		
Transporte público:				Bus:			

PERFIL ARQUITECTÓNICO CONSTRUCTIVO	Estructura	Estado:					
	Cubiertas	Estado:					
	Instalaciones	Estado:	Agua:			Gas:	
			Saneamiento:			Protección incendios:	
			Electricidad:			Seguridad:	
			Iluminación:			Aire acondicionado:	
			Calefacción:			Energía alternativa:	
			Telefonía:			Internet:	

FUNCIONAL	Usos por niveles	Sótano 1:			Planta Baja:			1ª planta:	
	Circulaciones		Verticales			Horizontales			
			Escalera:			Pasillos > 1.5 m			
			Ascensor:			Pasillos < 1.5 m			
			Montacargas:						
			Escaleras mecánicas:						

PERFIL ARQUITECTÓNICO FUJ	Servicios generales	Almacenes-cámaras generales:		Atención al cliente:	
		Cuarto residuos:		Consigna (frigorífica?)	
		Punto limpio:		Reparto a domicilio:	
		Papeleras selectivas:		Pantallas informativas:	
		Espacio limpieza:		Directorio (puestos y servicios):	
		Muelle carga y descarga:		Cajeros automáticos:	
		Zona administrativa:		Aseos públicos:	
		Aseos personal:		Bar/Cafetería:	
		Vestuario personal:		Botiquín:	
		Carros de compra:		Otros (especificar):	

PERFIL COMERCIAL	Oferta comercial	Nº de puestos		Nº operadores:		Nº comerciantes:	
		Nº de puestos ocupados:		Nº puestos vacíos:			
	Mix Comercial	Aves		Huevería		Droguería:	
		Dulces y frutos secos		Espicias		Bar/cafetería:	
		Carnes		Herboristería			
		Charcutería		Pan			
		Congelados		Pescados y mariscos		Otros de alimentación:	
		Conservas y salazones		Fruta-verdura:		Otros de no alimentación:	
Mercadillo en el entorno:		Día (o días) semana y horario:					

OTROS DATOS	Horario Comercial (horas semana):					
	Horario mañanas (o continuado)	Lunes		Horario tardes	Lunes	
		Martes			Martes	
		Miércoles			Miércoles	
		Viernes			Viernes	
		Sábado			Sábado	
	Nombre de la forma jurídica que agrupa a los comerciantes:					
Número de comerciantes vinculado a esta forma jurídica:			% comerciantes vinculado a esta forma jurídica		#DIV/0!	

Firma electrónica con la que certifica la veracidad de todos los datos facilitados en este documento

	GASTOS			INGRESOS			SALDO AYTO	SALDO comerciantes
	AYUNTAMIENTO	ASOCIACION, AIE...	AYUNTAMIENTO	ASOCIACION, AIE...	AYUNTAMIENTO	ASOCIACION, AIE...		
FIJOS								
1	Por puestos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Tasa por prestación del servicio del mercado						0,00	0,00
1.2	Tasa por almacenes, cámaras...						0,00	0,00
1.3	Alquileres						0,00	0,00
1.4	Otros gastos/ingresos por uso puesto o instalaciones						0,00	0,00
2	Por mantenimiento, consumos y otros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Suministros y Consumos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Electricidad						0,00	0,00
	Agua						0,00	0,00
	Telefonía						0,00	0,00
	Gas						0,00	0,00
	Otros						0,00	0,00
2.2	Mantenimientos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Limpieza diaria sala de ventas, aseos, accesos...						0,00	0,00
	Limpieza periódica y frecuente						0,00	0,00
	Limpieza periódica no frecuente (ventanas, techos...)						0,00	0,00
	Aire acondicionado						0,00	0,00
	Placas solares						0,00	0,00
	Puertas automáticas, ascensores,...						0,00	0,00
	Sistemas de Seguridad, vigilancia y megafonía						0,00	0,00
	Plan de Emergencia (extintores, señalización, alarmas..)						0,00	0,00
	Sistemas Información, telefonía, web...						0,00	0,00
	Otras instalaciones (resíduos, cámaras, aseos, vestuarios...)						0,00	0,00
	Albañilería (personal, consumibles...)						0,00	0,00
	Fontanería y red abastecimiento agua (personal, consumibles...)						0,00	0,00
	Electricidad (personal, consumibles...)						0,00	0,00
	Otros						0,00	0,00
2.3	Gestión residuos, 3D,...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Gestión, mantenimiento, limpieza, energía, suministros...						0,00	0,00
	Prestación externa del servicio						0,00	0,00
	Desratización, desinsectación y desinfección						0,00	0,00
	Otros						0,00	0,00

VARIABLES									
3 Por prestación de servicios									
3.1 Servicio apoyo gestión									
Personal (gerente, conserje,...)		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
Funcionamiento (consumibles, suministros,...)								0,00	0,00
Mantenimiento EPI (Equipos proceso de información)								0,00	0,00
Mantenimiento otros equipos (conteo personas,...)								0,00	0,00
Seguros (responsabilidad, instalaciones,...)								0,00	0,00
Asesorías externas (fiscal, laboral, legal, contable,...)								0,00	0,00
Otros								0,00	0,00
3.2 Servicio reparo a domicilio									
Personal		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
Transporte, instalaciones y equipos								0,00	0,00
Prestación externa del servicio								0,00	0,00
3.3 Servicio parking									
Personal		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
Mantenimiento (limpieza, vigilancia, mantenimiento, energía, suministros,...)								0,00	0,00
Prestación externa del servicio								0,00	0,00
3.4 Venta de productos a puestos (hielo, bolsas, papel,...)									
Adquisición productos		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
Gestión								0,00	0,00
3.5 Venta productos promocionales a comerciantes (lotería, boletos, calendarios, tickets,...)									
Adquisición productos		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
Gestión								0,00	0,00
3.6 Venta productos a clientes (souvenirs...no mercaderías de los puestos)									
Adquisición productos		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
Gestión								0,00	0,00
3.7 Captación y Fidelización Clientes									
Publicidad (diseño, edición, imprenta, radio,...)		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
Sorteos (coste premios,...)								0,00	0,00
Promociones, degustaciones...								0,00	0,00
Otros								0,00	0,00
3.8 Formación									
Materiales, alquileres...		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00
Prestación externa del servicio								0,00	0,00

COSTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL MERCADO

	GASTOS		INGRESOS		SALDO AYTO	SALDO Comerciantes
	AYUNTAMIENTO	ASOCIACIÓN, AIE...	AYUNTAMIENTO	ASOCIACIÓN, AIE...		
FIJOS						
1 Por puestos	0	0	0	0	0	0
2 Por mantenimiento, consumos y otros	0	0	0	0	0	0
2.1 Suministros y Consumos	0	0	0	0	0	0
2.2 Mantenimientos	0	0	0	0	0	0
2.3 Gestión residuos, 3D,...	0	0	0	0	0	0
TOTAL 1 y 2	0	0	0	0	0	0
COSTE MÍNIMO DE EXPLOTACION						
	0					
RESULTADO MÍNIMO DE EXPLOTACION						
	0					
COSTE MÍNIMO POR OPERADOR						
						#DIV/0!
COSTE MÍNIMO POR M2 VENTAS						
						#DIV/0!
COSTE MÍNIMO POR M2 PUESTO						
						#DIV/0!

VARIABLES

3 Por prestación de servicios						
3.1 Servicio apoyo gestión	0	0	0	0	0	0
3.2 Servicio reparo a domicilio	0	0	0	0	0	0
3.3 Servicio parking	0	0	0	0	0	0
3.4 Venta de productos a puestos (hielo, bolsas, papel,...)	0	0	0	0	0	0
3.5 Venta productos promocionales a comerciantes (lotería, boletos, calendarios, tickets,...)	0	0	0	0	0	0
3.6 Venta productos a clientes (souvenirs... no mercaderías de los puestos)	0	0	0	0	0	0
3.7 Captación y Fidelización Clientes	0	0	0	0	0	0
3.8 Formación	0	0	0	0	0	0
3.9 Otros servicios prestados	0	0	0	0	0	0
4 Otros						
4.1 Imprevistos de difícil previsión (no mayor al 5 % del total de los gastos totales)	0	0	0	0	0	0
4.2 Extraordinarios	0	0	0	0	0	0
4.3 Financieros	0	0	0	0	0	0
TOTAL 3 y 4	0	0	0	0	0	0
COSTE MÍNIMO DE EXPLOTACION COMERCIAL						
						0
RESULTADO MÍNIMO DE EXPLOTACION COMERCIAL						
						0
COSTE COMERCIAL MÍNIMO POR OPERADOR						
						#DIV/0!
COSTE COMERCIAL MÍNIMO POR M2 VENTAS						
						#DIV/0!
COSTE COMERCIAL MÍNIMO POR M2 PUESTO						
						#DIV/0!

REFERENCIAL MERCADO EXCELENTE

Grupo	PRINCIPIOS	Grupo	DOCUMENTACIÓN	Ptos Grupo	Apar tado	EVIDENCIA/RESPUESTA	Ptos	SUMA Apartado /Grupo	CUMPLE
1	Representación	1	Agrupación de titulares de los puestos. Acta, estatutos, escritura de constitución..., según la forma jurídica, vigente y actualizado (en cuanto a objeto, denominación, NIF, representación, inscripción registral...)		a	Verificar que al menos el 70 % de los titulares de los puestos están vinculados a esta forma jurídica.		0,00	no
					b	Verificar que se mantiene actualizado el listado de socios activos (al corriente del pago de cuotas, posibles sanciones...).			
					c	Verificar si está vinculada a una agrupación de segundo grado de mercados que trabajen por la excelencia y la eficacia en la gestión de los mercados.			
2	Seguridad	1	Plan de emergencia y evacuación y Plan de autoprotección según RD 393/07 cuando proceda (aforo > 2000 personas, altura evacuación >= 28 m.) o medidas de emergencia.		a	Planos de evacuación o directorio en el que se señalicen las vías de evacuación, puntos de encuentro, ubicación botiquín y extintores, teléfonos de emergencia...		0,00	no
					b	Verificar que hay una persona responsable para actuar en caso de emergencia y que conoce donde están los interruptores generales de suministro eléctrico, las válvulas de cierre de suministro de gas...			
					c	Verificar la existencia de medios de alarma o vigilancia (policía local, medios de video vigilancia, alarma contra intrusión, etc). Reflejar horario y régimen de funcionamiento.			
3	Instalaciones y equipos	1	Generales: Plan de uso y mantenimiento que incluya inventario de los mismos, periodicidad revisiones, limpieza y mantenimiento, horarios apertura/cierre y control del mismo. Planos de distribución y ubicación			Inventario instalaciones y equipos: - Contra incendios: extintores, hidrantes..., garajes - Ascensores - Instalaciones eléctricas de baja tensión, centro de transformación... - Gases combustibles: GLP, propano, gas naturas... - Aparatos a presión-compresores aire comprimido, caldera. - Instalaciones térmicas, climatización, ventilación.. - Instalaciones frigoríficas - Control de legionelosis, torres de refrigeración... - Megafonía - Pantallas y otros equipos informativos, máquinas expendedoras... - Otros: detallar		0,00	no
					b	Seguimiento y control documentado (verificar cumplimiento revisiones, fechas, seguimiento y resolución de incidencias...)			
					c	Verificar si existe persona responsable			
					a	Verificar si existen almacenes, cámaras... individuales o comunes para los puestos			
					b	Verificar si existen aseos separados para los trabajadores y/o vestuarios			
					c	Verificar si existe muelle de carga y descarga específico par este fin sin acceso del público.			
					a	Verificar si existe punto de atención al cliente.			
					b	Verificar si existe consigna frigorífica, taquillas, carros..., para los clientes.			
					c	Verificar que existe zona de juegos, sala de lactancia..., u otros relacionados con la infancia, espacio multifuncional (reuniones, aula...) y acceso gratuito a internet (inalámbrico, cable...).			

REFERENCIAL MERCADO EXCELENTE

4	Edificio	1	Plan de mantenimiento que incluya obras y servicios, periodicidad revisiones y mantenimiento, limpieza y control del mismo. Planos de distribución y ubicación.	a	Verificar si existe relación de obras y servicios que exijan revisión y mantenimiento (techos, suelos, pavimentos, paramentos verticales y horizontales, escaleras, carpintería, luminarias, espacios diferenciados para consigna, residuos, muelles de carga, limpieza...).	0,00	no
				b	Verificar que están previstos los tiempos en que debe revisarse, pintar, limpiar de forma especial..., cada elemento incluido en la relación anterior.		
				c	Verificar que el seguimiento y control está actualizado (verificar cumplimiento revisiones, fechas, incidencias...) y que existe persona responsable.		
5	Cumplimiento normativa higiénico sanitaria	1	Actas, de conformidad, de las inspecciones sanitarias del mercado y de los puestos	a	Actas y acciones derivadas de las inspecciones y comprobación de su corrección, con respecto al mercado.	0,00	no
				b	Verificar que los puestos de venta tienen actualizadas, y en su caso corregidas, las inspecciones sanitarias.		
				c	Plan DDD y responsable de su cumplimiento. Verificar correcciones, en su caso, derivadas de actas de inspección.		
6	Cumplimiento normativa accesibilidad	1	Certificado que acredite el cumplimiento de la normativa en materia de accesibilidad en los accesos, recorridos verticales y horizontales, aseos, atención al cliente, taquillas de consigna,...	a	Aparcamiento: Verificar la existencia de plazas de aparcamiento reservadas (1/33 o fracción), señalizadas y con itinerario adaptado hasta el mercado.	0,00	no
				b	Accesos públicos: Verificar la existencia de al menos un acceso al interior del mercado adaptado, señalado e indicada su ubicación desde el resto de accesos no adaptados. El acceso con escaleras, si lo hay, se complementará con rampas u otros sistemas alternativos (plataformas, ascensores, etc). Las rampas serán accesibles, con una pendiente menor o igual al 10% según la longitud de la rampa y ésta con anchura mínima libre de 1,20 m. En caso de existir un escaión, éste será inferior a 12 cm. de altura, salvado por un plano inclinado que no supere una pendiente del 25%.		
				c	Itinerarios de uso público (circulaciones verticales y horizontales). Verificar que: - El ancho libre de obstáculos mínimo 1,20 m y de Ø 1,50 m en los extremos o donde pueda ser necesaria la realización de maniobras (cruces, puertas...) - El ancho libre mínimo del hueco de la puerta adaptada ha de ser de 0,85 m. y el ángulo de apertura 90°.		
7	Sostenibilidad Energética	1	Plan de control y ahorro energético del mercado que contemple al menos: identificación de consumos en agua, electricidad, gas y otros combustibles, medidas de ahorro y control de su aplicación. Auditoría energética, si la hay.	a	Verificar que los consumos generales del mercado y de los puestos están separados mediante contadores independientes, en los diferentes tipo de consumos (agua, electricidad, gas...)	0,00	no
				b	Verificar si existe instalación fotovoltaica para agua caliente o cualquier otro tipo de obtención de energía limpia de origen renovable.		
				c	Verificar la implantación de medidas de ahorro (detallar por electricidad, agua, gas...), corrección de ineficiencias y que hay persona responsable. Comprobar también el uso de envases y embalajes reutilizables en el transporte de las mercaderías.		
			Plan de residuos del mercado MUP	a	Verificar si en los puestos hay segregación de residuos mediante la comprobación de la existencia de diferentes contenedores. Comprobar al menos el 15% de los puestos o 20 puestos.		

REFERENCIAL MERCADO EXCELENTE

8	Tratamiento sostenible de los residuos	1	garantice la segregación de residuos en los puestos, en las zonas comunes y en la zona de almacenamiento hasta su retirada de modo que no interfiera con la actividad comercial	b	Verificar si existe un espacio específico (punto limpio o similar) preparado para el depósito, por parte de los clientes, de aceites, baterías, pequeños electrodomésticos, etc. y si en las zonas comunes del mercado existen recipientes separados para el uso de los clientes (orgánicos, papel, plástico...).	0,00	no
				c	Verificar que existe un espacio separado, ventilado o climatizado, donde almacenar los distintos tipos de residuos del mercado hasta su retirada, sin que su uso interfiera en la actividad pública del mercado.		
9	Limpieza	1	Plan de limpieza que incluya los distintos espacios del mercado, con periodicidad y forma de limpieza	a	Verificar cumplimiento mediante contrato, documentos de control del cumplimiento y sus incidencias... y que existe una persona responsable de su supervisión.		
				b	Verificar el estado de limpieza de las zonas comunes (accesos, pasillos, aseos...).	0,00	no
				c	Verificar el estado de limpieza de las zonas de uso exclusivo de los comerciantes, así como que los productos de limpieza se encuentran fuera de las zonas comunes en espacio cerrado.		
10	Imagen	1	Manual de imagen del mercado que incluya imagen de marca y su aplicación en: puestos de venta, cartelería, uniformes, comunicación, señalización interior y exterior del mercado, etc.)	a	Verificar si el manual de imagen corporativa está incluido en el Reglamento del Mercado, o documento similar.		
				b	Verificar si la imagen corporativa se aplica en el personal (uniformes...), en el material de venta (bolsas, papel de envolver, envases...) y en las acciones de comunicación (acciones promocionales, divulgativas, formativas...).	0,00	no
				c	Verificar si la imagen corporativa se aplica en la señalización del mercado y en los puestos.		
11	Confort ambiental: climatización, sonido, iluminación, orden...	1	Memoria explicativa sobre climatización que incluya medios con los que se cuenta, medidas implantadas, problemas detectados, medidas correctoras propuestas, programa de actuación y responsable de su seguimiento.	a	Verificar que la temperatura, con calefacción, no sea superior a 21º y que si hay refrigeración no es inferior a 26º, siempre que se obtenga con energía convencional. En un entorno de humedad relativa entre el 30% y 70%.		
				b	Verificar si las puertas de acceso son automáticas, tienen cortinas de aire, hay doble puerta...de modo que se eviten las corrientes de aire, se facilite el acceso y la sostenibilidad energética.	0,00	no
				c	Verificar que no existen corrientes continuadas de aire.		
		2	Memoria explicativa sobre iluminación y sonido ambiental, con los requisitos del punto 11.1.	a	Verificar que no hay ruidos molestos producidos de forma habitual o reiterativa...		
				b	Verificar que hay más de 300 lux en zonas comunes y de circulación y mas de 500 lux en zonas de exposición y venta. Utilizar luxómetro a la altura de los ojos en 4 puntos distintos.	0,00	no
				c	Si hay megafonía verificar que se entiende y no molesta para la comunicación que se produce en la actividad habitual del mercado.		
3	Memoria explicativa sobre normalización y orden, con los requisitos del punto 11.1.	a	Verificar que el mercado está libre, en sus zonas comunes, de elementos que perturben la imagen y el funcionamiento del mercado como cajas, carretillas, etc.				
		b	Verificar que durante el horario de venta no se realizan tareas de reposición de mercancías, recogida de residuos, etc., y si se producen que son de forma que moleste a los clientes.				
		c	Verificar que el mercado tiene imagen de limpieza en las zonas de acceso público y tienen un mantenimiento actualizado (no faltan luminarias, roturas de azulejos, revestimientos a la vista, que en los aseos hay jabón, papel....).	0,00	no		

REFERENCIAL MERCADO EXCELENTE

12	1	Reglamento interno del mercado o documento que regule su funcionamiento	a	Verificar si el reglamento o documento similar incluye, y se aplica, el mix comercial propuesto o directrices sobre el mismo y si en entre ellas se encuentra favorecer el incremento, en el mercado, de la presencia de productos de proximidad, artesanos o ecológicos.	0,00	no
			b	Verificar si incluye, el manual de imagen y las obligaciones derivadas del mismo		
			c	Verificar si incluye, y se aplica, un sistema de derechos, deberes y sanciones, en su caso, de los titulares de los puestos.		
	2	Gerencia. Contrato con funciones	a	Verificar que hay un responsable del funcionamiento comercial y habitual del mercado y que éste tiene definidas documentalmente sus funciones.	0,00	no
			b	Comprobar que se conservan las actas y se controlan las acciones derivadas de las revisiones, inspecciones y comprobación de su corrección, con respecto al mercado.		
			c	Verificar si hay horarios establecidos para carga y descarga, limpieza, recogida residuos (vaciado de papeleras, punto limpio, residuos puestos...) y se controla su cumplimiento.		
	3	Internet y redes sociales. Dominios, mantenimiento y cuentas corporativas	a	Verificar si existe tarjeta de fidelización y si la hay comprobar que se tienen los datos de los clientes con tarjeta y se les informa de las promociones, acciones divulgativas y otros eventos relacionados con el mercado.	0,00	no
			b	Verificar si se utilizan las redes sociales (cuentas corporativas) para la promoción del mercado.		
			c	Verificar que hay página web en la que al menos existe plano del mercado con los puestos ocupados y las actividades en cada uno de ellos con información suficiente para identificarlos (ubicación, titular, actividad, teléfono, web...). Verificar si la web es clara, ágil, accesible, información a 3 clicks...		
	4	Formación y promoción. Programación anual	a	Verificar que se realizan actividades formativas para los titulares y los trabajadores de los puestos.	0,00	no
			b	Verificar la realización de talleres gastronómicos, promoción productos autóctonos.. y otras actividades relacionadas directamente con la salud y la alimentación.		
			c	Verificar la realización de campañas promocionales, captación de nuevos clientes... y los medios de difusión utilizados.		
5	Oferta Comercial. Relación de puntos de venta con actividades realizadas	a	Verificar si existen puestos de venta de productores o de venta de producto local o de proximidad (kilómetro cero...), producción ecológica o artesana, denominación de origen o indicación geográfica protegida.	0,00	no	
		b	Comprobar si existen puestos de venta con tratamiento del producto que se oferta en el mercado (cocinado, preparado...).			
		c	Verificar si los productos tienen el precio y la información que proceda, así como si los tickets de compra tienen la siguiente información: identificación del establecimiento, producto cantidad y precio. Comprobar en el 15% o en 20 puestos de venta.			
6	Servicios cliente. Relación y régimen de funcionamiento de los mismos	a	Verificar existencia punto de información y/o atención al cliente.	0,00	no	
		b	Verificar que se puede hacer la compra centralizada por la web o telefónica, igualmente de forma centralizada.			

REFERENCIAL MERCADO EXCELENTE

7	Postventa. Protocolo actuación en caso de quejas, devoluciones y reclamaciones.				
		c	Verificar que existe servicio a domicilio (conjunto del mercado) y está publicitado en el mercado.		
		a	Verificar si hay un peso calibrado para control pesadas en servicio al cliente y si está comprobar que tiene certificado de calibración vigente.		
		b	Verificar si existe un protocolo para recoger (vía web, buzón presencial...) las quejas y sugerencias de los clientes.		
		c	Verificar si existe control y seguimiento de las quejas y reclamaciones. Ver respuestas y soluciones adoptadas, según protocolo anterior.	0,00	no

0,00

0,00

Firma electrónica avanzada con la que certifica la veracidad de todos los datos facilitados en este documento

