

Reconeixement de l'eficiència i excel·lència dels mercats municipals de la Comunitat Valenciana: MERCATS EXCEL·LENTS. Comerç. (19618 / SIA: 1373574)

Organisme

Conselleria d'Innovació, Indústria, Comerç i Turisme

Estat

En Tramitació

Termini de sol·licitud

Tancat

INFORMACIÓ BÀSICA

PROCEDIMENTS RELACIONATS

- Inscripció en el Registre de Representants de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV) (17168 / SIA: 223653)
- Aportació de documentació a un expedient obert en la direcció general competent en matèria de COMERÇ i/o CONSUM de la Generalitat Valenciana (s'exclouen ajudes i expedients arxivats). (18468 / SIA: 280277)

NORMATIVA GENERAL

· [Normativa] 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 (DOGV núm. 8342, de 19/07/2018).

<https://dogv.gva.es/es/eli/es-vc/o/2018/07/12/11/vci>

· [Normativa] Llei 3/2011, de 23 de març, de comerç de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 6488, de 25/03/2011).

<https://dogv.gva.es/va/eli/es-vc/l/2011/03/23/3/con/vci>

· [Normativa] Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (BOE núm. 80, de 30/04/1985).

<https://www.boe.es/eli/es/l/1985/04/02/7/con>

· [Normativa] Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (BOE núm. 236, de 02/10/2015).

<https://www.boe.es/eli/es/l/2015/10/01/39/con>

ENLLAÇOS

· Apartat "Presentació i contacte" de l'àrea de Comerç de la pàgina web de la Conselleria amb competències en eixa matèria

<https://cindi.gva.es/va/web/comercio/presentacion-y-contacto>

· Apartat "Mercats" de l'àrea de Comerç de la pàgina web de la Conselleria competent en eixa matèria

<https://cindi.gva.es/es/web/comercio/mercados-y-mercadillos>

· Preguntes freqüents en matèria de tramitació telemàtica - Seu Electrònica de la Generalitat Valenciana

<https://sede.gva.es/va/preguntas-frecuentes>

· Ajuda_Suport_FORMULARI DE PROBLEMES TÈCNICS durant la tramitació telemàtica

<https://sede.gva.es/va/formulari-problemas-tecnicos>

· Registre de representants de l'ACCV

http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=17168&version=amp

· Registre Electrònic d'Apoderaments de l'Administració General de l'Estat

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoDeApoderamientos.html#2

· Carpeta Ciudadana

<https://www.tramita.gva.es/cdc/login.html?idioma=va>

· Aportació de documentació a un expedient obert en la direcció general competent en matèria de COMERÇ i/o CONSUM de la Generalitat Valenciana (s'exclouen ajudes i expedients arxivats).

http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18468&version=amp

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

· prop@gva.es

Problemes informàtics

· [Formulari de consulta](#)

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

Des de: 01/01/2024 Fins a: 02/04/2024

Les sol·licituds podran presentar-se entre l'1 de GENER i el 31 de MARÇ* de cada exercici.

(De conformitat amb l'article 3 de l'Ordre 11/2018, de 12 de juliol, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana - DOGV núm. 8342, de 19/07/2018 i també disponible en l'apartat "Normativa" del present tràmit).

*** IMPORTANT:**

En 2024, tant el diumenge 31-03-2024, com el dilluns 01-04-2024, són dies inhàbils, per la qual cosa, de conformitat amb l'article 30.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), l'últim dia del termini de presentació d'estes sol·licituds s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent, que és el dimarts 02 d'ABRIL de 2024.

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

La documentació que ha de presentar-se (és a dir, que ha d'annexar-se en el Pas Documentar del tràmit telemàtic) és la següent:

a) SOL·LICITUD, segons model normalitzat denominat SOLMEREX (que figura com a imprés associat a aquest tràmit i també està disponible en el tràmit telemàtic).

b) Si es tracta d'una ENTITAT LOCAL, la secretària o el secretari de la corporació acreditarà la capacitat de representació de qui signa la sol·licitud.

c) Les PERSONES JURÍDIQUES han d'aportar la documentació acreditativa i identificativa de l'entitat, que consisteix en una còpia de l'escriptura de constitució/estatuts actualitzada i l'acreditació de la inscripció en el Registre Mercantil o el registre corresponent, així com de la targeta d'identificació fiscal. Així mateix, s'ha d'aportar la còpia dels poders que acrediten la capacitat de qui en tinga la representació legal.

d) Acreditació documental o certificació expressa sobre la titularitat de la gestió del mercat municipal.

e) Certificat o còpia de l'acord de l'òrgan competent en el qual s'expressa la voluntat de sol·licitar el reconeixement per al mercat municipal com a Mercat Excel·lent i la 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'ha d'acompanyar una còpia dels estatuts, la targeta d'identificació fiscal i els poders de qui en tinga la representació legal.

f) Llista de llocs i activitats econòmiques del mercat en què s'indique, de cada lloc, si està vacant o ocupat i, en aquest cas, a més: titular, NIF, activitat econòmica segons IAE/CNAE/NACE, llocs de venda que ocupa i vinculació a l'òrgan de representació.

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

h) Document I de l'annex II, d'ingressos i despeses equilibrat i sostenible del mercat, omplit i signat per la persona competent a aquesta fi, que incloga la fitxa de dades d'aquest i, si escau, el pla d'ajust que incloga les accions concretes que s'implantaran en els dos exercicis següents per a aconseguir que el mercat siga autosuficient econòmicament (segons model normalitzat denominat COPREMER, que figura com a imprés associat a este tràmit i també està disponible en el tràmit telemàtic).

i) Referencial, Document II de l'annex II, omplit i signat per la persona competent a aquesta fi, acompanyat de la documentació que acredite allò que s'hi declara ((segons model normalitzat REMEREX, que figura com a imprés associat a este tràmit i també en el tràmit telemàtic).

- SOL·LICITUD DE RECONeixEMENT DE MERCAT EXCEL·LENT (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F103113>)
- COST PRESTACIÓ DEL SERVEI DEL MERCAT (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F103133>)
- REFERENCIAL MERCAT EXCEL·LENT (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F103134>)

FORMA DE PRESENTACIÓ

Telemàtica

Tramitació exclusivament telemàtica

1. La PRESENTACIÓ de les sol·licituds i de la documentació annexa requerida per a l'obtenció d'este reconeixement NOMÉS pot realitzar-se MITJANÇANT EL TRÀMIT TELEMÀTIC del present tràmit de la Guia Prop.

2. Per a eixa presentació telemàtica, la persona (física o jurídica) haurà de disposar d'un sistema de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basat en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació». Entre estos sistemes s'admeten:

- El DNle (DNI electrònic), els certificats emesos per la FNMT (Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre) i els certificats de persona jurídica, empleat públic o persona física emesos per l'ACCV (Autoritat de Certificació de la C.Valenciana).

- El sistema Clau-signatura de l'Estat únicament per a les persones físiques (per tant, queden excloses les persones jurídiques: empreses, ajuntaments, entitats).

- I, en general, tots els acceptats per la Plataforma @firma

Més informació en: <https://sede.gva.es/va/sistemes-d-identificacio-i-signatura-acceptat>

3. Per a realitzar tràmits PER VIA TELEMÀTICA davant l'Administració de la Generalitat Valenciana actuant en representació d'una altra persona (física o jurídica) sense utilitzar un certificat electrònic de representant, la persona representada ha d'inscriure prèviament eixa representació en el REGISTRE DE REPRESENTANTS de l'ACCV, o bé en el REGISTRE ELECTRÒNIC D'APODERAMENTS de l'Administració General de l'ESTAT, la respectiva informació dels quals està disponible en l'apartat "Enllaços" d'este tràmit. Sense eixa inscripció prèvia, a més de no quedar acreditada la seua representació, no es rebrà res en la Carpeta Ciutadana de la persona presentadora.

4. Fent clic en SOL·LICITUD PRESENTACIÓ AUTÈNTICADA (en color roig més a baix i també a l'inici d'este tràmit), accedirà al tràmit telemàtic, que li permetrà emplenar i signar digitalment el formulari web de dades generals, annexar la sol·licitud i la documentació que procedisca aportar (emplenada i signada digitalment) i el justificant del pagament de la taxa que procedisca, i realitzar la presentació telemàtica de tot això, obtenint el corresponent justificant de registre, que posteriorment estarà també disponible, al costat del número d'expedient obert, en la seua Carpeta Ciutadana (vegeu l'apartat "Enllaços").

5. Respecte a la DOCUMENTACIÓ A ANNEXAR:

- És recomanable que descarregue* i reunisca tots els documents a annexar i, una vegada descarregats*, els emplene, signe i guarde electrònicament en el seu ordinador o un altre dispositiu electrònic, de manera que posteriorment puga incorporar-los en el pas Documentar del tràmit telemàtic. (* No els emplene directament en línia en el propi navegador d'Internet)

- IMPORTANT: tots els documents certificats o signats que es presenten telemàticament hauran de ser enviats en format PDF i hauran d'incorporar les SIGNATURES DIGITALS de la/s persona/s o entitat/és que ho/s subscriga/n.

- En este tràmit de la Guia Prop (a més d'en el propi tràmit telemàtic):

- * En l'apartat denominat "Sol·licitud > Documentació" apareix el llistat de documents a presentar.

- * I en el seu subapartat "Impresos Associats" i en l'apartat "Formularis" existeixen models normalitzats i emplenables d'alguns d'eixos documents. Si existeix model normalitzat, el document ha de presentar-se en ell i si no existeix, ha de ser creat o recaptat per la persona sol·licitant per a poder-los adjuntar a la seua sol·licitud telemàtica.

- En el tràmit telemàtic s'indica la grandària màxima permesa dels documents a annexar i els seus possibles formats o extensions (pdf, doc, odt, xls, ods, zip, etc.). Comprove-ho abans d'annexar-los.

6. Disposa de MÉS INFORMACIÓ sobre la tramitació telemàtica en: <https://sede.gva.es/va/preguntesfrecuents>

Si continua necessitant ajuda, comunike-ho a:

- Per a consultes sobre el contingut del tràmit: vegeu l'indicat en l'apartat "Informació bàsica > Observacions"

- Per a incidències informàtiques: FORMULARI DE PROBLEMES TÈCNICS o correu a generalitat_en_red@gva.es

https://www.tramita.gva.es/ctt-att-atr/asistente/iniciarTramite.html?tramite=DGM_GEN&version=4&idioma=va&idProcGuc=19618&idSubfaseGuc=SOLICITUD&idCatGuc=PR

TRAMITACIÓ

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

PROCEDIMENT DE RECONeixEMENT DE LA CONDICIÓ DE MERCAT EXCEL·LENT

1. INICIACIÓ:

- Presentació TELEMÀTICA de les sol·licituds i de la documentació necessària dins del termini establert en l'Ordre 11/2018, per la qual es regula la convocatòria i el procediment de concessió.
- La Direcció General competent en matèria de Comerç podrà realitzar d'ofici totes les actuacions necessàries per determinar, conèixer i comprovar les dades en virtut de les quals hagen de formular-se les corresponents propostes de reconeixement i obtenir de la persona sol·licitant l'aportació addicional d'altres documents o dades aclaridores que estime necessàries per a resoldre sobre la sol·licitud presentada.

2. ESMENA:

- Quan la sol·licitud no reuneixca els requisits assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (d'ara en avant, LPACAP), o no s'acompanye la documentació que d'acord amb l'Ordre 11/2018 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 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.
- Esta esmena es realitzarà també per via TELEMÀTICA a través del tràmit d'esta Guia Prop denominat "Aportació de documentació a un expedient obert en la direcció general competent en matèria de COMERÇ i/o CONSUM de la Generalitat Valenciana (s'exclouen ajudes i expedients arxivats)". (Vegeu enllaç directe en els apartats "Enllaços" i "Procediments relacionats" del present tràmit).

3. COMISSIÓ AVALUADORA:

- Examinada cada sol·licitud, aquelles que complisquen i acrediten els requisits de l'Ordre 11/2018 i compten amb un informe tècnic favorable seran avaluades per una Comissió.
- Esta Comissió estarà formada per la persona titular de la Subdirecció General competent en matèria de Comerç, que exercirà la presidència, les persones titulars dels serveis territorials de la direcció general competent en matèria de comerç i una funcionària o 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, per a la qual cosa cal procurar una presència equilibrada de dones i homes en l'òrgan de seguiment i control esmentat.
- 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.

4. RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ:

- 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.
- La resolució ES PUBLICARÀ en la web gva Oberta i en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).
- La resolució es notificarà a la carpeta ciutadana de l'entitat sol·licitant, amb el previ avís al correu electrònic indicat per la sol·licitant. S'entendrà efectuada la notificació transcorreguts deu dies des de l'endemà de la remissió d'aquest, encara que no es produïska cap actuació per part del titular de la sol·licitud.
- Transcorreguts tres mesos des que s'haja completat la documentació i l'acreditació del compliment de requisits, sense que haja recaigut cap resolució s'entendrà desestimada la sol·licitud, en els termes previstos en l'article 25 de la LPACAP.

CRITERIS DE VALORACIÓ

NIVELLS DE RECONeixEMENT:

a) MERCAT EXCEL·LENT NIVELL BRONZE 3 ESTRELLES:

Obtindran el reconeixement Mercat Excel·lent, nivell bronze, 3 estrelles els mercats que complisquen amb els requisits establits en la base tercera de l'Ordre 11/2018.

b) MERCAT EXCEL·LENT NIVELL PLATA 4 ESTRELLES:

Els mercats que, a més de complir els requisits establits en la base tercera de l'Ordre 11/2018, obtinguen en la suma dels apartats a què fa referència el punt 9 d'eixa base una puntuació superior al 70 % de la màxima possible, obtindran el reconeixement Mercat Excel·lent, nivell plata, 4 estrelles.

c) MERCAT EXCEL·LENT NIVELL OR 5 ESTRELLES:

Aquells mercats que, a més de complir els requisits de l'esmentada base tercera, 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 d'eixa base, obtindran el reconeixement Mercat Excel·lent, nivell or, 5 estrelles.

ÒRGANS TRAMITACIÓ

- Direcció General de Comerç, Artesania i Consum
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 2
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 961209446
Fax.: 961209566
Web: cindi.gva.es/va/inicio

RESOLUCIÓ

OBLIGACIONS

Són obligacions del titular del servei del mercat:

1. Complir l'objectiu, executar el projecte proposat, si escau, i mantindre les condicions exigides per a l'obtenció del reconeixement, i comunicar qualsevol modificació que ocorrega i que en puga originar la pèrdua. Aquesta

comunicació s'ha de realitzar en el termini màxim d'un mes des que es produïsca 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 aquest termini) adjuntant 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 la documentació que acredite la vigència del compromís reflectit en la base cinquena, punt 2.d de l'Ordre 11/2018.

3. Complir amb els plans, si escau, de sostenibilitat econòmica, oferta comercial en horari de vesprada i reducció de llocs vacants, en els terminis i les condicions establits en la base tercera de l'Ordre 11/2018.

4. La submissió 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 el 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, tota referència gràfica o documental al mercat excel·lent, en el cas que el mercat perda el reconeixement per qualsevol de les causes previstes en l'Ordre 11/2018.

OBSERVACIONS

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 de la persona titular de la Direcció General competent en matèria de Comerç, en el termini d'un mes a comptar 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, per a la qual cosa cal formular el corresponent recurs contenciós administratiu a l'empara de l'establert en els articles 10.1, lletra a i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

TERMINI MÀXIM RESOLUCIÓ

Tres mesos.

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

ÒRGANS RESOLUCIÓ

- Direcció General de Comerç, Artesania i Consum
C/ DE LA DEMOCRÀCIA, 77. CIUTAT ADMITIVA. 9 D'OCTUBRE-TORRE 2
46018 València (València/Valencia)
Tel.: 961209446
Fax.: 961209566
Web: cindi.gva.es/va/inicio

EFFECTE SILENCI

Desestimatori

RECURS QUE PROCEDEIX CONTRA LA RESOLUCIÓ

Potestatiu de reposició

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí