

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Mercado do Bolhão

CONTROLO DO DOCUMENTO

Data	Autor	Versão	Alterações
janeiro/20	GMB	V.01.2020	
Fevereiro/20	GMB	V.02.2020	
Março/20	GMB	V.03.2020	
Abril/20	GMB	V.04.2020	FINAL

INTRODUÇÃO

O presente documento foi elaborado com o intuito de estabelecer um conjunto de normas orientadoras para os comerciantes, auxiliares e visitantes do Mercado do Bolhão.

Estas Normas de Funcionamento não dispensam a leitura do Regulamento do Mercado do Bolhão e de toda a documentação a ele associada.

As Normas de Funcionamento estão sujeitas a alterações decorrentes dos requisitos do Mercado do Bolhão, dos critérios do Município do Porto ou da entidade gestora e da legislação em vigor.

Para facilitar a leitura das Normas de Funcionamento, a referência a:

- Município do Porto ou Entidade Gestora, doravante designados por entidade gestora;
- Comerciantes, comerciantes históricos e/ou utilizadores de espaço de restaurante e utilizadores de espaço de restaurante histórico, doravante designados por comerciantes;
- Auxiliares, funcionários de restaurante e carrejões, doravante designados por auxiliares;
- Fornecedores, clientes e outras pessoas externas ao mercado, doravante designados por visitantes.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO (NF)

NF01 Localização e acesso

NF02 Horário

NF03 Identificação

NF04 Serviços

NF05 Espaços

- **NF05.1** Acesso às bancas, arrumos, cozinhas, armazéns e restaurantes
- **NF05.2** Equipamento das bancas e cozinhas
- **NF05.3** Manutenção e conservação das bancas, arrumos e cozinhas
- **NF05.4** Arrumos e Cozinhas
- **NF05.5** Restaurante
- **NF05.6** Esplanada
- **NF05.7** Equipamento de som dos restaurantes

NF06 Zonas de apoio

- **NF06.1** Cacifos
- **NF06.2** Balneários e vestiários
- **NF06.3** Correio

NF07 Cave Logística

- **NF07.1** Acesso
- **NF07.2** Circulação
- **NF07.3** Parqueamento
- **NF07.4** Entrada e saída de mercadorias

NF08 Limpeza e remoção de resíduos

NF09 Segurança e vigilância

NF10 Disposições Comuns

NF01 – LOCALIZAÇÃO E ACESSO

O Mercado do Bolhão encontra-se localizado na baixa da cidade do Porto, no quarteirão delimitado pelas ruas de Sá da Bandeira, da Formosa, de Alexandre Braga e de Fernandes Tomás.

Implantado num terreno com cerca de 7054 m², o Mercado do Bolhão tem acesso pedonal pelas Ruas de Sá da Bandeira, 376 (acesso poente), Formosa, 322 (acesso sul), de Alexandre Braga, 81 (acesso nascente) e de Fernandes Tomás, 705 (acesso norte) e acesso de viaturas, pela Rua do Ateneu Comercial do Porto, 2.

O endereço e contactos oficiais do Mercado do Bolhão são os seguintes:

Mercado do Bolhão
Rua Formosa, 322
4000-252 Porto

T. +351 223 326 024
<http://www.mercadobolhao.pt>
geral@mercadobolhao.pt

NF02 – HORÁRIO

Abertura Público: 08:00-24:00

Cave Logística: 06:00-02:00

Mercado: segunda a sexta 08:00-20:00/ sábado 08:00-18:00

Restaurantes: segunda a sábado 08:00-24:00

Horário mínimo de abertura dos Restaurantes: 12:00-15:00/ 19:00-24:00

Os horários são afixados no Mercado do Bolhão num local visível.

No início do ano civil a entidade gestora definirá e divulgará os horários de funcionamento, dias de abertura e encerramento aos domingos, feriados e dias equiparados, na página oficial do Mercado do Bolhão e através de circular aos comerciantes.

Em caso de alterações, será feito um aviso prévio, com uma antecedência mínima de um mês, na página oficial do Mercado do Bolhão e através de circular aos comerciantes.

Em período fora do horário de funcionamento do Mercado do Bolhão as zonas de apoio e zonas comuns apenas poderão ser utilizadas para cargas e descargas de mercadorias e equipamentos, aprovisionamento das bancas, arrumos, cozinhas e restaurantes, remoção de resíduos e limpeza geral, sendo que todas as pessoas que acederem às bancas e restaurantes, deverão estar devidamente autorizadas e identificadas.

Os comerciantes históricos e utilizadores de espaço de restaurante históricos que optem por um horário diferente do geral, em cumprimento dos acordos celebrados com o Município do Porto, devem afixar à entrada da sua banca ou restaurante, conforme modelo em vigor, o respetivo horário.

NF03 – IDENTIFICAÇÃO

Todos os comerciantes e auxiliares devem estar devidamente identificados com o cartão de identificação durante a sua permanência no Mercado do Bolhão.

Todos os comerciantes, auxiliares e visitantes que circulem e/ou permaneçam no interior da cave logística serão obrigatoriamente portadores de cartão de identificação ou cartão de visitante, exposto em local visível, exceto os motoristas de veículos e os respetivos ajudantes desde que permaneçam junto às suas viaturas.

Os comerciantes, auxiliares e visitantes deverão prestar todas as informações e fornecer a sua identificação sempre que solicitadas pelo pessoal afeto ao Mercado do Bolhão.

O cartão de identificação ou de visitante é pessoal e intransmissível.

A emissão do cartão de identificação ou de visitante é da responsabilidade da entidade gestora.

Nos casos em que sejam aplicadas sanções que impossibilitem o exercício da atividade, o cartão de identificação será suspenso pela entidade gestora pelo tempo que durar a punição.

A perda, dano ou extravio do cartão de identificação deve ser comunicada com a maior brevidade possível à entidade gestora, sendo necessária a aquisição de uma segunda via, com o respetivo custo de emissão.

NF04 – SERVIÇOS

De forma a ser prestado um serviço complementar de apoio, existem no Mercado do Bolhão os seguintes serviços:

- Administração
- Balcão de Informação
- Diretórios
- ATM
- Casas de Banho Públicas:
 - Homens
 - Senhoras
 - Mobilidade reduzida
- Rede Wi-fi
- Serviço informativo (som ambiente)
- Elevadores:
 - Elevador Público, para o transporte de pessoas
 - Elevador monta-cargas, para o transporte exclusivo de mercadorias e resíduos
- Fornecimento de gelo

NF05 – ESPAÇOS

NF05.1 Acesso às bancas, arrumos, cozinhas, armazéns e restaurantes

A abertura e encerramento dos lugares é efetuado através de chave própria, entregue a cada comerciante.

É da responsabilidade de cada comerciante:

- A abertura e encerramento do seu espaço, bem como a segurança do mesmo;
- A comunicação, com a maior brevidade possível à entidade gestora a perda, danificação ou extravio da chave;
- A aquisição de uma segunda via.

A entidade gestora reserva-se ao direito de, por questões de segurança, se assim o entender, manter em sua posse uma cópia da chave.

A entidade gestora não se responsabiliza por danos ou furtos.

NF05.2 Equipamento das bancas e cozinhas

Cada banca e cozinha apresenta um conjunto de equipamento base, propriedade da entidade gestora, para apoio à atividade.

É da responsabilidade de cada comerciante:

- A conservação, operação, manutenção e bom funcionamento do equipamento;
- A reparação, reposição e/ou substituição do equipamento sempre que necessário. Na reposição e/ou substituição do equipamento ou instalação de novas peças devem utilizar-se os modelos selecionados, nos casos em que isso não for possível, a seleção do equipamento deve atender à necessidade técnica, funcional e de integração estética e visual com os modelos existentes;
- Solicitar por escrito, conforme modelo em vigor, autorização prévia à entidade gestora, de todas as intervenções a efetuar no espaço e equipamento. Todas as intervenções são da inteira responsabilidade do comerciante e serão, sempre, por este, integralmente custeadas. O comerciante só pode iniciar as intervenções depois de estar na posse da respetiva autorização escrita da entidade gestora, da qual constarão obrigatoriamente, as condições a observar e o prazo para o seu início e conclusão. Durante o período de reposição e/ou substituição do equipamento, serão sempre devidas as taxas;
- Os danos causados ao Mercado do Bolhão e a terceiros, por quaisquer dos seus representantes.

NF05.3 Manutenção e conservação das bancas, arrumos e cozinhas

O comerciante deve cumprir o plano de manutenção de cada unidade de equipamento segundo o manual técnico respetivo.

Para cada equipamento deve existir uma ficha de intervenções e/ou reparações da responsabilidade do comerciante.

Cada comerciante é responsável pela utilização e manutenção das bancas, arrumos e cozinhas garantindo a sua limpeza e conservação.

Cada comerciante deverá proceder a uma utilização prudente das canalizações, não podendo dar-lhes uma finalidade diferente daquela que lhe está destinada. É expressamente proibido aos comerciantes o lançamento na rede de drenagem de substâncias ou detritos suscetíveis de causar o seu entupimento, nomeadamente resíduos sólidos, resíduos perigosos e resíduos proibidos.

Nas caixas de separação de gorduras das cozinhas, os comerciantes são responsáveis por efetuar a limpeza e entrega dos resíduos produzidos a um operador de resíduos licenciados para o efeito.

NF05.4 Arrumos e Cozinhas

A entidade gestora é responsável pela gestão e distribuição dos arrumos e cozinhas.

O valor associado à utilização do arrumo ou cozinha, acrescerá à licença de utilização de banca ou contrato de utilização de restaurante.

Para a distribuição de arrumos a entidade gestora dará a conhecer aos comerciantes por circular as regras e prazos de candidatura para os mesmos.

NF05.5 Restaurante

O comerciante deve privilegiar o serviço de refeições no restaurante.

É proibido o take-away em exclusivo.

NF05.6 Esplanada

A esplanada é de utilização exclusiva de cada restaurante.

É obrigatório que cada comerciante disponha diariamente de um conjunto mesas e cadeiras, de modelo previamente aprovado pela entidade gestora, para apoio à atividade.

É da responsabilidade do comerciante:

- Aquisição do mobiliário de esplanada;
- A conservação e bom funcionamento do equipamento;
- A gestão, operação e manutenção dos mesmos;
- A reparação, reposição e/ou substituição do equipamento sempre que necessário. Na reposição e/ou substituição do equipamento ou instalação de novas peças devem utilizar-se os modelos selecionados. Nos casos em que isso não for possível, a seleção do equipamento deve atender à necessidade técnica, funcional e de integração estética e visual com os modelos existentes, carecendo de aprovação prévia da entidade gestora;
- Solicitar por escrito, conforme modelo em vigor, autorização prévia à entidade gestora, de todas as intervenções a efetuar no equipamento. Todas as intervenções são da inteira responsabilidade do comerciante e serão por este, integralmente custeadas. O comerciante só pode iniciar as intervenções depois de estar na posse da respetiva autorização escrita da entidade gestora, da qual constarão obrigatoriamente, as condições a observar e o prazo para o seu início e conclusão;
- No fim de cada dia, garantir as condições do mobiliário ao nível da higiene, limpeza e segurança, bem como proceder à sua recolha para o interior do restaurante.

A disposição da esplanada cumprirá o disposto na planta anexa ao contrato de utilização de espaço de restaurante, não devendo esta área ser excedida. A distribuição e disposição das mesas e cadeiras, poderá ser alterada pontualmente, com prévia autorização da entidade gestora.

NF05.7 Equipamento de som dos restaurantes

Quando existir equipamento de som próprio no interior do restaurante, o mesmo deve ser utilizado de forma a não perturbar o ambiente exterior.

NF06 – Zonas de apoio

NF06.1 Cacifos

Local reservado para a guarda de roupa e bens pessoais dos comerciantes e auxiliares.

A zona de cacifos é composta por 85 cacifos de mulher, 85 cacifos homem e 4 cacifos de deficiente.

O acesso aos cacifos é efetuado por ordem de chegada e disponibilidade, sendo da responsabilidade de cada comerciante e auxiliar a segurança dos bens.

A entidade gestora não se responsabiliza em caso de desaparecimento dos bens pessoais guardados no interior de cada cacifo.

Os danos causados aos cacifos são da responsabilidade do utilizador.

Os cacifos que se mantiverem fechados, no final do dia, serão abertos e o seu conteúdo removido, não se responsabilizando a entidade gestora pelos bens que contenham.

NF06.2 Balneários e vestiários

Local reservado para a troca de roupa e higiene pessoal dos comerciantes e auxiliares.

A zona de balneários e vestiários está separada por sexos e deles fazem parte as instalações sanitárias respetivas.

É da responsabilidade de cada comerciante e auxiliar a segurança dos seus bens, sendo que a entidade gestora não se responsabiliza em caso de desaparecimento de valores ou bens.

Os bens ou valores deixados neste local, no final do dia são removidos, não se responsabilizando a entidade gestora pelo seu destino.

NF06.3 Correio

Local reservado para distribuição de correspondência dos comerciantes.

O acesso às caixas de correio individuais é efetuado através de chave própria, entregue a cada comerciante.

É da responsabilidade de cada comerciante:

- O acesso e fecho, bem como a segurança da mesma;
- A comunicação, com a maior brevidade possível à entidade gestora a perda, danificação ou extravio da chave;
- Proceder à substituição da fechadura, com pagamento do respetivo custo.

A entidade gestora não se responsabiliza por danos ou furtos.

NF07 – CAVE LOGÍSTICA

NF07.1 Acesso

O acesso de veículos à cave logística faz-se pela Rua do Ateneu Comercial do Porto, nº 2.

As pessoas e veículos autorizados a entrar na cave logística deverão dirigir-se apenas para os locais a que se destinam, acatar as instruções e indicações que lhes forem transmitidas e respeitar a sinalização existente e as regras estabelecidas.

Só é permitida a entrada a:

- Veículos afetos a cargas e/ou descargas, devidamente autorizados;
- Veículos da entidade gestora no exercício das suas funções;
- Veículos que transportem entidades de organismos com jurisdição na área de mercado quando em funções específicas das suas atribuições;
- Ambulâncias, pronto-socorro e equipamento de assistência, quando em serviço;
- Outros veículos autorizados pela entidade gestora.

NF07.2 Circulação

A circulação de veículos afetos às cargas e descargas ou outros, cujo acesso seja permitido, só é autorizada nas zonas de circulação e estacionamento definidas conforme planta anexa.

É proibida a circulação de pessoas a pé dentro do túnel.

À circulação de veículos na cave logística aplicam-se as regras do Código da Estrada, sem prejuízo de poderem ser estabelecidas regras específicas. É dotada de sinalização apropriada, quer por pintura no pavimento, quer por sinais de trânsito previstos no Código da Estrada ou sinalética apropriada.

É proibida dentro da cave logística a permanência de veículos de qualquer tipo não afetos às operações de cargas e descargas descritas atrás.

O circuito de abastecimento é definido pelo trajeto mais curto.

NF07.3 Parqueamento

Os locais de parqueamento para cargas e descargas serão exclusivamente as áreas definidas para os mesmos.

O local de parqueamento é determinado pelo pessoal afeto ao mercado tendo em atenção o seu plano operacional e procurando as melhores condições de otimização do espaço e das operações.

As zonas de parqueamento deverão, a todo o momento, ter o seu acesso livre e desobstruído de qualquer material que os obstrua. Os bens deixados poderão ser retirados pela entidade gestora, reservando o direito de desfazer-se de bens deixados não reclamados durante dois (2) dias uteis.

NF07.4 Entrada e saída de mercadorias

Com vista à planificação das operações de entrada e saída de mercadorias, o plano de operações é afixado semanalmente e atualizado diariamente.

A entidade gestora poderá aceitar a entrada e saída de mercadorias não planificadas, desde que autorizadas.

Os proprietários dos meios de transporte de mercadorias são responsáveis pelos acidentes e danos causados ao Mercado do Bolhão ou a terceiros.

Nos corredores do Mercado do Bolhão e nos espaços de uso comum não é permitida a deposição de mercadorias, nem o estacionamento dos meios de transporte utilizados.

NF08 – LIMPEZA E REMOÇÃO DE RESÍDUOS

A entidade gestora é responsável pela limpeza das zonas apoio, zonas comuns e cave logística, bem como pela gestão de resíduos.

A limpeza e higiene dos espaços e equipamentos dos comerciantes é da sua inteira e exclusiva responsabilidade, assim como pela separação e deposição dos seus resíduos nos horários definidos.

Os resíduos deverão ser transportados preferencialmente pelas áreas técnicas, à mão ou em carrinhos com rodas próprias, devidamente autorizados pela entidade gestora, no trajeto mais curto.

Os comerciantes deverão garantir a arrumação e a libertação de produtos, utensílios e equipamentos móveis, para que a limpeza geral do mercado se processe com eficiência após o encerramento ao público do Mercado do Bolhão, não se responsabilizando a entidade gestora por danos ocorridos em qualquer bem deixado nos espaços.

Nenhum desperdício ou embalagem deve ser deixado nos corredores, nas zonas apoio e zonas comuns.

NF09 – SEGURANÇA E VIGILÂNCIA

A segurança e vigilância do Mercado do Bolhão é assegurada 24 horas por dia através de sistemas de segurança ativa e passiva, por sistema de prevenção e combate a incêndios e por pessoal afeto ao Mercado do Bolhão.

Qualquer anomalia verificada nas instalações e no funcionamento do Mercado do Bolhão deve ser comunicada ao pessoal afeto, que tomará as providências que julgar convenientes.

Os comerciantes, auxiliares e visitantes deverão cumprir as prescrições e sinalizações de segurança, observando as orientações e determinações do pessoal afeto ao Mercado do Bolhão.

NF10 – DISPOSIÇÕES COMUNS

No Mercado do Bolhão os comerciantes, auxiliares e visitantes devem respeitar as regras de segurança, as indicações de sinalética existente, as prescrições de higiene e as indicações do pessoal afeto ao Mercado do Bolhão.

Todo o equipamento das zonas de apoio, zonas comuns, zonas técnicas e cave logística é propriedade da entidade gestora.

É proibido fumar, cuspir e atirar lixo para o chão em todo o Mercado do Bolhão.

É proibido beber ou comer nas zonas de apoio, zonas técnicas e cave logística.

É proibida a utilização de botijas de gás em todo o Mercado do Bolhão, exceto em situações pontuais, previamente autorizadas pela entidade gestora.

É da responsabilidade dos comerciantes os danos causados ao Mercado do Bolhão e a terceiros.

Os comerciantes são obrigados a manter os seus espaços dentro das normas de segurança exigidas por lei, não sendo permitido efetuar fogo, usar materiais voláteis inflamáveis, armazenar gases líquidos, comprimidos ou diluídos, ou modificar as instalações elétricas sem a devida autorização da entidade gestora.

Antes de fechar os seus espaços, os comerciantes deverão assegurar-se que não deixam fontes de calor ou aparelhos acesos ou ligados que constituam perigo de incêndio ou outros.

É proibida a confeção de refeições nas cozinhas.

Não é permitida a entrada e circulação de gatos, cães e outros animais dentro do Mercado do Bolhão, exceto cães guias.

A entidade gestora reserva-se o direito de interditar a entrada ou permanência de pessoas que não ofereçam condições de asseio e higiene, indiciem estar em estado de embriaguez ou toxicoddependência ou se o seu comportamento for inadequado.

A entrada será igualmente vedada a pessoas portadoras de doenças contagiosas, doenças de pele ou lesões de que possam resultar prejuízo para a saúde pública.

A entidade gestora não se responsabiliza pelo esquecimento de objetos pessoais ou outro no interior do Mercado do Bolhão.

Não são permitidas fotografias ou quaisquer outros registos vídeo, áudio nas instalações sem a devida autorização da entidade gestora.

Os comerciantes devem fornecer à entidade gestora os contatos comerciais para divulgação nos meios oficiais de informação e comunicação do Mercado do Bolhão, nomeadamente o nome comercial, contato telefónico e endereço eletrónico.

É da responsabilidade dos comerciantes obter todos os licenciamentos, necessários para exercer a sua atividade, junto das entidades competentes e cumprimento da regulamentação em vigor.

É da responsabilidade dos comerciantes cumprir todas as normas ambientais, quer sejam de qualidade ou de procedimento, no exercício da sua atividade.

Em situações de emergência, os comerciantes, auxiliares e visitantes deverão seguir as orientações transmitidas pelo pessoal afeto ao Mercado do Bolhão, facilitando os acessos, a circulação e a evacuação do espaço.

A utilização do Mercado do Bolhão subentende o conhecimento, a compreensão e aceitação destas normas.

A presente versão das Normas de Funcionamento manter-se-á válida até à publicação de uma nova.

Qualquer caso omissos será resolvido pela entidade gestora.