

Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball

ORDRE 11/2018, de 12 de juliol, de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual es regula el procediment de concessió del reconeixement de l'eficiència i excel·lència dels mercats municipals de la Comunitat Valenciana: mercats excel·lents. [2018/7117]

PREÀMBUL

L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana reconeix la competència exclusiva en matèria de comerç interior l'exercici de la qual es desenvolupa mitjançant la Llei de la Generalitat 3/2011, de 23 de març, de comerç de la Comunitat Valenciana. Aquesta estableix el marc d'actuació en matèria de dinamització de l'activitat comercial, mitjançant una sèrie de mesures que pretenen dotar el sector d'un major atractiu i competitivitat, impulsant la modernització de les estructures comercials, la incorporació de noves tecnologies, la creació d'entorns urbans atractius i adequats, la formació dels agents del sector i la promoció dels productes i de les empreses comercials, per a continuar contribuint a la progressiva i harmònica adaptació de l'estructura comercial a les pautes de l'economia avançada que garantisca a les persones consumidores de la Comunitat Valenciana uns equipaments i unes empreses comercials capaços de satisfer eficientment les seues demandes.

En especial, aquesta normativa sectorial, en l'article 42 estableix com a àmbit d'actuació preferent, en col·laboració amb altres departaments de la Generalitat, els ajuntaments i els agents econòmics i socials, els mercats municipals a fi d'adequar-los a les necessitats actuals de les persones consumidores.

En la mateixa llei s'arreplega com a principi de governança el foment de la qualitat en la prestació dels serveis i en l'acció pública de foment i, en especial, fixa com a objectius els següents:

- Aconseguir un comerç més innovador i estendre les noves tecnologies.
- Implantar la cultura de la qualitat i de l'excel·lència del servei.
- Impulsar una major responsabilitat mediambiental del comerç valencià.

Per la seua banda, la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local, que en l'article primer modifica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, fixa en l'article 25.2 com a competències pròpies de les entitats locals, en els termes de la legislació de l'Estat i de les comunitats autònomes, les fires, abastiments, mercats, llotges i comerç ambulant, entre altres. Per això, els mercats municipals són competència de les entitats locals encara que sense obligació de prestar aquest servei. La prestació del servei haurà de realitzar-se en les condicions que estableixen la llei esmentada i les altres que hi siguen aplicables, i la seua prestació quedarà condicionada a les formes de gestió previstes garantint-ne la màxima eficiència i equilibri pressupostari.

En tractar-se, els mercats municipals, d'un servei públic vinculat a l'exercici en un espai públic d'activitats econòmiques la finalitat de les quals és el lucre, l'Administració ha de vetlar perquè aquesta activitat es faça en condicions de competència lleial i perquè el servei es preste en condicions que no repercutisquen desfavorablement en l'administració competent ni en la ciutadania.

La Generalitat va desenvolupar en 2010 el projecte de Mercats Excel·lents, en col·laboració en aquell moment amb la Fundació Valenciana de la Qualitat, que en requereix l'adaptació i actualització, atesa l'experiència acumulada en el temps que ha transcorregut, a fi de coadjuvar a la transformació dels mercats en un referent local per a la promoció econòmica i turística dels centres urbans.

Aquesta ordre ha comptat amb els informes preceptius dels articles 42.2 i 43.1.a de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell, així com el de l'Advocacia General previst en l'article 43.1.e i el dictamen del Consell Jurídic Consultiu previst en l'article 43.1.f del mateix text legal.

Per tot això, i en virtut de la competència atribuïda pel Decret 7/2015, de 29 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les conselleries en què s'articula l'Administració de la Generali-

Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo

ORDEN 11/2018, de 12 de julio, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se regula el procedimiento de concesión del reconocimiento de la eficiencia y excelencia de los mercados municipales de la Comunitat Valenciana: mercados excelentes. [2018/7117]

PREÁMBULO

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 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.

Esta orden ha contado con los informes preceptivos de los artículos 42.2 i 43.1.a de la Llei 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, así como el de la Abogacía General previsto en el artículo 43.1.e y el dictamen del Consell Jurídic Consultiu previst en el artículo 43.1.f del mismo texto legal.

Por todo ello, y en virtud de la competencia atribuida por el Decreto 7/2015, de 29 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determina las consellerias en que se articula la Administración de la

tat i pel Decret 104/2017, de 21 de juliol, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, i conforme el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

ORDENE

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta ordre és convocar i regular el reconeixement de l'eficiència i excel·lència en la seua gestió dels mercats municipals minoristes de la Comunitat Valenciana, d'ara en avant mercats excel·lents.

Article 2. Reconeixement Mercat Excel·lent

El reconeixement com a mercat excel·lent consistirà en la valoració de l'eficiència i excel·lència en la gestió del mercat municipal, a través del seu òrgan gestor, mitjançant una resolució que ho establisca així en les condicions que es preveuen en aquesta ordre. Aquest reconeixement es farà públic en la web de la Generalitat.

Article 3. Termini de presentació

Les sol·licituds podran presentar-se entre l'1 de gener i el 31 de març de cada exercici durant la vigència d'aquesta ordre, en la forma i les condicions que es fixen en les bases que s'inclouen com a annex I a aquesta ordre.

Article 4. Bases

En l'annex I a aquesta ordre s'estableixen les bases reguladores per a l'obtenció del reconeixement de mercat excel·lent.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Única. Regla de no-despesa pública

Aquesta ordre no té incidència pressupostària.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Termini presentació 2018

Excepcionalment per a l'exercici 2018, podran presentar-se sol·licituds a partir de l'entrada en vigor de l'Ordre, en el termini de 2 mesos a comptar de la seua publicació.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Autorització i delegació

Es faculta la persona titular de la Direcció General de Comerç i Consum perquè dicte les resolucions i instruccions necessàries per a l'aplicació i interpretació d'aquesta ordre i es delega en ella la resolució d'incidències que puguen produir-se després de la resolució del procediment.

Segona. Competència

Les referències efectuades en aquesta ordre a la Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, a la Direcció General de Comerç i Consum o als seus titulars, s'entendran realitzades a la conselleria, direcció general o els seus titulars, que tinguen assignades les competències en matèria de comerç, i hauran d'ajustar-se, si és el cas, els distints càrrecs al reglament orgànic vigent de la conselleria.

Tercera. Entrada en vigor

La present ordre entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 12 de juliol de 2018

El conseller d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball,
RAFAEL CLIMENT GONZÁLEZ

Generalitat y por 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, y conforme el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana,

ORDENO

Artículo 1. Objeto

El objeto de la presente orden es 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.

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 2018

Excepcionalmente para el ejercicio 2018, podrán presentarse solicitudes a partir de la entrada en vigor de la Orden, en el plazo de 2 meses a contar desde 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 y se delega en ella la resolución de incidencias que puedan producirse con posterioridad a la resolución del procedimiento.

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*.

València, 12 de julio de 2018

El conseller de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo,
RAFAEL CLIMENT GONZÁLEZ

ANNEX I
Bases

Primera. Objecte

Constitueix l'objecte d'aquestes bases regular el procediment per a reconèixer els mercats municipals de la Comunitat Valenciana, a través dels seus òrgans gestors, com a Mercats Excel·lents en l'eficiència i excel·lència de la seua gestió, d'ara en avant Mercats Excel·lents, mitjançant l'avaluació d'aquesta.

Segona. Titulars participants

1. Les persones jurídiques sol·licitants i titulars del reconeixement podran ser les titulars de la gestió del mercat minorista municipal, mitjançant qualsevol de las forma de gestió, directa o indirecta, previstes en l'article 85 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de las bases del règim local.

2. Les persones titulars hauran de complir:

- a) Estar legalment constituïdes.
- b) Ser titulars de la gestió d'un mercat municipal de la Comunitat Valenciana.

Tercera. Condicions per a l'obtenció del reconeixement

Per a l'obtenció del reconeixement de mercat excel·lent, caldrà:

1. Complir els requisits que per a ser titular fixa la base segona.

2. Comptar amb una agrupació de professionals del comerç legalment constituïda, amb independència de la seua forma jurídica, que represente les persones titulars de les parades de venda del mercat i que n'agrupe almenys el 65 % d'aquestes.

3. Acreditar la sostenibilitat econòmica en la prestació del servei de mercat, en l'exercici precedent al què se sol·licita el reconeixement, o aportar un pla que permeta aconseguir-la en un termini de dos anys.

4. Acreditar documentalment que la gestió comercial la realitzen les persones titulars de les parades a través dels seus òrgans de representació de forma professional, i aquesta podrà estar subcontractada fins al 100 %, d'acord amb la persona titular de la prestació del servei, en el supòsit de no coincidir en la mateixa persona jurídica.

5. Acreditar documentalment el compliment de la normativa vigent en matèria higienicosanitària, en l'accessibilitat a les instal·lacions del mercat, i d'altres que hi siguen aplicables com a espai municipal d'ús públic.

6. Mantindre un horari d'obertura al públic de dilluns a dissabte incloent almenys 4 hores en horari de vesprada, comptades a partir de les 16 hores, en les que l'oferta del mercat haurà de ser semblant a l'horari de matins. En el cas, en què l'oferta en horari de vesprada no complisca aquest requisit s'aportarà un pla per al seu compliment en el termini màxim de dos anys.

7. Estar ocupats almenys el 80 % de les parades del mercat a data 1 de gener de l'exercici en què se sol·licita el reconeixement. Si hi ha parades buides, haurà de presentar-se un pla que, en un termini no superior a dos anys, reduïska les parades buides per mitjà de concentració d'espais, o introducció d'altres activitats, almenys a aquest percentatge.

8. Destinar a venda de productes d'alimentació i beguda, en qualsevol tipus de presentació, almenys el 70 % dels establiments amb activitat econòmica, independentment del nombre de parades de venda que ocupe cada un d'aquests.

9. Obtindre, en el document II de l'annex II la següent puntuació:

a) En cada grup, una puntuació diferent de zero i en la suma de la puntuació de tots els grups, almenys el 70 % de la màxima puntuació possible. Cada grup podrà puntuar-se amb un valor entre 0 i 2 punts d'acord amb el seu nivell de compliment.

b) En suma dels apartats de cada grup, una puntuació igual o superior a 3 punts. Cada apartat es puntuarà entre 0 i 2 punts segons el seu nivell de compliment.

10. Completar la documentació sol·licitada a plena satisfacció de la direcció general competent en matèria de comerç.

11. En el cas de concessió del reconeixement i la pèrdua posterior d'aquest per incompliment d'alguna de les condicions anteriors, si se sol·licita novament el reconeixement caldrà acreditar, en sol·licitar-lo,

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 constituída, 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 dos años.

4. Acreditar documentalment que la gestió comercial se realiza por las personas titulares de los puestos a través de sus órganos de representación de forma profesional, pudiendo estar esta subcontractada 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 documentalment 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 dos 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 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, la siguiente puntuación:

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 solici-

el compliment d'allò que s'ha establert, quant a la sostenibilitat econòmica, oferta comercial en horari de vesprada i el percentatge d'ocupació de llocs, en els punts 3, 6 i 7 d'aquesta base.

Quarta. Nivells

1. Els mercats que complisquen els requisits de la base anterior obtindran el reconeixement Mercat Excel·lent, nivell bronze, 3 estrelles.

2. Els mercats que, a més de complir els requisits de la base anterior, obtinguen en la suma dels apartats a què fa referència el punt 9 de la base tercera una puntuació superior al 70 % de la màxima possible, obtindran el reconeixement Mercat Excel·lent, nivell plata, 4 estrelles.

3. Aquells mercats que, a més de complir els requisits de la base anterior, obtinguen una puntuació superior al 85 %, de la màxima possible, tant en els grups com en els apartats a què fa referència el punt 9 de la base anterior, obtindran el reconeixement Mercat Excel·lent, nivell or, 5 estrelles.

Cinquena. Sol·licitud i documentació

1. Per a obtenir el reconeixement de Mercat Excel·lent, les persones titulars de la gestió del servei de mercat municipal previstos en la base segona ho sol·licitaran a la direcció general competent en matèria de comerç, obligatòriament per via telemàtica, a través de la seu electrònica de la Generalitat, <http://sede.gva.es>, accedint a GUIA PROP «Tràmits i serveis» d'acord amb el que estableix l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (d'ara en avant LPACAP), amb la firma electrònica de representat de l'entitat, emesa per qualsevol de les entitats admeses pel portal electrònic de la Generalitat. Les instruccions pertinents es trobaran en la web www.gva.es.

2. La sol·licitud haurà d'acompanyar-se dels documents que a continuació s'indiquen:

a) Si es tracta d'una entitat local, la secretaria o secretari de la corporació acreditarà la capacitat de representació del firmant de la sol·licitud.

b) Les persones jurídiques aportaran documentació acreditativa i identificativa de l'entitat, consistent en còpia de l'escriptura de constitució/estatuts actualitzada i acreditació de la inscripció en el Registre Mercantil o registre corresponent, així com de la targeta d'identificació fiscal. Així mateix, s'aportarà una còpia dels poders que acrediten la capacitat de la persona que ostente la representació legal.

c) Acreditació documental o certificat exprés sobre la titularitat de la gestió del mercat municipal.

d) Certificat o còpia de l'acord de l'òrgan competent en què s'expressa la voluntat de sol·licitar el reconeixement per al mercat municipal com a Mercat Excel·lent i documentació que acredite la conformitat i voluntat de participació en aquest procés de reconeixement de, com a mínim, 3/5 parts de les persones físiques o jurídiques titulars d'activitats econòmiques del mercat a través del seu òrgan de representació. S'acompanyarà una còpia dels estatuts, targeta d'identificació fiscal i poders de la persona que ostente la representació legal d'aquest.

e) Relació de llocs i activitats econòmiques del mercat indicant-hi, de cada parada, si està vacant o ocupat i en aquest cas, a més: titular, NIF, activitat econòmica segons IAE/CNAE/NACE, parades de venda que ocupa i vinculació a l'òrgan de representació.

f) Memòria, firmada, en la qual s'especifiquen els objectius de la proposta i com es pretenen aconseguir.

g) Document I de l'annex II, d'ingressos i despeses equilibrat i sostenible del mercat, omplert i firmat per una persona competent a aquest fi, incloent-hi la fitxa de dades del mateix i, si és el cas, pla d'ajustament que incloga les accions concretes a implantar en els següents dos exercicis per a aconseguir que el mercat siga autosuficient econòmicament.

h) Referencial, document II de l'annex II, emplenat i firmat per persona competent a aquest fi, acompanyat de la documentació que acredite el que en aquest es declara.

3. Quan la sol·licitud no reunisca els requisits assenyalats en l'article 66 de la LPACAP, o no s'acompanye la documentació que d'acord amb aquesta ordre resulte exigible, es requerirà a la persona sol·licitant, d'acord amb el que estableix l'article 68 de la mateixa llei, que en el

tarlo, 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 persona solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la misma Ley, para



termini de 10 dies esmene la mancança o acompanye els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa així, es considerarà que ha desistit de la seua petició.

4. En el cas que els documents exigits que han d'acompanyar la sol·licitud ja estiguen en poder de qualsevol òrgan de l'administració actuant, la persona sol·licitant podrà acollir-se al que estableix l'apartat *f* de l'article 53 de la LPACAP, sempre que es facen constar la data i l'òrgan o dependència on es presentaren o, si és el cas, s'emeteren i que no hagen transcorregut més de cinc anys des de la finalització del procediment a què corresponguen.

En els supòsits d'impossibilitat material d'obtenir el document, l'òrgan competent podrà requerir-ne a la persona sol·licitant la presentació o, a falta d'això, l'acreditació per altres mitjans dels requisits a què es refereix el document.

5. Als efectes d'avaluació, verificació i control d'allò que s'ha declarat, la persona titular de la sol·licitud autoritza l'accés a totes les instal·lacions del mercat al personal de la direcció general competent en matèria de comerç.

6. La comprovació de l'existència de dades no ajustades a la realitat en qualsevol moment del procés anterior al reconeixement podrà comportar la denegació expressa per l'òrgan competent per incompliment dels requisits exigits en aquesta ordre.

Sisena. Cessió de dades i acceptació

1. La presentació de la sol·licitud i la resta de documentació implicarà l'acceptació de la cessió, a favor de la Generalitat, de les dades facilitades, a efectes estadístics, d'avaluació i seguiment, sense perjudici del que estableix la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

2. La presentació de la sol·licitud implica la total acceptació d'aquestes bases.

Setena. Òrgans competents per a la tramitació i resolució del procediment

1. El procediment s'inicia d'ofici mitjançant aquesta ordre.

2. La direcció general competent en matèria de comerç podrà realitzar d'ofici totes les actuacions necessàries per a la determinació, el coneixement i la comprovació de les dades en virtut de les quals hagen de formular-se les corresponents propostes de reconeixement i demanar a la persona sol·licitant l'aportació addicional d'altres documents o dades aclaridores que considere necessàries per a emetre resolució sobre la sol·licitud presentada.

3. Examinada cada sol·licitud, aquelles que complisquen i acrediten els requisits d'aquesta ordre i compten amb informe tècnic favorable, seran avaluades per una comissió formada per la persona titular de la Subdirecció General de Comerç i Consum, que exercirà la presidència, les titulars dels serveis territorials de la Direcció General de Comerç i Consum, i una funcionaria o un funcionari de la mateixa direcció general, que exercirà les funcions de secretaria.

Les persones integrants de l'òrgan podran delegar la seua assistència i funcions en terceres persones, procurant una presència equilibrada de dones i hòmens en l'esmentat òrgan de seguiment i control.

4. El règim jurídic de la Comissió és l'establert per als òrgans col·legiats en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Huitena. Resolució i notificació

1. A la vista de la proposta de la Comissió, la direcció general competent en matèria de comerç resoldrà sobre cada sol·licitud de reconeixement de Mercat Excel·lent.

2. La resolució es publicarà en la web gva Oberta i en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. S'entendrà efectuada la notificació transcorreguts 10 dies des del següent a la publicació en l'esmentat DOGV.

3. Transcorreguts tres mesos, des que s'haja completat la documentació i l'acreditació del compliment de requisits, sense que s'hi haja dictat una resolució, s'entendrà desestimada la sol·licitud en els termes que preveu l'article 25 de la LPACAP.

4. Les resolucions a què es refereixen els paràgrafs anteriors posen fi a la via administrativa. Contra aquestes, la persona interessada podrà optar entre interposar, potestativament, un recurs de reposició davant del

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 siempre que sean asimismo acreditativos del cumplimiento de los referidos requisitos.

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 la denegación expresa por el órgano competente por incumplimiento de los requisitos exigidos en la presente orden.

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*. 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

conseller d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seua notificació, de conformitat amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé impugnar-la directament davant de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats a partir de la seua notificació, formulant per a això el corresponent recurs contenciós administratiu a l'empara del que estableixen els articles 10.1, lletra a i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Novena. Drets de les persones que ostenten la titularitat del servei del mercat excel·lent

Les persones que ostenten la titularitat dels mercats reconeguts com a mercats excel·lents podran difondre-ho i fer-ho públic en el mercat, en les seues comunicacions i en les accions promocionals, aplicant, si és el cas, la imatge i les condicions que la direcció general competent en matèria de comerç pugua posar a disposició dels mercats excel·lents en el seu web o per mitjà de comunicació directa.

Desena. Obligacions del titular del servei del mercat excel·lent

Són obligacions de les persones que ostenten la titularitat del servei del mercat:

1. Complir l'objectiu, executar el projecte proposat, si és el cas, i mantindre les condicions exigides per a l'obtenció del reconeixement, comunicant qualsevol modificació que es done en elles i que pugua originar-ne la pèrdua. Aquesta comunicació es realitzarà en el termini màxim d'un mes des que es produïska la modificació.

2. Actualitzar els documents I i II de l'annex II anualment (durant el mes de setembre de l'exercici següent al de la resolució del reconeixement i durant 2 anys consecutius en el eixe termini) adjuntant-hi una memòria d'activitats realitzades, memòria proposada que incloga les accions i millores necessàries per al manteniment de les condicions que van donar lloc a la concessió del reconeixement, així com documentació que acredite la vigència del compromís reflectit en la base cinquena, punt 2.d d'aquesta ordre.

3. Complir amb els plans, si és el cas, de sostenibilitat econòmica, oferta comercial en horari de vesprada i reducció de parades vacants, en els terminis i les condicions establits en la base tercera.

4. El sotmetiment a actuacions de comprovació, seguiment i inspecció de la direcció general competent en matèria de comerç, així com conservar els documents que han donat lloc a la concessió o manteniment del reconeixement amb la finalitat de garantir l'adequat exercici de les facultats de comprovació i control.

5. Retirar, en qualsevol mitjà de difusió, qualsevol referència gràfica o documental al mercat excel·lent, en el cas que el mercat perda el reconeixement per qualsevol de les causes previstes en aquestes bases reguladores.

Onzena. Renovació i pla de control

1. La vigència del reconeixement serà d'un màxim de quatre anys (inclouent-hi aquell en què s'obté el reconeixement i els tres següents), revisable anualment d'acord amb la base anterior, en les condicions que en la concessió del reconeixement es fixen o que reglamentàriament puguen establir-se.

2. Abans que finalitze el termini de vigència de fins a quatre anys, les persones titulars del servei del mercat interessades a renovar-la hauran d'iniciar novament el procediment remetent una nova sol·licitud i documentació actualitzada.

3. No podrà renovar-se el reconeixement de mercat excel·lent si no s'ha complert el que estableixen els plans de sostenibilitat econòmica i reducció de parades vacants en les condicions fixades en aquestes bases reguladores.

4. El canvi de titular del servei del mercat, o del tipus de gestió, haurà de ser notificada per a la seua acceptació per la direcció general competent en matèria de comerç, després de l'actualització prèvia de la documentació fixada en la base cinquena en el termini d'un mes des que es produïska el canvi.

5. Es durà a terme el control del manteniment de les condicions que van donar lloc al reconeixement i, si és el cas, del compliment de sos-

ante el director general de Comercio y Consumo, 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 artículos 10.1, letra a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

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 publicitarlo 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 mercat:

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, en las condiciones que establece esta orden y las que puedan fijarse en la concesión del reconocimiento.

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



tenibilitat econòmica, oferta comercial en horari de vesprada i reducció de parades vacants, per mitjà de la comprovació de la documentació aportada i la realització de visites que es consideren necessàries per a la seua comprovació i verificació.

6. Podran crear-se comissions de seguiment entre l'ajuntament corresponent i la conselleria que tinga la competència en matèria de comerç a l'efecte de realitzar el seguiment del manteniment del reconeixement en les revisions anuals.

Dotzena. Revocació i renúncia

1. Si derivat de les actuacions de verificació i control que la direcció general competent en matèria de comerç puga realitzar, o per qualsevol altre mitjà, es comprova que s'ha deixat de complir algun dels requisits que van donar lloc a ser reconegut com a mercat excel·lent o alguna les obligacions contingudes en la base desena d'aquesta ordre, la direcció general competent en matèria de comerç podrà revocar d'ofici el reconeixement atorgat. La revocació es realitza mitjançant una resolució motivada i amb audiència prèvia a l'entitat interessada i contra ella es podran interposar els corresponents recursos.

2. En qualsevol moment qui ostente la titularitat del reconeixement com a mercat excel·lent podrà renunciar-hi, sempre que quede acreditada notificació a l'òrgan concedent de la renúncia expressa per òrgan competent.

ANNEX II

Document I. Fitxa del mercat i document d'ingressos i despeses
Document II. Referencial eficiència i excel·lència Mercat Excel·lent

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

ANNEX II (DOCUMENT I)

Instruccions per a omplir aquest document

* S'han d'omplir, en primer lloc, les dades del full "fitxa del mercat" (s'ompliran les caselles en blanc desplaçant-se amb el tabulador) i, en segon lloc, el full "ingressos i despeses". El full resum no es pot modificar ja que reflecteix dades copiades o calculades dels fulls anteriors.

* Els conceptes i les dades del full "ingressos i despeses" han d'estar referits al mercat en el seu conjunt, no a l'activitat exercida en cadascuna de les parades. De fet, no han d'aparèixer mai les despeses assumides pels comerciants.

- S'ha de posar en cada ítem el cost o l'ingrés pel seu import anual.

- S'ha de concretar cada despesa i ingrés pel seu import anual.

- Si no es troba l'ítem adequat a la despesa o l'ingrés, s'ha de posar en "altres" i al final del full explicitar l'ítem a què es refereix i detalla-ne el concepte.

- No s'han considerat inversions ni amortitzacions, si n'hi ha, s'han d'incloure en "altres" explicant al final del full el concepte que hi correspon.

* El document ha de presentar-se totalment omplit, i signats els fulls "fitxa mercat" i "ingressos i despeses" per la persona amb poder per fer-ho.

INFORMACIÓ DEL MERCAT

IDENTIFICACIÓ	Ajuntament de:						
	Nom del mercat:						
	Adreça:						
	Persona de contacte	Nom:					
En qualitat de:							
Adreça elec					Tel.:		

GESTIÓ	Directa:	Indique si per l'Ajuntament, organisme autònom local, entitat pública empresarial o societat mercantil local						
		Data des de la qual té encomanada la gestió del mercat						
	Indirecta:	Indique si per mitjà de concessió, interessada, per concert o per societat d'economia mixta						
		Data des de la qual té encomanada la gestió del mercat						
		Data en que finalitzarà, si està definida, aquesta gestió						
	Titular de la gestió:					NIF		
	Persona de contacte	Nom:						
		En qualitat de:						
Adreça elec					Tel.:			

PERFIL URBANÍSTIC	Localització						
	Nre. de plantes	Sota rasant:			Sobre rasant:		
		En planta baixa:			Elevades:		
	Aparcament	Integrat en l'edifici:			En l'exterior:	Nre. Places:	
		Si no està en el mateix edifici, indique'n la ubicació, distància al mercat, règim de funcionament...					
	Superfícies (m²)	Sup. construïda:					
		Sup. comercial venda:					
		m² només parades de venda:					
m² per a ús intern del mercat:				Sup. per a un altre ús:			
Accessibilitat	Nre. de portes al carrer:			Barreres arquitectòniques:			
	Transport públic:			Bus:			

PERFIL ARQUITECTÒNIC CONSTRUCTIU	Estructura	Estat:					
	Cobertes	Estat:					
	Instal·lacions	Estat:	Aigua:			Gas:	
			Sanejament:			Protecció incendis:	
			Electricitat:			Seguretat:	
			Il·luminació:			Aire condicionat:	
			Calefacció:			Energia alternativa:	
			Telefonia:			Internet:	

CIONAL	Usos per nivells	Soterrani 1:			Planta baixa:			1a planta:		
	Circulacions		Verticals				Horizontals			
			Escala:			Corredor > 1,5 m				
			Ascensor:			Corredor < 1,5 m				
			Muntacàrregues:							
		Escales mecàniques:								



PERFIL ARQUITECTÒNIC FUN	Serveis generals	Magatzems-cambres generals:		Atenció al client:	
		Habitació residus:		Consigna (frigorífica?)	
		Punt net:		Repartiment a domicili:	
		Papereres selectives:		Pantalles informatives:	
		Espai neteja:		serveis):	
		Moll càrrega i descàrrega		Caixers automàtics:	
		Zona administrativa:		Lavabos públics:	
		Lavabos personal:		Bar/Cafeteria:	
		Vestidor personal:		Farmaciola:	
		Carros de compra:		Altres (especifiqueu-los):	

PERFIL COMERCIAL	Oferta comercial	Nre. de parades		Nre. operadores:		Nre. de comerciants:	
		Nre. de parades ocupades:		Nre. parades buides:			
	Mix comercial	Aus		Oueria		Drogueria:	
		Dolços i fruits secs		Espècies		Bar/cafeteria:	
		Carns		Herbolari			
		Xarcuteria		Pa			
		Congelats		Peix i marisc		Altres d'alimentació:	
		Conserves i salades		Fruita-verdura		Altres de no alimentació:	
Mercadet en l'entorn Mercat ambulant			Dia (o dies) de la setmana i horari:				

ALTRES DADES	Horari comercial (hores setmana):					
	Horari matins (o continuat)	Dilluns		Horari vesprades	Dilluns	
		Dimarts			Dimarts	
		Dimecres			Dimecres	
		Divendres			Divendres	
		Dissabte			Dissabte	
	Nom de la forma jurídica que agrupa els comerciants:					
Nom de comerciants vinculats a aquesta forma jurídica:			% comerciants vinculats a aquesta forma jurídica		#DIV/O!	

Signatura electrònica amb què certifica la veracitat de totes les dades facilitades en aquest document

	DESPESES		INGRESSOS		SALDO AJUNTAMENT	SALDO comerciants
	AJUNTAMENT	ASSOCIACIÓ, AIE...	AJUNTAMENT	ASSOCIACIÓ, AIE...		
FIXOS						
1 Per parades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1 Taxa per prestació del servei del mercat					0,00	0,00
1.2 Taxa per magatzems, cambres					0,00	0,00
1.3 Lloguers					0,00	0,00
1.4 Altres despeses/ingressos per ús de la parada o instal·lacions					0,00	0,00
2 Per manteniment, consum i altres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1 Subministraments i consums	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Electricitat					0,00	0,00
Aigua					0,00	0,00
Telefonia					0,00	0,00
Gas					0,00	0,00
Altres					0,00	0,00
2.2 Manteniments	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Neteja diària de la sala de vendes, lavabos, accessos					0,00	0,00
Neteja periòdica i freqüent					0,00	0,00
Neteja periòdica no freqüent (finestres, sostres...)					0,00	0,00
Aire condicionat					0,00	0,00
Plaques solars					0,00	0,00
Portes automàtiques, ascensors					0,00	0,00
Sistemes de seguretat, vigilància i megafonia					0,00	0,00
Pla d'emergència (extintors, senyalització, alarmes...)					0,00	0,00
Sistemes d'informació, telefonia, web...					0,00	0,00
Altres instal·lacions (residus, cambres, lavabos, vestidors...)					0,00	0,00
Obra (personal, consumibles...)					0,00	0,00
Llanterneria i xarxa abastiment aigua (personal, consumibles...)					0,00	0,00
Electricitat (personal, consumibles...)					0,00	0,00
Altres					0,00	0,00
2.3 Gestió residus, 3D,...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gestió, manteniment, neteja, energia, subministrament...					0,00	0,00
Prestació externa del servei					0,00	0,00
Desratització, desinsectació i desinfecció					0,00	0,00
Altres					0,00	0,00

3.9	Altres serveis prestats	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Personal						0,00
	Manteniment						0,00
	Prestació externa del servei						0,00
4	Altres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1	Imprevistos de difícil previsió (no més gran del 5 % del total de les despeses)					0,00	0,00
4.2	Extraordinaris					0,00	0,00
4.3	Financers					0,00	0,00

ítem	Conceptes inclosos en "altres" per no estar detallats en la relació						

Signatura electrònica amb què certifica la veracitat de totes les dades facilitades en aquest document

COSTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL MERCADO

	DESPESES		INGRESSOS		SALDO AJUNTAMENT	SALDO Comerciants
	AJUNTAMENT	ASSOCIACIÓ, AIE...	AJUNTAMENT	ASSOCIACIÓ, AIE...		
FIXOS						
1 Per parades		0		0	0	0
2 Per manteniment, consum i altres		0		0	0	0
2.1 Subministraments i consums		0		0	0	0
2.2 Manteniments		0		0	0	0
2.3 Gestió residus, 3D,...		0		0	0	0
TOTAL 1 i 2		0		0	0	0

COST MÍNIM D'EXPLOTACIÓ	0
RESULTAT MÍNIM D'EXPLOTACIÓ	0
COST MÍNIM PER OPERADOR	#DIV/0!
COST MÍNIM PER m² VENDES	#DIV/0!
COST MÍNIM PER m² DE LLOC	#DIV/0!

	DESPESES		INGRESSOS		SALDO AJUNTAMENT	SALDO Comerciants
	AJUNTAMENT	ASSOCIACIÓ, AIE...	AJUNTAMENT	ASSOCIACIÓ, AIE...		
VARIABLES						
3 Per prestació de serveis		0		0	0	0
3.1 Servei suport gestió		0		0	0	0
3.2 Servei repartiment a domicili		0		0	0	0
3.3 Servei pàrquing		0		0	0	0
3.4 Venda de productes a parades (gel, bosses, paper....)		0		0	0	0
3.5 Venda productes promocionals a comerciants (loteria, bitllets, calendaris, tiquets...)		0		0	0	0
3.6 Venda productes a clients (records.... no mercaderies de les parades)		0		0	0	0
3.7 Captació i fidelització clients		0		0	0	0
3.8 Formació		0		0	0	0
3.9 Altres serveis prestats		0		0	0	0
4 Altres		0		0	0	0
4.1 Imprevistos de difícil previsió (no més gran del 5 % del total de les despeses totals)		0		0	0	0
4.2 Extraordinaris		0		0	0	0
4.3 Financers		0		0	0	0
TOTAL 3 i 4		0		0	0	0

COST MÍNIM D'EXPLOTACIÓ COMERCIAL	0
RESULTAT MÍNIM D'EXPLOTACIÓ COMERCIAL	0
COST COMERCIAL MÍNIM PER OPERADOR	#DIV/0!
COST COMERCIAL MÍNIM PER m² VENDES	#DIV/0!
COST COMERCIAL MÍNIM PER m² LLOC	#DIV/0!

REFERENCIAL MERCAT EXCEL·LENT

ANNEX II (DOCUMENT II)											
Grup	PRINCIPIS	Grup	DOCUMENTACIÓ	Punts grup	Apartat	EVIDÈNCIA/RESPOSTA	Punts	SUMA Apartat/Grup	COMPLEIX		
1	Representació	1	Agrupació de titulars de les parades. Acta, estatuts, escriptura de constitució..., segons la forma jurídica, vigent i actualitzada (quant a objecte, denominació, NIF, representació, inscripció registral...).		a	Verificar si hi ha igualtat-paritat en la junta directiva.		0,00	no		
					b	Verificar que es manté actualitzada la llista de socis actius (al corrent del pagament de quotes, possibles sancions...).					
					c	Verificar si està vinculada a una agrupació de segon grau de mercats que treballen per l'excel·lència i l'eficàcia en la gestió dels mercats.					
2	Seguretat	1	Pla d'emergència i evacuació i Pla d'autoprotecció segons el RD 393/2007, quan corresponga (aforament >2000 persones, altura evacuació >= 28 m) o mesures d'emergència.		a	Plans d'evacuació o directori en què se senyalitzen les vies d'evacuació, punts de trobada, ubicació de la farmaciola, extintors, telèfons d'emergència...		0,00	no		
					b	Verificar que hi ha una persona responsable per a actuar en cas d'emergència i que coneix on estan els interruptors generals de subministrament elèctric, les vàlvules de tancament de subministrament de gas...					
					c	Verificar que hi ha mitjans d'alarma o vigilància (policia local, mitjans de videovigilància, alarma contra intrusió, etc). Reflectir l'horari i el règim de funcionament.					
3	Instal·lacions i equips	1	Generals: Pla d'ús i manteniment que n'incloga inventari, periodicitat de les revisions, neteja i manteniment, horaris obertura/tancament i control. Plans de distribució i ubicació			Inventari d'instal·lacions i equips: - Contra incendis: extintors, hidrants..., garatges. - Ascensors. - Instal·lacions elèctriques de baixa tensió, centre de transformació... - Gasos combustibles: GLP, propà, gas natural... - Aparells de pressió-compresors d'aire comprimit, caldera. - Instal·lacions tèrmiques, climatització, ventilació.. - Instal·lacions frigorífiques. - Control de legionel·losi, torres de refrigeració... - Megafonia. - Pantalles i altres equips informatius, màquines expenedores... - Altres: detalleu-los.		0,00	no		
					b	Seguiment i control documentat (verificació del compliment de les revisions, dates, seguiment i resolució d'incidències...).					
					c	Verificar si hi ha persona responsable.					
					a	Verificar si hi ha magatzems, cambres ..., individuals o comunes, per a les parades.					
					b	Verificar si hi ha lavabos separats per als treballadors i treballadores, i/o vestidors.					
					c	Verificar si hi ha moll de càrrega i descàrrega específic per a aquest fi sense accés del públic.					
					a	Verificar si hi ha punt d'informació i d'atenció al client.					



REFERENCIAL MERCAT EXCEL·LENT

3	Ús extern: Pla d'ús i manteniment amb els requisits del punt 3.1. Plans de distribució i ubicació.	b	Verificar si hi ha consigna frigorífica, taquilla, carros,... per als clients.	0,00	no
			c		
4	Pla de manteniment que incloga obres i serveis, periodicitat de les revisions i manteniment, neteja i control. Plans de distribució i ubicació.	a	Verificar si hi ha relació d'obres i serveis que exigisquen revisió i manteniment (sostres, sòls, paviments, paraments verticals i horitzontals, escales, fusteria, lluminàries, espais diferenciats per a consigna, residus, moll de càrrega, neteja...).	0,00	no
		b	Verificar que estan previstos els temps en què s'ha de revisar, pintar, netejar de manera especial cada element inclòs en la relació anterior.		
		c	Verificar que el seguiment i control estan actualitzats (verificar el compliment de les revisions, dates, incidències...) i que hi ha persona responsable.		
5	Actes de conformitat de les inspeccions sanitàries del mercat i de les parades	a	Actes i accions derivades de les inspeccions i comprovació de la seua correcció, respecte al mercat.	0,00	no
		b	Verificar que les parades de venda tenen actualitzades i, si és el cas, corregides, les inspeccions sanitàries.		
		c	Pla DDD i responsable del seu compliment. Verificar correccions, si és el cas, derivades d'actes d'inspecció.		
6	Certificat que acredite el compliment de la normativa en matèria d'accessibilitat en els accessos, recorreguts verticals i horitzontals, lavabos, atenció al client, taquilles de consigna, ...	a	Aparcament: verificar que hi ha places d'aparcament reservades o fracció, senyalitzades i amb itinerari adaptat fins al mercat.	0,00	no
		b	Accessos públics: verificar que hi ha com a mínim un accés a l'interior del mercat adaptat, senyalitzat i amb la seua ubicació indicada des de la resta d'accessos no adaptats. L'accés amb escales, si n'hi ha, es complementarà amb rampes o altres sistemes alternatius (plataformes, ascensors, etc). Les rampes seran accessibles, amb un pendent menor o igual al 10 % segons la longitud de la rampa i aquesta amb una amplària mínima lliure d'1,20 m. En cas que hi haja un escaló, aquest serà inferior a 12 cm d'altura, salvat per un pla inclinat que no supere un pendent del 25 %.		
		c	Itineraris d'ús públic (circulacions verticals i horitzontals). Verificar que: - L'ample lliure d'obstacles mínim d'1,20 m i de Ø 1,50 m en els extrems o en el lloc on puga ser necessària la realització de maniobres (encreuaments, portes...) - L'ample lliure mínim del buit de la porta adaptada ha de ser de 0,85 m i l'angle d'obertura 90°.		
7	Pla de control i estalvi energètic del mercat que incloga almenys: identificació de consums en aigua, electricitat, gas i altres combustibles, mesures d'estalvi i control de la seua	a	Verificar que els consums generals del mercat i de les parades estan separats per mitjà de comptadors independents, en els diferents tipus de consums (aigua, electricitat, gas,...).	0,00	no
		b	Verificar si hi ha instal·lació fotovoltaica per a aigua calenta o qualsevol altre tipus d'obtenció d'energia neta d'origen renovable.		



REFERENCIAL MERCAT EXCEL·LENT

8	Tractament sostenible dels residus	1	Pla de residus del mercat que garanteix la segregació de residus en les parades, en les zones comunes i en les zones d'emmagatzematge fins a la seua retirada, de manera que no interfereixca l'activitat comercial.	c	Verificar la implantació de mesures d'estalvi (amb detall per electricitat, aigua, gas ...), correcció d'ineficiències i que hi ha persona responsable. Comprovar també l'ús d'envasos i embalatges reutilitzables en el transport de les mercaderies.								
				a	Verificar si en les parades hi ha segregació de residus mitjançant la comprovació de l'existència de diferents contenidors. Comprovar-ho almenys en el 15 % de les parades o en 20 parades.						0,00	no	
				b	Verificar si hi ha un espai específic (punt net o semblant) preparat per al depòsit, per part dels clients, d'olis, bateries, xicotets electrodomèstics, etc. i si en les zones comunes del mercat hi ha recipients separats per a l'ús dels clients (orgànics, paper, plàstic...).								
9	Neteja	1	Pla de neteja que incloga els distints espais del mercat, amb periodicitat i forma de neteja.	a	Verificar-ne compliment per mitjà de contracte, documents de control del compliment i les seues incidències i que hi ha una persona responsable de la supervisió.								
				b	Verificar l'estat de neteja de les zones comunes (accessos, corredors, banys...).					0,00	no		
				c	Verificar l'estat de neteja de les zones d'ús exclusiu dels comerciants, i també que els productes de neteja estan fora de les zones comunes en espai tancat.								
10	Imatge	1	Manual d'imatge del mercat que incloga imatge de la marca i la seua aplicació, incloent segons les zones de domini lingüístic la seua aplicació en valencià, en: parades de venda, cartellera, uniformes, comunicació, senyalització interior i exterior del mercat, etc.).	a	Verificar si el manual d'imatge corporativa està incòb en el reglament del mercat, o document semblant.								
				b	Verificar si s'aplica la imatge corporativa, en el personal (uniformes...), en el material de venda (marcatge de preus, bosses, paper d'embolcar, envasos...) i en les accions de comunicació (accions promocionals, divulgatives, formatives...).					0,00	no		
				c	Verificar si la imatge corporativa s'aplica en la senyalització del mercat i en les parades de venda.								
11	Confort ambiental: climatització, so, il·luminació, etc.	1	Memòria explicativa sobre climatització que incloga els mitjans amb què es completa, les mesures implantades, els problemes detectats, les mesures correctores proposades, el programa d'actuació i el responsable del seu seguiment.	a	Verificar que la temperatura, amb calefacció, no siga superior a 21° i que si hi ha refrigeració no és inferior a 26°, sempre que s'obtinga amb energia convencional. En un entorn d'humiditat relativa entre el 30 i el 70 %.								
				b	Verificar si les portes d'accés són automàtiques, tenen cortines d'aire, hi ha doble porta..., de manera que s'eviten els corrents d'aire, es facilite l'accés i la sostenibilitat energètica.					0,00	no		
				c	Verificar que no hi ha corrents continuats d'aire.								
		2	Memòria explicativa sobre il·luminació i so ambiental, amb els requisits del punt 11.1.	a	Verificar que no hi ha sorolls molestos produïts de forma habitual o reiterativa...								
				b	Verificar que hi ha més de 300 lux en zones comunes i de circulació i més de 500 lux en zones d'exposició i venda. Utilitzar luxòmetre a l'altura dels ulls en 4 punts distints.					0,00	no		

REFERENCIAL MERCAT EXCEL·LENT

12	Il·luminació, ordre...	3	Memòria explicativa sobre normalització i ordre, amb els requisits del punt 11.1.	c	Si hi ha megafonia, verificar que s'entén i no molesta per a la comunicació que es produeix en l'activitat habitual del mercat.						
					a	Verificar que el mercat està lliure, en les zones comunes, d'elements que pertorben la imatge i el funcionament del mercat com ara caixes, carretons, etc.					
					b	Verificar que durant l'horari de venda no es realitzen tasques de reposició de mercaderia, arreplega de residus, etc.	0,00		no		
					c	Verificar que el mercat té imatge de neteja en les zones d'accés públic i tenen un manteniment actualitzat (no falten lluminàries, ruptures de taulellets, revestiments a la vista, que en els lavabos hi ha sabó, paper ...)					
					1	Reglament intern del mercat o document que en regule el funcionament.	a	Verificar si el reglament o document semblant inclou, i s'aplica el mix comercial proposat o directrius sobre aquest, i si entre aquestes està afavorir l'increment, en el mercat, de la presència de productes de proximitat, artesans o ecològics.	0,00		no
							b	Verificar si inclou el manual d'imatge i les obligacions que se'n deriven.			
							c	Verificar si inclou i s'aplica, un sistema de drets, deures i sancions, si és el cas, dels titulars de les parades.			
					2	Gerència. Contracte amb funcions.	a	Verificar que hi ha un responsable del funcionament comercial i habitual del mercat i que aquest té definides documentalment les seues funcions.			
							b	Comprovar que es conserven les actes i es controlen les accions derivades de les revisions, inspeccions i comprovació de la seua correcció, respecte al mercat.	0,00		no
							c	Verificar si hi ha horaris establits per a càrrega i descàrrega, neteja, arreplega de residus (buidatge de papereres, punt net, residus parades...), i se'n controla el compliment.			
					3	Internet i xarxes socials. Dominis, manteniment i comptes corporatius.	a	Verificar si hi ha targeta de fidelització i, si n'hi ha, comprovar que es tenen les dades dels clients amb targeta i se'ls informa de les promocions, accions divulgatives i altres esdeveniments relacionats amb el mercat.			
							b	Verificar si s'utilitzen les xarxes socials (comptes corporatius) per a la promoció del mercat.	0,00		no
c	Verificar que hi ha pàgina web en la qual hi ha, almenys, pla del mercat amb les parades ocupades i les activitats en cada una d'aquestes, amb informació suficient per a identificar-les (ubicació, titular, activitat, telèfon, web...). Verificar si la web és clara, àgil, accessible, infomació a 3 clics...										
12	Organització, gestió i promoció	4	Formació i promoció. Programació anual.	a	Verificar que es realitzen activitats formatives per als titulars i els treballadors de les parades.						
				b	Verificar la realització de tallers gastronòmics, promoció de productes autòctons ... i altres activitats relacionades directament amb la salut i l'alimentació.	0,00		no			
				c	Verificar la realització de campanyes promocionals, captació de nous clients ... i els mitjans de difusió utilitzats, així com si es realitza en diversos idiomes o llengües en funció de la ubicació, el predomini lingüístic, la importància turística...						

REFERENCIAL MERCAT EXCEL·LENT

5	Oferta comercial. Relació de punts de venda amb activitats realitzades.	a	Verificar si hi ha parades de venda de productes o de venda de producte local o de proximitat (quilòmetre zero ...), producció ecològica o artesana, denominació d'origen o identificació geogràfica protegida.		
		b	Comprovar si hi ha parades de venda amb tractament del producte que s'ofereix al mercat (cuinat, preparat ...).	0,00	no
		c	Verificar si els productes tenen el preu i la informació que correspon, i també si els tiquets de compra tenen la informació següent: identificació de l'establiment, producte, quantitat i preu. Comprovar-ho en el 15 % o en 20 parades de venda.		
6	Servei client. Relació i règim de funcionament d'aquests.	a	Verificar que l'horari del mercat està en lloc visible i que es compleix, fins i tot que, en horari de vesprada, el nombre d'operadors és semblant als dels matins.		
		b	Verificar que es pot fer la compra centralitzada per la web o telefònicament, igualment de manera centralitzada.	0,00	no
		c	Verificar que hi ha servei a domicili (conjunt del mercat) i se'n fa publicitat en el mercat.		
7	Postvenda. Protocol d'actuació en cas de queixes, devolucions i reclamacions.	a	Verificar si hi ha un pes equilibrat per al control de pesades en servei al client i si està comprovat que té certificat de calibratge vigent.		
		b	Verificar si hi ha un protocol per a arreplegar (via web, bústia presencial...) les queixes i els suggeriments dels clients.	0,00	no
		c	Verificar si hi ha control i seguiment de les queixes i reclamacions. Veure respostes i solucions adoptades, segons protocol anterior.		

0,00

0,00

Signatura electrònica avançada amb què certifica la veracitat de totes les dades facilitades en aquest document.

ANEXO II (DOCUMENTO I)

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:						Telef.:	

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:						Telef.:		

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:	

PERFIL 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:									



DIARI OFICIAL
DE LA GENERALITAT VALENCIANA

PERFIL ARQUITECTÓNICO	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/O!	

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

	GASTOS		INGRESOS		SALDO AYO	SALDO comerciantes
	AYUNTAMIENTO	ASOCIACION, AIE...	AYUNTAMIENTO	ASOCIACION, AIE...		
FIJOS						
1 Por puestos	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
2.1 Suministros y Consumos	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
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
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

3.9	Otros servicios prestados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Personal					0,00		0,00
	Mantenimiento					0,00		0,00
	Prestación externa del servicio					0,00		0,00
4	Otros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1	Imprevistos de difícil previsión (no mayor al 5 % del total de los gastos totales)						0,00	0,00
4.2	Extraordinarios						0,00	0,00
4.3	Financieros						0,00	0,00

ítem	Conceptos incluidos en "otros" por no estar detallados en la relación							

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

COSTE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL MERCADO

	GASTOS		INGRESOS		SALDO AYO	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 EXPLOTACIÓN	0
RESULTADO MÍNIMO DE EXPLOTACIÓN	0
COSTE MÍNIMO POR OPERADOR	#DIV/0!
COSTE MÍNIMO POR M2 VENTAS	#DIV/0!
COSTE MÍNIMO POR M2 PUESTO	#DIV/0!

	GASTOS		INGRESOS		SALDO AYO	SALDO Comerciantes
	AYUNTAMIENTO	ASOCIACIÓN, AIE...	AYUNTAMIENTO	ASOCIACIÓN, AIE...		
VARIABLES						
3 Por prestación de servicios	0	0	0	0	0	0
3.1 Servicio apoyo gestión	0	0	0	0	0	0
3.2 Servicio reparto 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	0	0	0	0	0	0
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 EXPLOTACIÓN COMERCIAL	0
RESULTADO MÍNIMO DE EXPLOTACIÓN 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

ANEXO II (DOCUMENTO II)							
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 si hay igualdad-paridad en la Junta Directiva		no
				b	Verificar que se mantiene actualizado el listado de socios activos (al corriente del pago de cuotas, posibles sanciones...).	0,00	
				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 señalen las vías de evacuación, puntos de encuentro, ubicación botiquín y extintores, teléfonos de emergencia...		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...	0,00	
				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		a	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	0,00	
				c	Verificar si existe muelle de carga y descarga específico par este fin sin acceso del público.		
3		Uso externo: Plan de uso y mantenimiento con los requisitos del		a	Verificar si existe punto de información y atención al cliente.		no
				b	Verificar si existe consigna frigorífica, taquillas, carros..., para los clientes.	0.00	



REFERENCIAL MERCADO EXCELENTE

	punto 3.1. Planos de distribución y ubicación.		no
4. Edificio	Plan de mantenimiento que incluya obras y servicios, periodicidad revisiones y mantenimiento, limpieza y control del mismo. Planos de distribución y ubicación.	<p>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...).</p> <p>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...).</p> <p>b Verificar que están previstos los tiempos en que debe revisarse, pintar, limpiar de forma especial..., cada elemento incluido en la relación anterior.</p> <p>c Verificar que el seguimiento y control está actualizado (verificar cumplimiento revisiones, fechas, incidencias...) y que existe persona responsable.</p>	no
5. Cumplimiento normativa higiénico sanitaria	Actas, de conformidad, de las inspecciones sanitarias del mercado y de los puestos	<p>a Actas y acciones derivadas de las inspecciones y comprobación de su corrección, con respecto al mercado.</p> <p>b Verificar que los puestos de venta tienen actualizadas, y en su caso corregidas, las inspecciones sanitarias.</p> <p>c Plan DDD y responsable de su cumplimiento. Verificar correcciones, en su caso, derivadas de actas de inspección.</p>	no
6. Cumplimiento normativa accesibilidad	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,...	<p>a Aparcamiento: Verificar la existencia de plazas de aparcamiento reservadas (1/33 o fracción), señalizadas y con itinerario adaptado hasta el mercado.</p> <p>b Accesos públicos: Verificar la existencia de al menos un acceso al interior del mercado adaptado, señalizado 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 escalón, éste será inferior a 12 cm. de altura, salvado por un plano inclinado que no supere una pendiente del 25%.</p> <p>c Itinerarios de uso público (circulaciones verticales y horizontales). Verificar que: - El ancho libre de obstáculos mínimo 1,20 m y de \varnothing 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°.</p>	no
7. Sostenibilidad Energética	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.	<p>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...)</p> <p>b Verificar si existe instalación fotovoltaica para agua caliente o cualquier otro tipo de obtención de energía limpia de origen renovable.</p> <p>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.</p>	no
	Plan de residuos del mercado que	<p>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.</p>	



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, incluyendo según las zonas de dominio lingüístico su aplicación en valenciano, 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 (marcado de precios, 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...	2	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%.	0,00	no
			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.		
			c	Verificar que no existen corrientes continuadas de aire.		
11. Confort ambiental: climatización, sonido, iluminación, orden...	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.		
11. Confort ambiental: climatización, sonido, iluminación, orden...	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.	0,00	no

REFERENCIAL MERCADO EXCELENTE

				<p>c</p> <p>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....).</p>		
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.		
			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.	0,00	no
			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.		
			b	Verificar si se utilizan las redes sociales (cuentas corporativas) para la promoción del mercado.	0,00	no
			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.		
			b	Verificar la realización de talleres gastronómicos, promoción productos autóctonos.. y otras actividades relacionadas directamente con la salud y la alimentación.	0,00	no
			c	Verificar la realización de campañas promocionales, captación de nuevos clientes... y los medios de difusión utilizados, así como si se realiza en varios idiomas o lenguas en función de su ubicación, su predominio lingüístico, importancia turística...		
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.		
			b	Comprobar si existen puestos de venta con tratamiento del producto que se oferta en el mercado (cocinado, preparado...).	0,00	no
			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.		

12.
Organización,
gestión y
promoción

REFERENCIAL MERCADO EXCELENTE

6	Servicios cliente. Relación y régimen de funcionamiento de los mismos	a	Verificar que el horario del mercado está en lugar visible y que se cumple, incluso que en horario de tarde el número de operadores es similar al de mañanas.		
		b	Verificar que se puede hacer la compra centralizada por la web o telefónica, igualmente de forma centralizada.		0,00
		c	Verificar que existe servicio a domicilio (conjunto del mercado) y está publicitado en el mercado.		no
7	Postventa. Protocolo actuación en caso de quejas, devoluciones y reclamaciones.	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.		0,00
		c	Verificar si existe control y seguimiento de las quejas y reclamaciones. Ver respuestas y soluciones adoptadas, según protocolo anterior.		no

0,00

0,00

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