

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES DE VENTA NO SEDENTARIA CON MOTIVO DE LA FESTIVIDAD DE TODOS LOS SANTOS 2017.**

**1. OBJETO**

Con motivo de la festividad del Día de Todos los Santos, que tendrá lugar el próximo día 1 de noviembre, y en relación con las peticiones de autorización de puestos para la venta de flores, tanto en las proximidades del Cementerio Municipal, se abre el plazo de presentación de solicitudes hasta el día 16 de octubre de 2017.

**2. NÚMERO DE AUTORIZACIONES**

Las autorizaciones permitidas serán:

- 4 autorizaciones en el Cementerio Municipal con un total de 8 metros lineales, para los días 27, 28, 29, 30 y 31 de octubre, y 1 de noviembre.

**3. REQUISITOS**

Para el ejercicio de la venta no sedentaria de flores habrá de cumplir los siguientes requisitos con carácter general:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes, del Impuesto de Actividades Económicas correspondientes a la actividad o, en caso de estar exento de pago, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios mediante la declaración censal correspondiente.
- b) Estar dado de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social y estar al corriente de pago de la cotización.
- c) En el caso de extranjeros, nacionales de países que no sean miembros de Unión Europea, haber obtenido los correspondientes Permisos de Residencia y de Trabajo por cuenta propia, con vigencia durante el periodo que comprenda la autorización, así como el cumplimiento del resto de disposiciones vigentes que les sean aplicables.
- d) Estar al corriente de las obligaciones tributarias locales y en especial de no mantener deuda alguna con la Hacienda Municipal, en concepto de precio público por la prestación de servicios o por la incoación de expediente sancionador.
- e) Disponer de un seguro de responsabilidad civil con cobertura de los riesgos de la actividad comercial a desempeñar.
- f) Que las instalaciones se ajusten a la normativa que resulte de aplicación, especialmente la relativa a la higiene, seguridad y solidez de las instalaciones.
- g) Que los productos objetos de la venta reúnen las condiciones exigidas por su normativa reguladora.

#### **4. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN**

1. La solicitud de autorización para el ejercicio de la Venta no sedentaria de flores se realizará mediante escrito del interesado dirigido al Alcalde/Presidente, según modelo normalizado que figura en el ANEXO I de este Pliego, a través de cualquiera de los medios válidos en derecho.
2. En la solicitud se hará constar el nombre y apellidos del peticionario, si es persona física, o la denominación social si es persona jurídica, y deberá acompañar la siguiente documentación:
  - a. Declaración responsable de que se cumplen los requisitos establecidos en el artículo anterior, que se dispone de la documentación que lo justifique y que se asume el compromiso de mantener su cumplimiento durante todo el tiempo de vigencia de la autorización.
3. El Ayuntamiento, a través de los órganos municipales competentes, comprobará la veracidad y exactitud de los términos de la declaración responsable.
4. La falsedad comprobada del contenido de la declaración responsable se sancionará conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
5. Asimismo, el peticionario deberá aportar los siguientes datos:
  - a. Documento Nacional de Identidad, tarjeta de extranjero o documento que legalmente le sustituya de la persona física, así como de las personas que podrán asistir al titular en el ejercicio de la venta.
  - b. Una fotografía tamaño carné.
  - c. En el caso de que la solicitud de autorización sea formulada por una persona jurídica, deberá aportar, además de los requisitos anteriores que le correspondan, los siguientes datos sobre la misma:
    - i. Denominación, forma jurídica, domicilio social, objeto y composición del accionariado, fecha de constitución y en su caso modificación de la sociedad y datos de las escrituras en que figura, así como la fecha en que fue inscrita en el Registro Mercantil.
    - ii. Nombre, dirección y DNI del representante/s y datos de la escritura o documento en el que figura el apoderamiento.
    - iii. Número de identificación fiscal (N.I.F.)
    - iv. Nombre, domicilio y DNI del empleado o socio de la entidad que vaya a hacer uso de la autorización por cuenta de ésta como titular y de un suplente que le reemplace en caso de que aquél no pudiera ejercer la actividad.
    - v. Una fotografía tamaño carné del titular y del suplente.
    - vi. Declaración responsable del representante de la persona jurídica de que los trabajadores designados como titular y suplente para la unidad de venta, están dados de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda cumpliendo las condiciones que le sean de aplicación.
  - d. Dirección completa donde se atenderán las reclamaciones de las personas consumidoras, así como un teléfono y persona de contacto y, en su caso, dirección de correo electrónico.

6. El solicitante pondrá a disposición del Ayuntamiento, cuando esté lo requiera, los documentos originales acreditativos de las declaraciones aportadas.
7. Para la acreditación de los datos declarados, especialmente en lo relativo a escrituras y apoderamiento, se atenderá tanto a las disposiciones nacionales como, en su caso, a las disposiciones que resulten de aplicación en otros Estados miembros de la Unión Europea.

## 5. PLAZO

Se admitirán solicitudes hasta el día 16 de octubre a las 14 horas, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Manzanares, o en Registro de la OMIC.

## 6. CARÁCTER Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS AUTORIZACIONES.

1. Las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta no sedentaria se otorgarán mediante el sorteo que se celebre a tal efecto en las dependencias de la OMIC, el día 17 de octubre a las 9 horas.
2. Se procederá mediante sorteo a asignar autorización de 4 puestos, así como 2 suplentes en el Cementerio Municipal.
3. Una vez adjudicadas las autorizaciones, los titulares podrán ser requeridos por el Ayuntamiento para que justifiquen la veracidad de los datos y documentos aportados en el proceso.

## 7. USO DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL Y EXCEPCIONES

1. La autorización municipal será personal e indivisible pudiendo, no obstante, hacer uso de ella, cuando el titular sea una persona física y siempre que le asistan en el ejercicio de su actividad, el cónyuge o persona unida a éste por semejante relación de afectividad, los hijos y los empleados dados de alta por aquél en la Seguridad Social.
2. Si el titular de la autorización es persona jurídica sólo podrá hacer uso de la misma el socio o empleado de la Entidad expresamente indicado como titular o suplente de la autorización.

## 8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS VENEDORES

### Derechos

Los titulares de las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta no sedentaria de flores en el Municipio de Manzanares, gozarán de los siguientes derechos:

- a) Ocupar los puestos de venta no sedentaria para los que estén autorizados.
- b) Ejercer pública y pacíficamente en el horario y condiciones marcadas en la autorización la actividad de la venta no sedentaria autorizada por el Ayuntamiento.
- c) Recabar la debida protección de las autoridades locales para poder realizar su actividad.
- d) Presentar las reclamaciones y sugerencias para el mejor funcionamiento de los mercados extraordinarios en los que se autoriza el ejercicio de la actividad.
- e) Aquellos que le confiera la legislación vigente.

# Ayuntamiento de Manzanares

## Departamento de Consumo y Abastos

c/ Virgen de la Paz, 37

13200 MANZANARES (C. Real)

900 705 805 \* Email: [omic@manzanares.es](mailto:omic@manzanares.es)



### Obligaciones

Los titulares de las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta no sedentaria en el Municipio de Manzanares tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir, durante todo el tiempo de vigencia de la autorización, los requisitos que generaron el derecho a su otorgamiento.
- b) La venta no sedentaria deberá realizarse en puestos o instalaciones desmontables que reúnan las condiciones adecuadas al tipo de productos que expendan.
- c) Exponer en un lugar visible del puesto de venta, la disposición de la autorización municipal, durante el tiempo en que desarrollen la actividad, en la forma y con los medios establecidos al efecto.
- d) Estar al corriente de pago de las tasas que sean de aplicación de conformidad con la correspondiente ordenanza fiscal.
- e) Observar lo dispuesto por la normativa vigente en cada momento sobre el ejercicio del comercio, defensa de los consumidores y usuarios y normativa higiénico-sanitaria.
- f) Disponer en el lugar de venta, de las facturas y documentos que acrediten la procedencia de los productos objeto del comercio, así como cumplir las normas de etiquetado de los mismos.
- g) Disponer de carteles en los que se exponga de forma visible y legible los precios de venta de los productos ofertados.
- h) Disponer en el lugar de venta de las preceptivas hojas de reclamaciones oficiales, anunciándolo de forma visible y legible.
- i) Expedir factura o documento justificativo de compra a los clientes que lo soliciten de acuerdo con lo previsto al efecto en la normativa aplicable.
- j) Los titulares de los puestos, y en su defecto los autorizados como suplentes, permanecerán en los mismos durante las horas de funcionamiento de la venta. En el caso de ausencia de los titulares, las personas que ejerzan la venta deberán estar debidamente dadas de alta.
- k) Facilitar, a requerimiento de la autoridad competente, sus funcionarios o agentes, la documentación que sea solicitada.
- l) Mantener el puesto y los alrededores en perfecto estado de limpieza, así como depositar los residuos de la venta, en los contenedores de basuras dispuestos para tal fin.

Aprobado por la Junta de Gobierno  
Local en Sesión de 03-X-2017

Manzanares, 04-X-2017  
El Secretario General,