



BASES DEL MERCADO NAVIDEÑO. AÑO 2020

I. LUGAR Y DÍAS DE CELEBRACIÓN

Se instalará en la Calle Independencia (tramo de la Plaza de Los Fueros) y Plaza de los Cedones Oro de Vitoria-Gasteiz, con una capacidad máxima de **35 puestos**.

El Mercado tendrá lugar desde las **12:00 horas del día 11 de diciembre de 2020, hasta las 21:30 del 6 de enero de 2021**, ambos inclusive.

II. PRODUCTOS A COMERCIALIZAR.

Podrán ser objeto de venta exclusivamente los productos de **ORIGEN ARTESANAL**.

A efectos de este mercado, se consideran **productos de origen artesanal** los resultantes de las actividades de producción, transformación o prestación de servicios realizadas mediante procesos en los que la intervención personal es determinante para obtener un producto final diferenciado del producto industrial.

Se consideran **productos de origen industrial** los resultantes de una producción totalmente mecanizada y/o realizada en grandes series.

III. CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN

Stand con pasillo cubierto cerrado mediante cristal, iluminación interior y exterior, limpieza diaria, calefacción y vigilancia.

Stand de venta de máximo 3 x 2 metros, con posibilidad de mostrador o abiertos. Dicha elección se realizará al cumplimentar la solicitud.

IV. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presentación de solicitud de puesto implicará la aceptación de las Bases de la Convocatoria.

Las solicitudes deberán presentarse del **13 al 23 de octubre** a través de cualquiera de las siguientes formas:

- Oficinas Técnicas del Ayuntamiento, sitas en C/ Pintor Doublang, nº 25.
- Oficinas de Atención a la Ciudadanía (OAC) de la red de Centros Cívicos.
- Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>.
- En las demás formas legalmente previstas conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Información telefónica 010 y 945-161100



En aquellos casos en los que la solicitud se envíe por correo postal certificado a las Oficinas Técnicas del Ayuntamiento, C/ Pintor Dublang 25 bajo, 01008 Vitoria-Gasteiz, **la persona solicitante deberá justificar la fecha de imposición** de envío en la oficina de Correos y anunciar al Servicio de Comercio del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la solicitud **mediante correo (comercio@vitoria-gasteiz.org)** en el mismo día, y **siempre antes del 23 de octubre**. En el mismo, deberá quedar constancia de la recepción del mismo, de sus fechas e **incluir cumplimentada una copia de la hoja de solicitud de la convocatoria. De lo contrario, la solicitud será desestimada.**

Con carácter general, no se admitirá solicitud de venta con anterioridad o posterioridad a las fechas oficiales establecidas en esta convocatoria. Únicamente en el caso de que en el plazo oficial estipulado en esta convocatoria se reciba un número de solicitudes inferior al número de puestos disponibles se podrán admitir solicitudes presentadas con posterioridad a la fecha fin del período de solicitud. En este caso, se tendrán en cuenta tantas solicitudes como sean necesarias para alcanzar el número total de puestos, siguiendo como criterio el orden de registro de la solicitud.

De la totalidad de los puestos, **1 será reservado a Empresas de Inserción y/o comercio justo**, el cual deberá cumplir los requisitos y condiciones de venta incluidos en esta convocatoria. En caso de no presentarse solicitud para ocupar el puesto citado anteriormente, éste se distribuirá entre el resto de solicitantes.

V. REQUISITOS, DOCUMENTACION Y PROCEDIMIENTO

A. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

▪ **Documentación obligatoria:**

1. **Impreso de solicitud oficial.** Declaración responsable firmada por la persona solicitante en la que se manifieste el cumplimiento de los requisitos para la venta exigidos en la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante en el término municipal de Vitoria-Gasteiz y en esta convocatoria. La declaración deberá ser cumplimentada en su totalidad; en caso de que no se indiquen todos los datos solicitados en la misma se podrá desestimar dicha solicitud.
2. **Fotocopia del DNI** de la persona titular y cotitular, o en caso de personas extracomunitarias, permiso de residencia y trabajo exigidos por la legislación vigente en materia de extranjería.
3. En el caso de personas jurídicas, fotocopias de la escritura de constitución; poderes de representación del/la solicitante y fotocopia de la tarjeta de **identificación Fiscal**.
4. Una **foto tamaño carné** de la persona titular y cotitular.
5. **Descripción de los productos** a comercializar y 3 fotografías del material a exponer.

Es necesario que las personas interesadas en participar en el mercado rellenen correctamente la Declaración Responsable indicando los dígitos del número de cuenta en el que solicitan que se les realice la devolución de la parte de la fianza que corresponda, ya que cualquier abono relacionado con las fianzas se realizará a través de dicho número de cuenta.



▪ **Documentación para valorar/priorizar las solicitudes**

1. **Certificado** actualizado emitido por organismo oficial de que la persona solicitante está inscrita en un **Registro Oficial de Empresas Artesanas** en la categoría correspondiente a la **totalidad** de los productos que comercialice en esta feria.
2. **Acreditación** oficial expedida por la organización correspondiente en la que se indique el número de **ferias** de artesanía de duración igual o superior a tres días, **en las que ha participado** la persona que solicita el puesto como titular, en los últimos 3 años. Dicha acreditación deberá ser expedida una vez finalizada la feria y en la misma deberá quedar reflejado el número de días, o en su caso, período comprendido.
3. **Certificado** oficial de asistencia y aprovechamiento, por parte de la persona titular solicitante, en los últimos 3 años a **cursos de formación** en la Unión Europea relacionados con el marketing, la atención al cliente, imagen del punto de venta y/o con la producción artesana. En dicho certificado, deberá constar el número de horas total del curso.
4. **Título o Certificado oficial** que acredite el conocimiento del **euskera** por parte de la persona titular solicitante. A estos efectos, se considerarán únicamente los títulos y certificados oficiales equiparados a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, según lo recogido en el Decreto 297/2010 de 9 de noviembre, publicado en el BOPV nº 219 de 15 de noviembre de 2010.
5. **Certificado discapacidad o minusvalía superior al 33%**
6. Memoria descriptiva de los productos a comercializar, materiales y/o materias primas con los que están elaborados y proceso de elaboración. Este apartado deberá estar claramente diferenciado de la descripción básica de los productos indicado en la documentación obligatoria.

Las personas que en su día presentaron la documentación recogida en los puntos 2, 3 y 4 para valorar/priorizar las solicitudes para la Feria de las fiestas patronales de la Virgen Blanca 2017, 2018 y 2019 ó Mercado Navideño 2017, 2018 y 2019 no tienen la obligación de volver a presentar dichos documentos, salvo que dispongan de documentación actualizada.

Todas las personas que figuren en **más de una solicitud**, bien de titular como de cotitular, quedarán automáticamente **excluidas**.

El material expuesto no diferirá del presentado en la solicitud. En caso contrario la licencia podrá ser objeto de anulación y se podrá proceder al cierre del puesto.

Cada solicitante podrá incluir en la solicitud de puesto únicamente una persona cotitular, **debiendo obligatoriamente indicar en el momento de la solicitud si contará con cotitular**, así como su nombre, apellidos y DNI.

Por cada domicilio solamente se admitirán como máximo **dos solicitudes**.

B. GARANTÍA PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD

Una vez recibida la solicitud, a cada una de las personas interesadas en participar en esta Feria se les emitirá un recibo de **300€ en concepto de GARANTÍA PROVISIONAL**, el cual deberá abonarse **antes del 30 de octubre a través de los siguientes medios:**



- En las oficinas de Kutxabank, Laboral Kutxa, Bankoa, Caixabank, Caja Rural de Navarra y Banco Santander en horario que ellos establezcan, con el documento de pago emitido por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- En cualquier Oficina de Atención Ciudadana, mediante tarjeta de crédito convenida con entidades financieras.
- En las Oficinas municipales de San Martín, ubicadas en la calle Pintor Teodoro Dublang, 25, en la planta baja, mediante dinero de curso legal, cheque o tarjeta de crédito convenida con entidades financieras. Horario de 08:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes en días laborables. Teléfonos. : 010 y 945 16 11 00.
- [A través de internet en la siguiente dirección https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org](https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org)

De resultar adjudicataria, dicha garantía pasará a considerarse GARANTÍA DEFINITIVA, y responderá a posibles gastos extraordinarios y al incumplimiento de las obligaciones recogidas en estas bases.

Las garantías provisionales serán devueltas a las personas solicitantes que no resulten adjudicatarias en el procedimiento, salvo a las primeras 5 personas que figuren en la lista de espera. En este último caso, se devolverá una vez concluidas las adjudicaciones definitivas.

La garantía provisional depositada por aquellas personas interesadas que, resultando adjudicatarias, renuncien o no aporten la documentación exigida en el plazo establecido a tal efecto, no será devuelta.

La garantía definitiva será devuelta a las personas adjudicatarias, una vez finalizada la feria y tras la comprobación de no concurrencia de gastos extraordinarios y el perfecto cumplimiento de sus obligaciones.

C. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS PUESTOS

Los criterios que se tendrán en cuenta (respecto a la persona titular de la solicitud) para proceder a la adjudicación de los stands serán los siguientes:

1. Procedimiento Genérico

- 1.1.- Profesionalidad de la persona solicitante en la venta ambulante de artesanía:** Participación como titular de un puesto en ferias de artesanía de duración igual o superior a 3 días consecutivos durante los últimos 3 años, a razón de 0,25 puntos por feria. **Hasta un máximo de 1 punto.**

(*) La participación en las ferias de artesanía promovidas por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz será comprobada y valorada de oficio.

- 1.2.- Inscripción en un Registro Oficial de empresas de artesanía,** en categoría relacionada con **la totalidad** de los productos que la persona solicitante comercializará en esta Feria: **5 puntos.**



1.3. Formación: Asistencia en los últimos 3 años a cursos de formación realizados en la Unión Europea relacionados con el Marketing; Atención al cliente; Imagen del punto de venta y/o con la Producción artesana, a razón de:

- 15 horas de formación: 0,25 puntos
- 16-30 horas de formación: 0,50 puntos
- 31-45 horas de formación: 0,75 puntos
- 46-60 horas de formación: 1,00 punto.

Hasta un máximo de 1 punto.

1.4.- Posibilidad de atención al cliente en euskera: Hasta un máximo de 1 punto.

1.5.- Calidad de la memoria descriptiva en formato papel de los productos a comercializar y su proceso de elaboración (producción de las piezas, obtención de materiales o materias primas, herramientas utilizadas...). **Hasta un máximo de 4 puntos.**

- Fotografías de la imagen final del stand a montar, y calidad del mismo...Hasta 1 punto
- Descripción DETALLADA del proceso de elaboración, incluyendo fotografías (a mayor descripción y mayor número de productos, mayor puntuación).....Hasta 2 puntos
- Originalidad de los productos.....Hasta 1 punto

1.6.- Posesión por parte de la persona titular de un certificado de discapacidad en grado igual o superior al 33%: **0,25 puntos.**

En caso de que el número de solicitudes exceda al número de puestos disponibles, para la adjudicación de puestos se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en base a los precitados criterios de valoración. En caso de empates se tendrá en cuenta el criterio del mix comercial. Y en caso de que dicho criterio no fuere determinante, se adjudicarán por sorteo.

Para determinar la ubicación concreta de las personas adjudicatarias en relación a los stands, se realizará un sorteo público, el día 23 de noviembre, a las 12:00 horas en el Salón de Actos de las Oficinas Técnicas de San Martín.

Se podrá constituir una lista de reserva con aquellas solicitudes que cumpliendo los requisitos no hubieren obtenido licencia para la ocupación de puesto.

2.- Procedimiento para Empresas de Inserción.

Las solicitudes de Empresas de Inserción se ordenarán y priorizarán de conformidad a la fecha de Registro de Entrada de la solicitud en el Ayuntamiento.

En caso de que no hubiere solicitudes para ocupar el stand reservada a este tipo de empresas, la misma se distribuirá entre el resto de solicitantes.

D. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS PERSONAS ADJUDICATARIAS

Las listas de las personas adjudicatarias y de reservas estarán disponibles en el teléfono 010 o en la web municipal (www.vitoria-gasteiz.org) a partir **del día 18 de noviembre.**

Así mismo, respecto a la ubicación exacta de cada una de las personas adjudicatarias, se publicará el resultado del sorteo el día 25 de noviembre en la referida web municipal.

Las personas que resulten adjudicatarias deberán presentar del **26 de noviembre hasta el 10 de diciembre 2020**, la siguiente documentación:



1. Fotocopia del **último recibo de pago de la Seguridad Social o del alta en el régimen de seguridad social** que corresponda de la persona titular y cotitular.
2. **Póliza de seguro** de responsabilidad civil y **recibo** justificativo de su pago.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, a su vez, comprobará de oficio la siguiente documentación:

3. Certificado de altas y bajas en el **Impuesto de Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente a la venta ambulante.
4. **Abono de los recibos** de gastos derivados de la participación en el Mercado y de la fianza.

Los puestos de las autorizaciones desistidas, se adjudicarán a las personas que figuren en la lista de reserva conforme al orden establecido en la misma.

VI. ABONO DE LOS RECIBOS

A las personas adjudicatarias el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, además de la garantía definitiva ya citada en la base V. B, les emitirá dos recibos para hacer frente al pago de los gastos derivados de su participación en el Mercado Navideño, que para este año son:

- Un recibo de 1.000 € euros para cubrir los GASTOS DE LA ESTRUCTURA: montaje y desmontaje atribuible a este evento, stands interiores, mantenimiento, limpieza, seguridad, iluminación, rotulación... En el caso de que, tras la adjudicación de ambos contratos, por parte del Ayuntamiento, el coste unitario resultante sea inferior, se devolverá la cantidad correspondiente.
- Un recibo para cubrir las TASAS de ocupación de vía pública, que para el 2020 son de 183,34 €.

Las personas adjudicatarias deberán hacer frente al pago de estos recibos en cualquiera de los lugares y medios de pago siguientes:

- En las oficinas de Kutxabank, Laboral Kutxa, Bankoa, Caixabank, Caja Rural de Navarra y Banco Santander en horario que ellos establezcan, con el documento de pago emitido por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- En cualquier Oficina de Atención Ciudadana, mediante tarjeta de crédito convenida con entidades financieras.
- En las Oficinas municipales de San Martín, ubicadas en la calle Pintor Teodoro Dublang, 25, en la planta baja, mediante dinero de curso legal, cheque o tarjeta de crédito convenida con entidades financieras. Horario de 08:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes en días laborables. Teléfonos: 010 y 945 16 11 00.
- A través de internet, en la página web: [sede electrónica/pago online](#)

Estos recibos deberán abonarse del 26 de noviembre al 3 de diciembre, y el pago de los mismos será necesario para la adjudicación definitiva.

En caso de cancelación total o parcial de la feria por causas derivadas por la COVID, se procederá a la devolución total o proporcional de los recibos pagados.

Así mismo será requisito previo para la concesión de licencia de venta, que la persona solicitante esté al **corriente de pagos con la Administración Local convocante.**



Ambos requisitos serán comprobados de oficio por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Tanto la persona titular como la cotitular de los puestos deberán estar dadas de alta en el Régimen de Seguridad Social correspondiente durante el tiempo de duración del mercado.

VII. LUGAR Y PLAZO DE RECOGIDA DE LICENCIAS

Previa presentación de la documentación indicada en el apartado V. Las licencias deberán recogerse entre los días 9 y 11 de diciembre en la Oficinas Técnicas del Ayuntamiento, sitas en la C/ Pintor Dublang, 25 (horario de 08:30 a 14:00 horas). Las autorizaciones podrán ser recogidas por la persona titular o cotitular de la adjudicación, previa presentación de la copia del DNI, o en caso de personas extracomunitarias, del permiso de residencia y trabajo exigidos por la legislación vigente en materia de extranjería. Así mismo, podrá autorizarse a un tercero a recoger la licencia mediante autorización por escrito y fotocopia del DNI o documentación equivalente en caso de personas extracomunitarias.

VIII. CONDICIONES PARA LA INSTALACION DE LOS PUESTOS:

1. Las licencias de ocupación de vía pública serán únicamente para ejercer la venta de productos en el espacio indicado en las presentes bases. En el resto de la ciudad, se prohíbe la venta ambulante sin previa autorización.
2. Las licencias para ejercer la venta serán válidas únicamente para la venta en el stand adjudicado, desde las 12:00 horas del día 11 de diciembre de 2020 hasta las 21:30 horas del 6 de enero de 2021, ambos inclusive.
3. La realización de venta en la vía pública deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante en el término Municipal de Vitoria-Gasteiz (BOTH A nº 143 de 21.12.2016) y a las disposiciones de esta Resolución.
4. La licencia será personal, siendo requisito imprescindible que la persona titular de la solicitud, atienda de forma habitual el puesto, si bien, en momentos puntuales podrá ser sustituida por la persona cotitular autorizada. Ambas se comprometen así mismo a ser las únicas que se encuentren en el puesto para regentarlo.
5. Las personas adjudicatarias deberán tener expuesta al público y a las autoridades que realicen las actuaciones inspectoras de forma fácilmente visible:
 - la autorización municipal para ejercer la venta ambulante en el mercado navideño.
 - una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad.
6. Las tareas de aprovisionamiento y montaje del puesto podrán realizarse a partir de las 10.00 horas del día 10 de diciembre.
7. El horario de venta habitual será de 10:30 a 14:30 y de 17:00 a 21:30 horas, excepto:
 - El 24 y el 31 de diciembre se cerrará a las 21.00 h.
 - El día 1 de enero, no se abrirá por la mañana.
 - El día 5 de enero no se cerrará al mediodía.
 - Este horario de venta debe ser respetado, debiendo **permanecer abiertos los puestos durante dicho horario.**



8. El Mercado Navideño quedará clausurado el día 6 de enero a las 21:30 horas. El horario de vigilancia nocturna se mantendrá como todos los días, quedando por tanto cerrado desde las 21:30 horas del día 6 de enero hasta las 10 horas del día 7 de enero.
9. Se limitará la potencia a un máximo de 600 w. por puesto.
10. Las personas adjudicatarias de puestos con interés del uso del probador, deberán responsabilizarse del buen uso del mismo además de desinfectar el mismo después de cada uso.
11. Las personas adjudicatarias serán encargadas de proporcionar el gel hidroalcohólico disponible al público en las entradas al recinto durante toda la feria.
12. Las personas adjudicatarias deberán cumplir con toda la normativa vigente. Teniendo en cuenta las condiciones de seguridad frente al COVID-19, se deberá dar cumplimiento a la normativa específica vigente en cada momento.
13. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz se reserva el derecho de cambiar la ubicación, del evento por razones técnicas o de fuerza mayor, comunicándolo a las personas solicitantes con suficiente antelación. La distribución y organización del mismo quedará expuesta a la normativa vigente a lo largo de los días de la misma.
14. **Se prohíbe expresamente:**
 - la venta de productos de bisutería fina, relojería, artículos de electrónica y otros soportes audiovisuales, productos alimenticios, toda clase de bebidas, libros, casetes, cintas de video y discos, prendas de vestir y calzado y cualquier otro producto de carácter industrial.
 - la realización de piercing y tatuajes permanentes.
 - la permanencia de cualquier clase de vehículo en la zona pavimentada en horarios y condiciones diferentes a la autorización pertinente.
 - la megafonía individual en los puestos.
 - fumar en el recinto cerrado acondicionado para la venta ambulante.
 - la exposición de productos colgando de la estructura exterior del puesto adjudicado o fuera de la superficie del mismo, así como la colocación de productos que dificulten la visibilidad del rótulo indicativo con el nombre comercial de la persona adjudicataria.
 - La permanencia en los lugares de tránsito de personas y en el horario de atención al público de cualquier objeto que pueda dificultar ese tránsito (sillas, escaleras, cajas, mercancías, etc).
15. Únicamente podrán ponerse a la venta productos artesanales de cosmética e higiene en el caso de cumplir con la normativa de etiquetaje recogida en el Real Decreto 1599/1997, de 17 de octubre, sobre productos cosméticos.
16. Por motivos de seguridad, deberán permitir al proveedor de los stands, la instalación en su caso, de un extintor en el interior del stand.

IX. FALTAS SANCIONABLES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

La clasificación de las infracciones sancionables será la establecida en el art. 34 y siguientes del Capítulo VI, de la precitada Ordenanza municipal de Venta Ambulante.



Las autoridades municipales, en ejercicio de sus funciones de vigilancia y control, garantizarán el debido cumplimiento de las disposiciones de la presente Resolución, y de las establecidas en la Ordenanza municipal de Venta Ambulante y demás normativa legal que resulte de aplicación a la actividad y a los productos objeto de venta. El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz podrá basarse en informes elaborados por la entidad en la que delegue las acciones de control necesarias.

En caso de incumplimiento de dicha normativa, se procederá de oficio, a instancia de órgano competente o de persona interesada, a la tramitación del preceptivo expediente sancionador.

Será competente para iniciar el expediente y en su caso, adoptar la resolución que estime pertinente, el órgano que concedió la licencia.

El expediente sancionador se iniciará mediante Providencia que se comunicará a la o las personas presumiblemente infractoras, especificando las causas y circunstancias que lo motivan, la normativa presumiblemente infringida, y el Secretario e Instructor nombrados para su instrucción, concediendo un plazo de alegaciones de quince días naturales.

Sin perjuicio de la aplicación de lo previsto en la legislación general de Defensa de las personas consumidoras y usuarias, las infracciones serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1.994, de 27 de mayo, de la Actividad Comercial, y art. 35 de la precitada Ordenanza municipal de Venta Ambulante, considerando entre otras, las siguientes infracciones, como faltas leves sancionables con:

Infracciones	Sanciones
Incumplimiento del horario del mercado	100 €
Personas no autorizadas en el punto de venta	100 €
Ocupar el espacio exterior con mercancías u objetos	50 €
No disponer de hojas de reclamaciones	50 €
No exponer al público la autorización municipal	50 €
Reincidencia de las anteriores	El doble de lo establecido
Venta de artículos no autorizados (de origen industrial, o de elaboración no propia en el caso de los participantes inscritos en el Registro Oficial de Empresas de Artesanas)	Pérdida de la licencia y retirada del puesto