

3. アスンシオン市中央卸売市場施行規則案

(1) 日 本 語 文

(趣 旨)

第 1 条 この規則は中央卸売市場条例（アスンシオン市条例1982年第 号）の施行
に関し、必要な事項を定めるものとする。

(卸売業務の許可)

第 2 条 条例第3条に規定する卸売業務の許可申請書は別記様式第1号に次の書類を添付し
て提出しなければならない。

(1) 新たに卸売業務の許可を受けようとする場合

- a 最近1年間における営業の実績書
- b 中央卸売市場内初年度の事業計画

(2) 卸売業務の更新を受けようとする場合

- a 最近2年間における営業の実績書
- b 卸売業務の許可書の写し又は当該許可を証明する書類

第 3 条 条例第4条に規定する卸売業務の廃止の許可申請書は別記様式第2号に次の書類を
添付して提出しなければならない。

- a 取扱品目別の最近1カ年の営業の実績書
- b 卸売業務を廃止しようとする理由
- c 卸売業務の許可書の写し、2は当該許可を証明する書類

(取引人の承認)

第 4 条 条例第3条により卸売業者として市長の許可を受けた者及びその使用人で卸売業務
に従事する者は「取引人」として、市長の承認を受けた者でなければならない。

2. 卸売業者及びその使用人のうち、中央卸売市場の「取引人」としたい者については、卸売
業務の許可申請にあたり、別記様式第3号による「承認を受けたい取引人の氏名、性別、年
令、住所」を記載した書類を添付しなければならない。
3. 取引人となろうとする者は別記様式第3号の「取引人承認願」に市長の許可を受けた卸売業
者の保証書を添付して、市長に提出して承認を受けなければならない。
4. 取引人をやめようとする者は別記様式第4号により「取引人取消し願」を市長に提出しな
ければならない。

(仲卸人又は買受人の承認)

第 5 条 条例第 7 条の規定により仲卸人又は買受人となろうとする者は別記様式第 5 号により、「仲卸人又は買受人承認願」を市長に提出して、その承認を受けなければ営業することはできない。

2. 市長の承認を受けた仲卸人又は買受人がその営業を廃止しようとするときは、条例第 7 条第 2 項の規定により、別記様式第 6 号により「仲卸人又は買受人の承認取消し願」を市長に提出しなければならない。

(立売営業人)

第 6 条 条例第 9 条に規定する「立売営業」をしようとする者は別記様式第 7 号による「立売営業承認願」を市長に提出して、その承認を受けなければ営業することができない。

2. 立売営業の承認を受けた者が、その営業を廃止しようとするときは、別記様式第 8 号により「立売営業廃止届」を市長に提出しなければならない。

(付属営業人)

第 7 条 市場において条例第 3 条に掲げる食料品等の取扱品目以外の物品を販売しようとする者(条例第 10 条の規定による付属営業人)は別記様式第 9 号により「付属営業許可申請書」を市長に提出して、その許可を受けなければ営業することができない。

2. 付属営業の許可を受けた者が、その営業を廃止しようとするときは、別記様式第 10 号により「付属営業廃止届」を市長に提出しなければならない。

(報告書の提出)

第 8 条 卸売業務の許可を受けた者は条例第 13 条の規定により、別記様式第 11 号の「入荷数量及び標準価格」を市場が開場されている毎日市長に報告しなければならない。

第 9 条 卸売業務の許可を受けた者は条例第 15 条に規定する事業報告書を別記様式第 12 号により毎事業年度(通例の場合は 1 月 1 日～12 月 31 日)経過後 90 日以内に提出しなければならない。

(中央卸売市場審議会)

第 10 条 中央卸売市場審議会(以下「審議会」という)の会議は市長が招集する。

2. 審議会の委員は半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3. 会議の議事は出席委員の過半数で可決し、可否同数のときは会長の決するところによる。

4. 審議会に専門調査員を置き専門的事項につき調査することができる。

5. 専門調査員は知識経験のあるものから市長が任命する。

(登録手数料)

第11条 条例第22条第2項に規定する卸売業務の許可を受けるさいの「登録手数料」の額は市場の売場使用面積1 m^2 につき、〇〇万グラニーとする。

2. 登録手数料の納入はアスンシオン市収入証紙をもって納入しなければならない。
3. 卸売業務を行なう者は登録手数料を納入した後でなければ市場内で営業することができない。

(附 則)

1. この規則は、 年 月 日から施行する。

様式第 1 号	卸売業の許可申請書
第 2 号	卸売業の廃止の許可申請書
第 3 号	取引人承認願
第 4 号	取引人取消し願
第 5 号	仲卸人、買受人の承認願
第 6 号	仲卸人、買受人の承認の取消し願
第 7 号	立売営業の承認願
第 8 号	立売営業廃止届
第 9 号	付属営業人の許可申請書
第 10 号	付属営業人の廃止届
第 11 号	入荷数量と標準価格の報告
第 12 号	卸売業の事業報告

市長宛

年 月 日

中央卸売市場の「卸売業者」になりたいので許可して下さい

申請者サイン

記

1. 氏名又は名称
2. 住 所
3. 取扱品目
4. 使用申込売場面積
5. 主たる仕入先
6. 売買取引の方法
7. 営業実績と事業計画（添付書類）

品 名	最近1年間の営業実績 t	中央卸売市場事業計画 t
計		

市長宛

年 月 日

中央卸売市場の「卸売業者」を廃止したいので
許可して下さい

申請者サイン

記

1. 氏名又は名称
2. 住 所
3. 取扱品目
4. 廃止しようとする理由
5. 添付書類
 - a 許可書の写し
 - b 最近 1 カ年の営業実績

品 名	最近 1 年間の営業実績 t	備 考

様式 3 号

市長宛	年	月	日
中央卸売市場の卸売業務を担当する「取引人」 として下記の者を承認して下さい。			
申請者サイン			
記			
氏名	性別	年齢	住所

様式 4 号

市長宛	年	月	日
中央卸売市場の「取引人」をやめたいので承認して下さい。			
申請者サイン			
氏名	性別	年齢	承認を受けた年月日

様式 5 号

市長宛	年 月 日
中央卸売市場の仲卸人，買受人になりたいので 承認して下さい。	
申請者サイン	
記	
1. 承認を受けたい業種（仲卸人，買受人）	
2. 氏名又は名称	
3. 性別・年齢	
4. 住 所	
5. 取扱品目	
6. 営業場所	

様式 6 号

市長宛	年 月 日
中央卸売市場の仲卸人，買受人を廃業したいので 承認を「取消して」下さい。	
申請者サイン	
記	
1. 承認を受けた年月日	
2. 氏名又は名称	
3. 性別・年齢	
4. 住 所	
5. 取扱品目	

様式 7 号

市長宛	年 月 日
中央卸売市場内で「立売営業」をしたいので 承認して下さい。	
申請者サイン	
記	
1. 氏名又は名称	
2. 性別・年齢	
3. 住 所	
4. 取扱品目	
5. 従業する者の予定人数	

様式 8 号

市長宛	年 月 日
中央卸売市場の「立売営業」を廃止したいので お届けします。	
届出人サイン	
記	
1. 承認を受けた年月日	
2. 氏名又は名称	
3. 性別・年齢	
4. 住 所	
5. 取扱品目	

様式 9 号

市長宛	年 月 日
中央卸売市場内で「付属営業」をしたいので 許可して下さい。	
申請者サイン	
記	
1. 販売又はサービスの品目	
2. 必要とする売場面積	
3. 従業する者の男女別人数	
4. 氏名又は名称	
5. 性別・年齢	
6. 住 所	

様式 10 号

市長宛	年 月 日
中央卸売市場の「付属営業」を廃止したいので お届けします。	
届出人サイン	
記	
1. 販売又はサービスの品目	
2. 廃止する理由	
3. 氏名又は名称	
4. 性別・年齢	
5. 住 所	

市長宛

年 月 日

本日の入荷数量及び標準建値は次のとおり
であったので報告します。

卸売業者サイン

記

品名	本日入荷 数量	本日の売上げ 数量	標準建値（価格）		
			高値	仲値	安値
	t	t			
計					

市長宛

年 月 日

()年度の事業成績は下記のとおりであったので
報告します。

卸売業者サイン

記

1. 氏名又は名称
2. 従業者数
3. 取扱品目
4. 営業実績

品 名	買 付 品			委 託 品			輸 入 品		
	産 地	数 量	金 額	産 地	数 量	金 額	輸入国	数 量	金 額
計									

(2) スペイン語文

LAS REGLAS DE LA REALIZACION DE LA ORDENANZA DEL MERCADO CENTRAL AL
POR MAYOR (PLAN)

(Propósito)

Artículo 1. Estas reglas determinan los artículos necesarios para la realización del mercado central al por mayor (la Ordenanza de la Ciudad de Asunción, año 1982, número)

(Autorización del negocio al por mayor)

Artículo 2. La solicitud de la autorización del negocio al por mayor que está reglamentada en el artículo 3 de la Ordenanza, debe presentarse con los siguientes documentos adjuntos en el número 1 de la formalidad que está escrita en otra parte.

- (1) En caso de conseguir la autorización del negocio al por mayor por primera vez.
 - a. Documento de resultados del negocio en el último año.
 - b. Plan de negocio del primer año en el mercado central al por mayor.
- (2) En caso de conseguir la autorización de renovar el negocio al por mayor.
 - a. Documento de resultados del negocio en 2 últimos años.
 - b. Copia del documento de la autorización del negocio al por mayor o sea algún documento certificadorio de la autorización.

Artículo 3. La solicitud de la abolición del negocio al por mayor que está reglamentada en el artículo 4. de la ordenanza, debe presentarse con los siguientes documentos adjuntos en el número 2, de la formalidad que está escrita en otra parte.

- a. Documento de resultados del negocio del último año por cada artículo de trato.
- b. Razón de la abolición del negocio al por mayor.
- c. Copia del documento de la autorización del negocio al por mayor o sea algún documento certificadorio de la autorización.

(Aprobación del comerciante)

- Artículo 4. Los que están autorizados como negociante al por mayor por el alcalde según la Ordenanza Artículo 3. y sus empleados que se dedican al negocio al por mayor, deben ser aprobados como comerciante por el alcalde.
2. Dentro de los negociantes al por mayor y sus empleados, los que quieren hacerse comerciante del mercado central al por mayor, en el momento de solicitar la autorización del negocio al por mayor, deben juntar el documento que está escrito el nombre de quien quiere hacerse comerciante aprobado, sexo, edad, y dirección según el número 3. de la formalidad que está escrita en otra parte.
 3. Los que quieren hacerse comerciante deben recibir la aprobación del alcalde, presentandole la solicitud de la aprobación del comerciante, según el número 3. de la formalidad que está escrita en otra parte y la garantía del negociante al por mayor adjunta.
 4. Los que quieren dejar el comerciante, deben presentar la solicitud de la abolición del comerciante al alcalde, según el número 4. de la formalidad que está escrita en otra parte.

(Aprobación de Corredor o sea Comprador)

- Artículo 5. Los que quieren hacerse Corredor o Comprador deben presentar la solicitud de aprobación de corredor o comprador al alcalde para empezar su negocio, según el reglamento del Artículo 7. de la Ordenanza por la formalidad número 5 que está escrita en otra parte.

2. Cuando los corredores y los compradores que están aprobados por el alcalde quieren dejar su negocio, deben presentar la solicitud de la abolición del corredor o comprador, según el reglamento de la cláusula 2. del Artículo 7. de la Ordenanza por el número 5. de la formalidad que está escrita en otra parte.

(Negociante en la calle)

Artículo 6. Los que quieren hacerse Negociante en la calle, según el reglamento del Artículo 9. de la Ordenanza, deben recibir la aprobación para empezar su negocio, presentando la solicitud de la aprobación del negocio en la calle al alcalde por el número 5. de la formalidad que está escrita en otra parte.

2. Cuando los que están aprobados del negocio en la calle quieren dejar su negocio, deben presentar la solicitud de la abolición del negocio en la calle al alcalde por el número 5. de la formalidad que está escrita en otra parte.

(Subnegociante)

Artículo 7. Los que quieren vender las mercancías diferentes de las materias como víveres que están decididas en el Artículo 3. de la Ordenanza en el mercado (Subnegociante que está reglamentado por el Artículo 10. de la Ordenanza) deben recibir la aprobación del alcalde, presentando la solicitud de la aprobación del subnegocio por el número 9. de la formalidad que está escrita en otra parte.

2. Los que están autorizados el subnegocio quieren dejar su negocio, deben presentar la solicitud de la abolición del subnegocio al alcalde por el número 10. de la formalidad que está escrita en otra parte.

(Presentación del informe)

Artículo 8. Los que están autorizados el negocio al por mayor, deben informar la venta de los artículos llegados y precios por

término medio al alcalde, según el reglamento del Artículo 13. de la Ordenanza por el número 11. de la formalidad que está escrita en otra parte, todos los días cuando está abierto el mercado.

Artículo 9. Los que están autorizados el negocio al por mayor, deben presentar el informe de su negocio dentro de 90 días contando desde el final de cada año de negocio (en caso normal desde 1 de Enero hasta 31 de Diciembre), según el reglamento del Artículo 15. de la Ordenanza por el número 12. de la formalidad que está escrita en otra parte.

(Consejo deliberante del mercado central al por mayor)

Artículo 10. La asamblea del consejo deliberante del mercado central al por mayor (lo llamamos "consejo deliberante" en lo siguiente) la convoca el alcalde.

2. La asamblea no se puede abrir sin presentar más de la mitad de los miembros del consejo deliberante.
3. El asunto de discusión se aprueba con más de la mitad de los miembros presentes, y cuando por y contra se divide en mitad, el presidente lo puede decidir.
4. Se puede establecer un equipo investigador profesional para investigar los asuntos profesionales.
5. El alcalde nombra a los investigadores profesionales, eligiendo a las personas con mucho conocimiento y experiencia.

(La comisión para la matriculación)

Artículo 11. La cantidad de la comisión de la matriculación en el momento de recibir la aprobación del negocio al por mayor es, según el reglamento de la cláusula 2. del Artículo 22. de la Ordenanza, de ----- guaraní por 1 m² de la superficie usable de la localidad del mercado.

2. El pago de la comisión de la matriculación se debe hacer con el timbre movil de la Ciudad de Asunción.

3. Los que hacen negocios al por mayor, no lo pueden sino después de pagar la comisión de la matriculación para hacer negocio dentro del mercado.

(Reglas suplementarias)

1. Se ponen estas reglas en vigor desde el día del mes.

- Formalidad Número 1. La solicitud de la autorización del negocio por mayor.
- Número 2. La solicitud de la autorización de la abolición del negocio al por mayor.
- Número 3. La solicitud de la aprobación del comerciante.
- Número 4. La solicitud de la abolición del comerciante.
- Número 5. La solicitud de la aprobación del corredor y el comprador.
- Número 6. La solicitud de la aprobación de la abolición del corredor y el comprador.
- Número 7. La solicitud de la aprobación del negocio en la calle.
- Número 8. El informe de la abolición del negocio en la calle.
- Número 9. La solicitud de la aprobación del subneciante.
- Número 10. El informe de la abolición del subneciante.
- Número 11. El informe de la cantidad de la mercancía llegada y el precio por término medio.
- Número 12. El informe del negocio al por mayor.

(NOTA ADICIONAL)

FORMALIDAD 1.

destinado al alcalde

año mes día

Le solicito que me apruebe hacerme el negociante al por mayor del mercado central al por mayor.

firma del solicitante

lo que escribir

1. nombre de persona o organización
2. dirección

FORMALIDAD 12.

destinado al alcalde

año mes día

Le informo que el resultado del negocio del año () era lo siguiente.

firma del negociante al por mayor

lo que escribir

1. nombre de persona o de organización
2. número de empleados
3. artículos de trato
4. resultado del negocio

Artículos comprados				Artículos consignados			Artículos importados		
Nombre del artículo	Lugar productor	Cantidad	Precio	Lugar productor	Cantidad	Precio	País importador	Cantidad	Precio
<p>Suma</p>									

4. アスンシオン市中央卸売市場業務規程案

(1) 日 本 語 文

第 1 章 総 則

第 2 章 市場関係業者

1. 卸売業者

2. 買受人

第 3 章 売買取引の方法及び決済の方法

第 4 章 市場施設の使用

第 5 章 雑 則

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この業務規程は、アスンシオン市中央卸売市場（以下「市場」という）における生鮮食料品等の取引の適正化とその健全な運営を確保し、もって生産及び流通の円滑化と市民等の生活の安定に資することを目的とする。

第 2 条 市場の名称、位置及び面積は、次のとおりとする。

名 称 アスンシオン市中央卸売市場

位 置

面 積 m^2

第 3 条 市場の取扱品目は次に掲げる部類ごとに定める食料品等とする。

野 菜

果 実

○ ○

○ ○

(開場の期日)

第 4 条 市場は、日曜日及び国民の祝日並びに次に掲げる日を休日とする。

○月○日、 ○月○日

2. 市長は特に必要があると認めるときはあらかじめ関係者に周知して休日に開場し、又は休日以外の日に開場しないことができる。

第 5 条 市場の開場時間及び卸売業者の販売開始の時刻は、次に掲げるとおりとする。ただ

し、市長は特に必要があると認めるときは、あらかじめ関係者に周知してこれらを臨時に変更することができる。

(1) 開場の時間

午前〇時から午後〇時まで

(2) 販売開始の時刻

野菜 午前〇時

果実 午前〇時

その他 午前〇時

2. 卸売業者の販売開始の時刻には、市場長が「ベル」をもって通知するものとする。

第2章 市場関係事業者

(卸売業者の定義)

第6条 卸売業者とは、アスンシオン市中央卸売市場条例第3条により市長の許可を受けた者をいう。

(卸売業者の数の最高限度)

第7条 卸売業者の数の最高限度は、取扱品目の部類ごとに次に掲げるとおりとする。

野菜類

果実類

その他類

(保証金)

第8条 卸売業者は市長から卸売業務の許可を受けた日から起算して1月以内に保証金を市長に預託しなければならない。

2. 卸売業者は保証金を預託した後でなければ、卸売の業務を開始してはならない。

(保証金の額)

第9条 卸売業者の預託すべき保証金の額は、次に掲げる金額の範囲内で別に定める。

(1) 野菜類 使用が許可された売場所有面積1 m^2 につき ○〇万ガラニ-

(2) 果実類 " ○〇万ガラニ-

(3) その他類 " ○〇万ガラニ-

(取引人の承認)

第10条 卸売業者が市場において卸売りの取引を担当させる者は卸売業務の許可申請にあた

り申請書に記載された者であるか、又は取引人として市長の承認を得たものでなければならぬ。

2. 市長は前項の承認にあたり次の各号の1に該当するときは、その承認をしないものとする。

(1) 破産者で復権を得ないものであるとき。

(2) 禁固以上の刑に処せられた者又は市場条例に違反して罰金の刑に処せられた者で刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しないものであるとき。

(3) 取引を遂行するために必要な経験又は能力を有していないものであるとき。

(取引人の規律)

第11条 取引人は卸売に従事するときは、市長が定める記章を着用しなければならない。

2. 取引人は、卸売りのための販売にあたり、秘密に保管して「売おしみ」等をしてはならない。

(買受人の定義)

第12条 買受人とは市場内において、卸売業者から食料品等の卸売を受けることにつき取扱品目の部類ごとに市長の承認を受けている仲卸人及び買受人をいう。

仲卸人とは市場内において卸売を受けた食料品等を仕分けし、又は調整して買受人又は小売商等に販売する業務を行なうことにつき取扱品目が部類ごとに市長の承認を受けている者をいう。

第13条 買受人とは、市場内において卸売業者又は仲卸人から食料等を買って消費者に販売する者をいう。

(仲卸人及び買受人の数の最高限度)

第14条 仲卸人及び買受人の数の最高限度は市長が決定する。

(仲卸人及び買受人の承認等)

第15条 仲卸人又は買受人となろうとする者は次の事項を記載して市長の承認を受けた者でなければならない。

(1) 氏名又は名称及び住所

(2) 取扱い品目

(3) 市場における1年間の買受け見込額

(4) 消費者に販売する営業場所

(5) その他市長が必要と認める事項

2. 市長は、前項の承認をする場合においてその者が次の各号の一に該当するときはその承認

をしないものとする。

- (1) 申請者が破産者で復権を得ないものであるとき。
- (2) 申請者が仲卸人又は買受人の取り消しを受けてから1年を経過しないものであるとき。
- (3) 申請者が卸売業者又はその取引人であるとき。

3. 買受人は市場内において市長の定める記章等を着用しなければならない。

第16条 買受人は次の各号に該当するときは遅滞なくその旨を市長に届け出なければならない。

- (1) 業務を開始し、休止又は再開したとき。
- (2) 承認申請書に記載した事項に変更があったとき。
- (3) 当該事務を廃止したとき。

(買受人の承認の取消し)

第17条 市長は買受人が第15条の承認を受けてから第16条2号のいずれかに該当することとなったとき、又は業務を適格に遂行するために必要な信用を有しないと認められるとき、並びに当該買受人がその承認の取り消しを申出たときその承認を取消すものとする。

2. 市長は買受人が次の各号の一に該当するときは、その承認を取消し又は売買取引の全部又は一部を停止することができる。

- (1) 承認を受けてから正当な理由なく1カ月以内にその業務を開始しないとき。又は1カ月以上業務を休止したとき。
- (2) 売買取引に関し不正又は不当な行為があると認めるとき。

(立売営業の承認)

第18条 市長は生産者又は生産者団体等を代表する者が、食料品等を市場内で買受人等に対し小規模に直売する制度を設け、承認を得た者に指定の場所で立売営業を行なわせるものとする。

第19条 前条の立売営業をしようとする者は市長の承認を受けたものでなければならない。

2. 前項の承認を得た者の取扱いは第15条、第16条及び第17条の買受人の取扱いの規定を準用する。

(付属営業人)

第20条 市長は市場内で卸売市場の活動と運営に必要な業種につき付属営業の設置を認めることができる。

この場合、保証金及び使用料は別に定める。

第21条 市場内で飲食店等付属営業を行なわんとする者は次の事項を記載した申請書を市長に提出して許可を受けた者でなければならない。

- (1) 付属営業人の氏名又は名称及び住所
- (2) 営業を行なわんとする業種名及び商号
- (3) 従業者の人数
- (4) 1年間の営業計画

(差別的取扱いの禁止)

第22条 卸売業者は市場における業務の運営に関し、出荷者、買受人、その他市場を利用する者に対して不当に差別的な取扱いをしてはならない。

(卸売の原則)

第23条 卸売業者は市場においては「相対売り」の方法で販売することが原則であるが卸売を行なう場合「売おしみ」などの手段を用いず公正な方法によらねばならない。ただし、次に掲げる場合はその取扱いにつき市長の承認を受けて自由に取引することができる。

- (1) 一定規格若しくは貯蔵性を有し、かつその供給市場が比較的安定している食品又は品質が特殊であるため需要が一般的でない食料品等の卸売をするとき。
- (2) 災害の発生、入荷の遅延、その他特別の事情があるとき。

2. 市長は前項ただし書きの規定により卸売する場合において、取引が適正かつ健全な運営を確保するため特に必要があると認めるときは、卸売の方法その他を指示することができる。

第24条 卸売業者は市場における卸売のための販売の委託を引受けることについて受託契約約款を定めることができる。卸売業者が前項の受託契約約款を定めたときはすみやかに市長に届け出るとともに関係者に周知しなければならない。

第25条 卸売業者が、委託物品を引受けるときは、確実な検収を行ない、委託販売品の品種、数量、等級、品質等について確認するとともに異状を認めるときは、その結果をすみやかに委託者に通知するとともに物品受値通知書又は売買仕切書に附記しなければならない。ただし、委託者又はその代理人が受渡しに立ち合い了承している場合はこの限りでない。

(卸売物品の買受人の明示と引取り)

第26条 卸売業者は、卸売した物品について買い受けた買受人が明らかになるよう措置しなければならない。

2. 買受人は、卸売を受けた物品をすみやかに引取らなければならない。
3. 卸売業者は、買受人が引取りを怠ったと認められるときは買受人の費用でその物品を保管

し、又は催告をしないうで他の者に卸売することができる。この場合の卸売価格が先きの買受人に対する卸売価格より低いときは、その差額をその買受人に請求することができる。

(仲卸人の業務の規制)

第27条 仲卸人は卸売業者以外の者から買入れて市場の卸売業者又は買受人に販売してはならない。ただし卸売業者から買入れることが困難な場合、市長の承認を受けたときは、この限りでない。

(取引物品の下見)

第28条 卸売業者が市場において行なり卸売については買受人に現品又は見本の下見を行なわせた後でなければこれを開始することができない。

2. 卸売業者が見本取引を行なう場合はその取引開始前にその物品の品種、産地、銘柄、出荷者、等級、数量を明示してしなければならない。

第29条 卸売業者が市場において行なり卸売の単位は重量によるものとする。ただし、重量取引の困難な場合には個数又は容器をもって取引の単位とすることができる。

(指値のある受託物品)

第30条 卸売業者は、販売委託者に指値をきめて委託した物品については販売前に指値を表示しなければならない。この場合指値の表示をしなかったときは指値をもって買受人に対抗することができない。

2. 卸売業者は、売買成立の見通しがないと認めるときは、遅滞なく委託者へ通報して再指示を受けなければならない。ただし再指示を待つことにより委託者に著しく損害を与えるおそれがあると認められたときは、この限りではない。

(せり販売の方法)

第31条 卸売業者が市場において卸売のために「せり売り」を行なう場合は、その販売物品について品種、産地、出荷者、輸入先、等級、数量、その他必要事項を指示し、又は説明したうえで、「せり荷口」ごとにせり売りを行なわねばならない。

2. せり落しはその物品の荷口ごとに、最高価格を申込した者を落札者と決定する。この場合最高価格が指値に達しないときはこの限りではない。

3. 最高価格の申込み者が2人以上あるときは、抽せん又は荷分けなどの方法により、せり落し人を決定する。

4. せり落人が決定したときは、「せり人」は直ちにその価格及び氏名又は商号を呼びあげなければならない。

(異議の申立)

第32条 せり売りに参加した者はそのせり落しの決定について異議があるときは、直ちに市長にその旨を申し立てることができる。

2. 市長は前項の申し立てについて正当な理由があると認めるときは卸売業者にせり直しを指示することができる。

(売買取引の制限)

第33条 市長はせり売による卸売の場合において、次の各号の一に該当するときは、その売買を差し止め又はせり直しを指示することができる。

- a 談合、そのた不正の行為があると認めるとき。
- b 不当な値段を生じたとき又は生ずるおそれがあるとき。

(衛生上有害な物品の売買禁止)

第34条 卸売業者、買受人、付属営業者(以下「市場関係者」という)は、衛生上有害な物品を市場において売買し又は売買の目的をもって所持してはならない。

2. 市長は、衛生上有害な物品の売買を差し止め、又は撤去を指示することができる。

(入荷数量等の報告)

第35条 卸売業者は主要な品目について毎日の入荷数量並びに卸売数量及び価格を、市長に報告しなければならない。

2. 卸売業者は卸売した物品の市況並びに数量及び金額を市長が別に定めるところにより報告しなければならない。

(入荷数量等の公表)

第36条 市長はその日の主要な品目についての入荷数量並びに前日の卸売数量及び価格を市場内の見易い場所に掲示する等の方法により公表するものとする。

(仕切りの送金)

第37条 卸売業者は、受託物品の卸売をしたときは委託者に対して、その卸売をした日の翌日までに、売買仕切書及び売買仕切金を送付しなければならない。ただし、売買仕切書又は売買仕切金の送付について特約がある場合はこの限りでない。

2. 卸売業者は、前項の売買仕切書には、当該卸売をした物品の品種、等級、価格及び数量を正確に記載しなければならない。

(委託手数料の率)

第38条 卸売業者が、卸売のための販売の委託の引受けについて、その委託者から収受する

委託手数料は、取扱品目ごとに卸売金額に次に掲げる定率以内の率を乗じて得た金額とする。

- a 野菜 100分の10
- b 果実 100分の8
- c その他 100分の10

(出荷奨励金の交付)

第39条 卸売業者は、市場における取扱品目の安定的供給の確保を図るため市長が別に定める荷口数量を越えて出荷する者に対して出荷奨励金を交付することができる。ただし、その卸売業者の財務の健全性をそこなりおそれがあるとき又は業務の適正かつ健全な運営を阻害するおそれがあるときは交付してはならない。

(買受代金の支払)

第40条 買受人は、卸売業者から買い受けた物品の引渡しを受けた場合は、その物品の代金を即日、卸売業者に支払わなければならない。ただし、支払猶予の特約をしたときはこの限りでない。

- 2. 前項ただし書の支払猶予は物品引渡しの日を含めて7日を越えてはならない。

(卸売代金の変更の禁止)

第41条 卸売業者は正当な理由なく卸売をした物品の卸売代金の変更をしてはならない。

- 2. 卸売業者が正当な理由により卸売代金を変更したときは、その仕切書に変更した理由を附記しなければならない。

(完納奨励金の交付)

第42条 卸売業者は卸売代金の完納を奨励するため一定量以上の荷引きをする買受人に対して完納奨励金を交付することができる。

- 2. 前記の完納奨励金の交付は卸売業者の財務の健全性をそこなりような場合には交付してはならない。
- 3. 卸売業者は完納奨励金の交付にあたり、買受人を不当に差別してはならない。

第4章 市場施設の使用

(施設の使用指定)

第43条 市場関係事業者が使用する市場施設(市場内の用地及び建物その他の施設をいう。

以下同じ)の使用条件は市長が指定する。

- 2. 市長は、市場の業務の適正かつ健全な運営を確保するため特に必要があると認めるときは、

前項に規定する者以外の者に対して、市場施設の使用を承認することができる。

(用途変更、転貸及び原状変更の禁止)

第44条 前条第1項の指定又は同条第2項の承認を受けた者(以下「使用者」という。)は当該施設の用途を変更し、又は当該施設の全部若しくは一部を転貸し、若しくは他人に使用させ又は原状を変更してはならない。ただし、市長の承認を受けた場合はこの限りでない。

(指定又は承認の取消し)

第45条 市長は、市場施設について、管理に必要があると認めるときは、使用者に対し、その指定又は承認の全部若しくは一部を取消し又は使用の制限若しくは停止その他必要な措置をとることができる。

(補修弁済)

第46条 市場施設を故意又は過失により滅失又は損傷した者は、その補修をし、又はその費用を弁済をしなければならない。

(使用料等)

第47条 市場施設の使用、利用等の料金の額は市長が別に定めるところによる。

第5章 雑 則

(報告及び改善措置の申入れ)

第48条 市長は市場業務の適正かつ健全な運営を確保するため特に必要があると認めるときは、市場関係業者に対しその業務若しくは財産に関し報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に市場関係事業者の事務又は業務を行なう場所へ立ち入り、その業務若しくは財産の状況若しくは帳簿書類その他の物件を検査することができる。

2. 市長は卸売業務の健全かつ適正な運営を確保するため、必要があると認めるときは、卸売業者の業務若しくは会計に関し必要な改善措置をとるべき者を命ずることができる。

(業務規程の遵守義務)

第49条 買受人及び付属営業人は、この業務規定を遵守しなければならない。

2. 市長は、前項の規定に違反したものに対しその業務の全部若しくは一部を停止させることができるものとする。

(市場秩序の保持等)

第50条 市場へ入場する者は、市場の秩序を乱し又は信用を失墜する行為をしてはならない。

第51条 市長は、市場秩序の確保を図るため必要があると認めるときは、市場の入場者に対

し入場の制限，その他必要な措置をとることができるものとする。

（清潔の保持）

第52条 市場関係事業者は，市場施設の清潔を保持し，物件の整理整頓に努めなければならない。

（関係規定の制定）

第53条 この業務規程の施行に関して必要な事項は市長が別に定める。

(2) スペイン語

REGLAMENTO DEL NEGOCIO EN EL MERCADO CENTRAL AL POR MAYOR DE LA CIUDAD DE ASUNCION (PLAN)

- Artículo 1. Reglas generales
- Artículo 2. Negociantes interesados al mercado
1. negociante al por mayor
 2. comprador
- Artículo 3. Método del negocio de compraventa y el de reembolso
- Artículo 4. Uso de la institución del mercado
- Artículo 5. Reglas variadas

Capítulo 1. Reglas generales

(Propósito)

- Artículo 1. El propósito de este reglamento del negocio es para la producción y circulación de mercancías sin dificultad y para la estabilidad de la vida civil a través del trato razonable de las mercancías como víveres frescos y la administración sana en el mercado central al por mayor de la Ciudad de Asunción. (lo llamamos solo "mercado" en lo siguiente)
- Artículo 2. El nombre, la dirección y la superficie del mercado son lo siguiente.
- | | | |
|------------|---|----------------|
| Nombre | Mercado central al por mayor de la Ciudad de Asunción | |
| Dirección | | |
| Superficie | | m ² |
- Artículo 3. Los artículos de trato son de los víveres principalmente divididos por cada sección como lo siguiente.
- | |
|----------|
| Verduras |
| Frutas |

(Fecha de la abierta del mercado)

Artículo 4. El mercado no se abre en domingo, días festivos nacionales y los días siguientes (lo llamamos "día feriado" en lo siguiente)

día mes , día mes

2. En caso de que el alcalde considera necesario, se puede abrir el mercado en días festivos y no abrir en días normales, dando a conocer a los interesados de antemano.

Artículo 5. La hora de la abierta del mercado y la de la empieza de la venta de los negociantes al por mayor son lo siguiente. Sin embargo cuando el alcalde considera necesario, se puede modificarlo provisionalmente, dando a conocer a los interesados de antemano.

(1) Hora de la abierta del mercado
de hora de la mañana a hora de la tarde

(2) Hora de la empieza de la venta
verduras hora de la mañana
frutas hora de la mañana
etc. hora de la mañana

2. El presidente del mercado informa con el timbre la hora de la empieza de la venta de los negociantes al por mayor.

Capítulo 2. Negociantes interesados al mercado

(Definición del negociante al por mayor)

Artículo 6. Los negociantes al por mayor se limitan a los que están autorizados por el alcalde según el Artículo 3. de la Ordenanza del mercado central al por mayor de la Ciudad de Asunción.

(Número máximo de los negociantes al por mayor)

Artículo 7. El número máximo de los negociantes al por mayor se decide como lo siguiente por cada sección de artículos de trato.

verduras
frutas
etc.,

(Fianza)

Artículo 8. Los negociantes al por mayor deben depositar la fianza al alcalde dentro de un mes a partir del día cuando recibe la autorización del negociante al por mayor desde el alcalde.

2. Los negociantes al por mayor no pueden abrir su negocio al por mayor antes de depositar la fianza.

(Suma de la fianza)

Artículo 9. La suma de la fianza que los negociantes al por mayor deben depositar se decide en otra parte dentro de los límites de la suma de lo siguiente.

- | | | |
|--------------|---|--------------------|
| (1) verduras | por 1 m ² de la superficie donde está autorizada de vender ... | ----- guaraní. |
| (2) frutas | " | ... ----- guaraní. |
| (3) etc., | " | ... ----- guaraní. |

(Aprobación del comerciante)

Artículo 10. Los negociantes al por mayor o los que se encargan de la venta al por mayor en el mercado se limitan a los que están escritos sus nombres en el formulario de la solicitud, al solicitar la autorización del negocio al por mayor, o sea a los que están autorizados por el alcalde como comerciante.

2. En el momento de la aprobación de lo anterior, el alcalde no aprueba, si cae bajo alguno de lo siguiente.
 - (1) quien es quebrado y no tiene rehabilitación.
 - (2) quien está condenado a una pena más grave que la

prisión, o sea quien está condenado a la pena de multa, contraviniendo la Ordenanza mercantil y no le está pasado dos años después del día emancipado de la pena.

- (3) quien no tiene la habilidad o experiencia necesaria para cumplir el negocio.

(Disciplina de los comerciantes)

Artículo 11. Cuando el comerciante se dedica a la venta al por mayor, debe ponerse insignia que está decidida por el alcalde.

2. El comerciante no debe hacer la retencion sin vender mercancías depositando secretamente en la venta al por mayor.

(Definición del comprador)

Artículo 12. El comprador quiere decir el corredor y el comprador que están aprobados por el alcalde en cada sección de los artículos de trato como víveres que fueron vendidos al por mayor por los negociantes al por mayor en el mercado.

El corredor quiere decir quien está aprobado por el alcalde en cada sección de los artículos de trato en efectuar el negocio de la venta hacia los compradores o sea los negociantes al por menor después de arreglar y dividir los artículos como los víveres que fueron vendidos al por mayor en el mercado.

Artículo 13. El comprador quiere decir quien vende a los consumidores los artículos como los víveres que han comprado desde los negociantes al por mayor o corredores en el mercado.

(Número máximo de los corredores y los compradores)

Artículo 14. Número máximo de corredores y compradores lo decide el alcalde.

(Aprobación de corredor y comprador)

Artículo 15. Quien quiere hacerse corredor y comprador debe recibir la aprobación del alcalde, rellenando artículos de lo siguiente.

- (1) nombre de persona o organización y dirección
- (2) artículos de trato
- (3) cantidad estimada de la compra de un año en el mercado
- (4) lugar del negocio para los consumidores
- (5) documentos que el alcalde los considera necesarios

2. Cuando el alcalde hace la aprobación de lo anterior, si cae bajo uno de los siguientes, no aprueba.

- (1) Cuando el solicitante es quebrado y no tiene rehabilitación
- (2) Cuando no está pasado un año después de que el solicitante ha recibido la abolición del corredor o el comprador
- (3) Cuando el solicitante es el negociante al por mayor o el comerciante

3. El comprador debe ponerse la insígnia que está decidida por el alcalde en el mercado.

Artículo 16. El comprador debe informar al alcalde sin demora cuando cae bajo lo siguiente.

- (1) Cuando empieza, termina, y reanuda el negocio
- (2) Cuando hay alguna modificación en los artículos escritos de la solicitud de la aprobación
- (3) Cuando abolicia el negocio competente

(Anulación de la aprobación del comprador)

Artículo 17. El alcalde puede anular la aprobación cuando el comprador cae bajo cualquiera del número 2 del Artículo 16, después de recibir la aprobación del Artículo 15., cuando se

considera que no tiene confianza necesaria para cumplir el negocio correctamente, y cuando el comprador competente solicita la anulación de la aprobación.

2. El alcalde puede anular al aprobación o sea suspender todo o una parte del negocio de compraventa cuando el comprador cae bajo uno de lo siguiente.
 - (1) Cuando no empieze el negocio dentro de un mes después de recibir la aprobación sin razón debida, y cuando suspende el negocio más de un mes.
 - (2) Cuando se considera que hay negocios ilícitos e injustos en el negocio de compraventa.

(Aprobación del negocio en la calle)

Artículo 18. El alcalde establece el régimen de que los productores o organización de productores venden directamente las mercancías como los víveres a los compradores en el mercado en pequeña escala, y hace a los aprobados negociar en la calle en los lugares citados.

Artículo 19. Los que quieren hacer negocio en la calle del Artículo anterior, se limitan a los aprobados por el alcalde.

2. El tratamiento de los aprobados del Artículo anterior depende del reglamento del tratamiento del comprador de los Artículos 15, 16 y 17.

(Subnegociante)

Artículo 20. El alcalde puede aprobar el establecimiento de subnegocio en las secciones necesarias para la actividad y administración del mercado al por mayor en el mercado. En este caso se determina sobre la fianza y el precio del uso en otra parte.

Artículo 21. Los que quieren hacer subnegocio como restaurante en el mercado deben presentar al alcalde la solicitud rellena de lo siguiente.

- (1) nombre o título del subnegociante y dirección

- (2) nombre de la clase del negocio o de la mercancía
- (3) numero de empleados
- (4) plan del negocio de un año

(Prohibición del tratamiento discriminatorio)

Artículo 22. Los negociantes al por mayor no pueden tratar con discriminación contra remitentes, compradores y demás usuarios del mercado con referencia a la administración del negocio al por mayor.

(Reglas generales del negocio al por mayor)

Artículo 23. El negociante al por mayor debe hacer la venta relativa en reglas generales en el mercado y debe efectuar el negocio al por mayor equitativamente sin hacer la retención de la venta. Pero en caso de lo siguiente bajo la aprobación del alcalde se puede negociar libremente.

- (1) Cuando hace negocio al por mayor de los víveres que poseen una norma establecida y buena conservación, y su mercado de suministro está relativamente estable, o sea los víveres de la demanda anormal por causa de su particularidad.
 - (2) Cuando hay siniestro, demora de la llegada de mercancías y demás circunstancias especiales.
2. En caso de hacer la venta al por mayor por el reglamento del la cláusula anterior, el alcalde puede dar instrucciones sobre el método de la venta y otras cosas cuando reconoce necesario para conseguir la administración apropiada y sana del negocio.

Artículo 24. El negociante al por mayor puede decidir el reglamento del contrato de consignación, al encargarse de la consignación de la venta para la venta al por mayor en el mercado. Cuando el negociante al por mayor decide el reglamento del contrato de la consignación de la cláusula anterior, debe informar al alcalde y dar a conocerlo a

los interesados inmediatamente.

Artículo 25. Cuando el negociante al por mayor se encarga de las mercancías consignadas, debe confirmar su calidad, cantidad, clase y materia, bajo la inspección segura, y luego cuando se encuentra alguna anomalía, debe informar ese resultado al consignador y escribirlo en el informe del recibo de las mercancías o sea en la factura de compraventa inmediatamente. Sin embargo cuando el consignador o su substituto presenta en el momento de entrega de las mercancías y reconocerlo todo, no cae bajo de lo anterior.

(Aclaración del comprador de las mercancías al por mayor y el contrato)

Artículo 26. El negociante al por mayor debe tomar medidas para aclarar el comprador de las mercancías que se venden al por mayor.

2. El comprador debe recibir las mercancías que ha comprado al por mayor inmediatamente.
3. Cuando el negociante al por mayor reconoce que el comprador descuida de recoger las mercancías, puede guardarlas con el gasto del comprador o sea puede vender al por mayor a otros sin apremio. En este caso, cuando el precio al por mayor es más bajo del anterior, puede reclamar la diferencia al comprador anterior.

(Reglamento del negocio del corredor)

Artículo 27. El corredor no puede vender a los negociantes al por mayor o a los compradores las mercancías que ha comprado desde otros del negociante al por mayor. Sin embargo cuando es difícil comprar desde el negociante al por mayor no cae bajo esto con la aprobación del alcalde.

(Inspección preliminar de las mercancías de contrato)

Artículo 28. Cuando el negociante al por mayor efectúa la venta en el mercado, no puede empezarla antes de hacer la inspección preliminar de las mercancías o su muestra para el comprador.

2. Cuando el negociante al por mayor hace el contrato de la muestra, debe aclarar su calidad, lugar productor, marca, persona productora, clase, y cantidad.

(Unidad de la venta al por mayor)

Artículo 29. La unidad que se usa en el mercado por el negociante al por mayor depende del peso, sin embargo en caso de ser difícil el contrato por el peso, se puede hacer por la cantidad o por el recipiente.

(Los artículos consignados que tienen precio designado)

Artículo 30. El negociante al por mayor debe indicar el precio designado antes de la venta sobre las mercancías consignadas por el consignador con el precio designado. En este caso, si no indica el precio designado de antemano, se puede competir con el comprador en el precio designado.

2. El negociante al por mayor reconoce que no hay esperanza del establecimiento de compraventa, debe recibir la instrucción de nuevo, informando al consignador sin demora. Sin embargo, hay posibilidad de dar daños pesados al consignador por la esperanza de la instrucción, no cae bajo esto.

(Método de la venta en subasta)

Artículo 31. Cuando el negociante al por mayor hace la venta en subasta para la venta al por mayor en el mercado, debe hacerla en cada materia de subasta, después de indicar y explicar bien sobre los asuntos necesarios como calidad, lugar productor, remitente, lugar importador, clase, y cantidad de las mercancías de venta.

2. En la subasta de cada materia de las mercancías, quien propone el mayor precio se considera como adjudicador, salvo cae bajo de que el mayor precio no alcanza al designado.
3. Cuando están más de dos personas que proponen el mayor precio, se decide el adjudicador por sorteo o por dividir las mercancías.
4. Cuando está decidido el adjudicador, el licitador debe llamar el precio, el nombre y materia inmediatamente.

(Objecion)

Artículo 32. Los participantes en la subasta pueden reclamar al alcalde inmediatamente, cuando hay objeción sobre la decisión de la subasta.

2. Cuando el alcalde reconoce razones debidas sobre la objeción de la cláusula anterior, puede proponer la subasta de nuevo al negociante al por mayor.

(Restricción del contrato de compraventa)

Artículo 33. El alcalde puede prohibir esa compraventa o indicar la subasta de nuevo, cuando cae bajo uno de lo siguiente en caso de la subasta de la venta al por mayor.

- a. Cuando se reconoce algún acto ilícito como conversación.
- b. Cuando produce un precio ilícito, o hay posibilidad de eso.

(Prohibición de compraventa de los artículos perjudiciales contra la sanidad)

Artículo 34. El negociante al por mayor, el comprador, el subnegociante (los llamamos "los interesados al mercado" en lo siguiente) no pueden hacer compraventa, ni poseer con el objetivo de compraventa los artículos perjudiciales contra la sanidad en el mercado.

2. El alcalde puede prohibir compraventa de los artículos perjudiciales contra la sanidad y ordenar la retirada de esto.

(Informe de la cantidad de mercancías llegadas)

Artículo 35. El negociante al por mayor debe informar al alcalde la cantidad de mercancías llegadas, la cantidad de la venta al por mayor y precio de los artículos principales todos los días.

2. El negociante al por mayor debe informar el estado del mercado, la cantidad y el importe de los artículos vendidos al por mayor, según la formalidad que el alcalde decide en otra parte.

(Publicación de la cantidad de mercancías llegadas)

Artículo 36. El alcalde publica la cantidad de mercancías llegadas de los artículos principales de ese día, la cantidad de la venta al por mayor del día anterior, y el precio en un lugar fácil de ver del mercado.

(Remesa del dinero de la factura)

Artículo 37. Cuando el negociante al por mayor quiere hacer la venta al por mayor de los artículos consignados, debe enviar la factura de compraventa y el importe de compraventa al consignador hasta el próximo día de la venta, salvo caso que hay algún contrato especial sobre el envío de la factura de compraventa y el importe.

2. El negociante al por mayor debe escribir la calidad, clase, precio y cantidad de los artículos competentes que fueron vendidos al por mayor en la factura de compraventa de la cláusula anterior.

(Proporción de la comisión de consignación)

Artículo 38. Cuando el negociante al por mayor se encarga de la consignación de la venta al por mayor, la comisión que

paga el consignador se decide al precio que multiplica el precio al por mayor por una proporción menos de la de lo siguiente en cada artículo de trato.

- a. verduras diez centavo
- b. frutas ocho centavo
- c. etc., diez centavo

(Entrega del subsidio para el envío de mercancías)

Artículo 39. El negociante al por mayor puede dar subsidio para el envío de mercancías a quien remesa más cantidad de la que está decidida por el alcalde en otra parte, para conseguir el suministro estable de los artículos de trato en el mercado, sin embargo, cuando hay posibilidad de que dañe la seguridad de finanzas del negociante al por mayor o sea que impida la administración apropiada y sana del negocio, no puede darlo.

(Pago del importe de la compra)

Artículo 40. El comprador debe pagar el importe al negociante al por mayor en el mismo día que recibe la entrega de los artículos que ha comprado desde el negociante al por mayor, pero si hay contrato especial de días de gracia, no lo es.

- 2. Días de gracia del pago en la cláusula anterior no puede pasar 7 días a partir del día del contrato de los artículos.

(Prohibición de la modificación del precio al por mayor)

Artículo 41. El negociante al por mayor no puede modificar el precio al por mayor de los artículos vendidos al por mayor sin razón legítima.

- 2. Cuando el negociante al por mayor quiere modificar el precio al por mayor con razón legítima, debe escribir esa razón de la modificación en la factura.

(Entrega del subsidio para el pago completo)

- Artículo 42. El negociante al por mayor puede entregar el subsidio del pago completo del importe al por mayor al comprador que hace contrato de bastante calidad de mercancías, para exhortar el pago completo del importe al por mayor.
2. Cuando daña la seguridad de finanzas del negociante al por mayor, no puede entregar el subsidio del pago completo de lo anterior.
 3. El negociante al por mayor no debe discriminar a los compradores injustamente, al entregar el subsidio del pago completo.

Capítulo 4. Uso de las instalaciones del mercado

(Designación del uso de instalaciones)

- Artículo 43. El alcalde proporciona la condición del uso de las instalaciones del mercado que usan los interesados del mercado. (como localidad, edificios y demás instalaciones del mercado, así llamamos en lo siguiente)
2. El alcalde puede aprobar el uso de las instalaciones del mercado contra demás personas que están aprobadas por el reglamento de la cláusula anterior, cuando lo considera necesario para conseguir la administración apropiada y sana del negocio en el mercado.

(Prohibición de la modificación del uso, el subarriendo y la modificación del estado original)

- Artículo 44. Los que están designados por el número 1. del Artículo anterior o aprobados por el número 2. del mismo Artículo (los llamamos "usuario" en lo siguiente) no pueden modificar el uso de las instalaciones en cuestión, ni subarrendar todo o una parte de las instalaciones en cuestión, ni dejar usar a los demás, ni modificar el estado original. Sin embargo hay aprobación del alcalde, no lo es.

(Anulación de designación o sea aprobación)

Artículo 45. El alcalde puede tomar medidas necesarias contra los usuarios para la administración de las instalaciones del mercado, cuando considera necesario, como la anulación de todo o una parte de designación o aprobación, y la restricción o suspensión de uso.

(Reparación e indemnización)

Artículo 46. Los que pierden o deterioran las instalaciones del mercado de propósito o por error, deben reparar o indemnizar su gasto.

(Precio de uso, etc.,)

Artículo 47. El precio de uso y aprovechamiento de las instalaciones del mercado el alcalde lo decide en otra parte.

Capítulo 5. Reglas variadas

(Informe y proposición de la medida para el mejoramiento)

Artículo 48. El alcalde puede aconsejar a los interesados al mercado que informe su negocio o la condición de finanzas, o sea puede pedir la presentación de datos, y puede inspeccionar su negocio y finanzas con libros de registro y con demás documentos haciendo entrar a los empleados públicos a la oficina donde se efectúan la operación y el negocio concernientes a los interesados del mercado, para conseguir la administración apropiada y sana del negocio del mercado, cuando lo considera necesario.

(Deber del cumplimiento de reglamentos de negocio)

Artículo 49. El comprador y el subnecociante deben cumplir este reglamento.

2. El alcalde puede suspender todo o una parte del negocio del que está contravenido el reglamento de la cláusula anterior.

(Mantenimiento del orden del mercado)

Artículo 50. Los que entran al mercado no deben hacer conducta que perturba el orden del mercado y pierde la confianza.

Artículo 51. El alcalde puede tomar medidas necesarias como la restricción de personas que entran al mercado, cuando lo considera necesario, para conseguir el orden del mercado.

(Mantenimiento de la limpieza)

Artículo 52. Los interesados al mercado deben mantener la limpieza de las instalaciones y guardar objetos en orden.

(Establecimiento de reglamentos interesados)

Artículo 53. En poner este reglamento del negocio en vigor, el alcalde decide los artículos necesarios en otra parte.

5. 中央卸売市場受託販売約款案

(1) 日本語文

この約款はアスンシオン市中央卸売市場内で営業する卸売業者が、生産者又は生産者団体等から物品の販売を受託して卸売市場で販売する場合の一般的約束事項であり、委託販売を行なわんとするものはこの約款の規定を承諾して委託することを約定する。

(目的)

第 1 条 生産者又は生産者団体等が市場内で営業する卸売業者に物品の販売を委託する場合はこの約款を約諾して行なったものとみなす。

(物品の送付)

第 2 条 生産者又は生産者団体等（以下「生産者」という）が中央卸売市場の卸売業者（以下「卸売業者」という）に販売を委託するときには物品の品種、品質、数量を記載した「送り状」と共に現品を卸売業者に送付して、卸売業者が送り状と現品を照合して検収したときに受託販売契約が成立する。

(不当品の報告)

第 3 条 前条の物品に「不当品」があったときは卸売業者は直ちに生産者に報告しなければならない。

2. 生産者は卸売業者の品種、品質、数量などの「不当品」の報告について、3日を経過した後は卸売業者に対し、一切異議を述べることはできない。

(所有権)

第 4 条 委託物品は卸売業者が保管中はその所有権は生産者にあり、販売して買受人に引渡したときにその所有権は第3者に移転する。

2. 卸売業が保管中は善良な管理者の注意を以って管理するものとし、第3者の差押等排除する。

3. 物品の保管中に起る滅失、毀損、による損害はすべて卸売業者の負担とする。

(指値の設定)

第 5 条 生産者は卸売業者に販売を委託する場合「希望価格」（以下「指値」という）を設定することができる。

2. 生産者の指値価格の指示は委託物品の引渡しの際に書面を以て正確に卸売業者に通知しなければならない。

3. 前項の指値価格は卸売業者の行なり第2日の販売日に売り残った場合は消滅する。

(販売価格)

第 6 条 卸売業者は生産者から委託された物品の販売にあたり善良な代理人として、市場気配に即応して価格を形成する。

(手数料)

第 7 条 卸売業者は物品の販売を委託した生産者から物品の販売価額の 10% の手数料を徴収する。

(手数料の徴収方法)

第 8 条 卸売業者は生産者に対し委託物品の販売代金の支払いにあたり、手数料に見合ひ金額を控除する方法で徴収し、その残額を送金して決済する。

(裁 定)

第 9 条 生産者は卸売業者がこの約款に違反して代金の決済を行なわないとき又はその他不都合の行為があったときは開設者に「異議申立」を行なって裁定を受けることができる。生産者に不都合があったときもまた同じ。

2. 開設者は生産者又は卸売業者から異議申立のあったときは、これを調査して、裁定する。

附 則

この約款は中央卸売市場業務規程による附則を別段の定めとして規定する。

(2) スペイン語文

**** LAS CLAUSURAS DEL CONTRATO DE VENTA DE COMISION ****

Estas cláusuras del contrato de venta por comisión dispone las normas generales que rigen los vendedores mayoristas de venta por comisión que funcionan en el mercado central de Asunción, con las cuales los que desean cometer-los la venta de sus productos deben estar de acuerdo y consentidos.

Artículo 1: (Objetivo)

Los productores y grupos de productores que cometen la venta de sus productos a los vendedores mayoristas se considerarán bien entendidos y consentidos a estas cláusuras.

Artículo 2:

(Envío de productos)

Los productores y grupos de productores (en adelante as denominará simplemente productor) enviarán sus productos acompañados por la factura que especifica los artículos, calidades y cantidades respectivos, a los vendedores mayoristas del mercado central, y al verificarse la factura y la carga quedará efectivo el contrato de venta por comisión.

Artículo 3:

(Informe sobre productos injustos)

Al encontrar-se productos injustos en la carga referida en el artículo anterior, los mayoristas deben informar-lo inmediatamente al productor.

2) Respeto al informe de los mayoristas sobre los artículos, calidades y cantidades especificados en la factura, el productos no podrá de ninguna manera reclamar a los mayoristas despues de transcurrido de tres días.

Artículo 4:

(Propiedad)

La propiedad de los productos cometidos a los vendedores mayoristas quedará con el productor, mientras los productos queden bajo la custodia de los mayoristas, y al entregarse a los compradores la propiedad se trasladará a los mismos.

2) Los productos serán guardados y cuidados con las máximas atenciones de los custodios de buena fé, rechazando-se las tentativas de embargo por tercera parte, etc.

3) Toda la pérdida causada por disminución, deterioración, etc. que puede ocurrirse durante el periodo de custodia de los productos será a cuenta de los mayoristas.

Artículo 5:

(Establecimiento de precio)

Al cometer la venta de sus productos a los mayoristas, el productor podrá establecer el precio deseado para sus productos.

2) Los precios deseados de los productos cometidos serán manifestados de una manera óbvia, por escrito, al entregarse la carga a los vendedores mayoristas.

3) Los precios deseados referidos encima perderán su efecto para los productos que se sobrarian al fin de segundo día de su venta por los mayoristas.

Artículo 6:

(Precio de venta)

Los mayoristas, como buenos procuradores, formarán los precios adecuados, tomando en consideración todas las condiciones diarias y el flujo de los productos en el mercado.

Artículo 7:

(Comisión)

Los mayorista cobrarán del productor la comisión de 10% de la suma total de la venta de los productos.

Artículo 8:

(Cobro de la comisión)

Los mayoristas cobrarán la comisión, descontando-la de la suma total de la venta de los productos cometidos, siendo remitido el resto al productor para liquidación.

Artículo 9: (Arbitración)

En caso de no efectuar-se el pago, referido en el artículo anterior por los mayoristas o en cualquier otro caso similar, el productor podrá reclamar al fundador por la solución del caso, siendo lo mismo los casos contrarios provocados por el productor.

2) El fundador efectuará investigaciones necesarias y todo lo posible para la solución de las reclamaciones hechas por el productor o los vendedores mayoristas.

Suplemento:

Estas clausuras se establecen como disposiciones adicionales del reglamento interno del mercado central.

6. アスンシオン市当局が日本政府に要請する資機材

(1) スペイン語文

SOLICITUD DE EQUIPOS

CARACTERISTICAS GENERALES

La habilitación del Mercado de Abasto conlleva un programa de asistencia a los mayoristas y cuya responsabilidad recae directamente en DAMA.

Dicho programa pretende mejorar el sistema de distribución de alimentos a la ciudad de Asunción, minimizando costos de transporte y manipuleo, así como maximizando los ingresos del productor, a través de la correcta presentación de los productos, no solo respecto a la calidad organoléptica de los mismos, sino a la adecuación a las exigencias de los consumidores.

Para cumplir los objetivos mencionados se requerirán diversos equipos de beneficiamientos, conservación y transporte, los cuales son solicitados al gobierno del Japón, en el marco de cooperación técnica.

Los equipos necesarios para iniciar un programa de clasificación, conservación y standarización son los siguientes:

CAMARAS DE CONSERVACION

1. Cámaras de conservación de papa y cebolla.

La producción de papa y cebolla es de 19.000 toneladas anuales aproximadamente. Siendo la demanda mensual de 6.000 toneladas aproximadamente.

La época de cosecha ocurre en los meses de noviembre y diciembre, período éste en que la demanda es abastecido con la producción nacional. Sin embargo, el mayor inconveniente para incrementar la producción, está limitado por la venta fuera de época, debido a que no existen infraestructuras adecuadas para la conservación, de tal manera a abastecer más de dos meses durante el año.

Contándose con cámaras de conservación será posible extender la época de venta e incrementar la producción al mismo tiempo. En principio, para iniciar un programa de esta naturaleza sería necesario contar con una cámara para 1.000 m³ de capacidad como mínimo.

Es importante destacar el efecto de regulación de precio que implica poseer cámaras frigoríficas para los productos en cuenti6n.

2. Cámaras para frutas

El consumo de frutas importadas, tales como manzanas, peras, etc, tienen una demanda mensual promedio de 12.500 cajones, equivalente a 312 toneladas/mes.

Se estima un promedio del orden de 30% del volumen total, que debe mantenerse en frío a fin de evitarse daños al producto, por tanto, la capacidad de cámaras de frío debería ser por lo menos de 4.000 cajones de capacidad de 100 toneladas.

Asimismo, sería necesaria una cámara para productos varios como tomate, zanahoría, rep6llo, etc, cuya capacidad oscila por lo menos 100 toneladas diarias en forma permanente. La misma sería empleada por agricultores y comerciantes mayoristas del ramo.

Por tanto, la dimensión de las cámaras de frutas y hortalizas debería contemplar una capacidad de 500 m³ en total.

A continuación se presenta el método para determinar los productos a ser conservados en cámaras frigoríficas, excepto papa y cebolla.

Para un mejor aprovechamiento de la actividad del frigorífico, es necesario contar con ciertos rubros complementarios que se puedan almacenar durante la época que no se aprovecha la capacidad total del frigorífico, (que ocurre especialmente en los meses de agosto a noviembre).

El proceso de selección de rubros está fijado en los siguientes criterios básicos como:

1. Duración de conservación

Menos de un mes	No adecuado para este proyecto
De un mes hasta tres meses	Seleccionado

Más de tres meses Adecuado
 Más de seis meses Muy adecuado

2. Comportamiento del precio

No tiene comportamiento uniforme
 Se observa cierta estacionalidad, pero no estable
 Tiene la estacionalidad evidente

3. Volumen de consumo

Muy reducido
 Relativamente grande
 Grande
 Muy grande

4. Nivel de precio

Muy bajo para compensar el costo de conservación
 Suficientemente alto para compensar el costo de conservación.

Por tanto, los productos que serían almacenados en la cámara de 1.000 m³ son: zanahoria, repollo, papa, cebolla, frutilla. En las cámaras modulares de 500 m³ (5 de 500 m³), serían almacenados manzanas, peras, naranja, limón, pomelo y derivados lácteos como queso, leche y huevo, etc.

SELECCION DE PRODUCTOS HORTI-FRUTICOLAS POR CRITERIOS

RUBROS	Duración de Conservación	Comportamiento del precio	Volumen de Consumo	Nivel de Precio	Conclusión
Tomate	X	X	Z	O	X
Lechuga	X	Y	Z	O	X
Repollo	O	O	O	O	O
Zanahoria	Z	O	O	O	O
Pimiento	X	O	O	O	X
Pepino	X	~	Y	O	X
Perejil	X	-	O	O	X
Mandioca	O	-	Z	X	X
Batata	O	-	Z	X	X
Uva	O	O	Y	O	O
Frutilla	O	O	O	O	O
Manzana	Z	O	O	O	O
Naranja	O	O	O	O	O
Limón	O	O	O	O	O
Pomelo	O	O	O	O	O
Aguacate	X	-	O	X	X
Durazno	O	-	X	O	X
Melón	X	-	O	O	X
Sandía	X	-	O	X	X
Piña	Y	O	O	O	X
Huevo	Z	O	Z	O	O

TRANSPORTE

El cambio de los mayoristas al nuevo mercado implica ciertos inconvenientes para los vendedores detallistas que se encuentran en los mercados zonales de la Municipalidad. En la actualidad existen 1.400 vendedores en los distintos mercados, distribuidos en la siguiente forma:

<u>MERCADO</u> <u>Nº</u>	<u>Nº DE VENDEDORES</u>
1	137
2	97
3	46
4	920
5	167
9	<u>29</u>
	1.397

Los mismos se abastecen diariamente de los mayoristas, teniendo un volumen medio aproximado de venta de 75 kilos de productos/día. A fin de facilitar el transporte del Mercado de Abasto a los mercados zonales, sería necesario, desde el inicio, apoyar con servicios de transporte a bajo costo a los vendedores mencionados.

Para el efecto sería necesario contar con un camión de 12-15 toneladas para cada mercado existente, salvo el Nº 4, que requerirá 4 camiones, por tanto, el total de camiones sería en Nº de 10.

Contando con dichos vehículos, los vendedores podrán adquirir sus productos en el Mercado de Abasto, y transportar a cada uno de los mercados una camionada diaria, excepto el Nº 4, que requerirá 4 camiones.

Asimismo, el transporte de los vendedores del Mercado de Abasto a los mercados zonales, requerirá de por lo menos 6 unidades de ómnibus con capacidad de 45 personas, los cuales facilitarán el desplazamiento de vendedores al Mercado de Abasto y vice versa. Con dicha movilidad podrán operar gran parte de los vendedores en los mercados zonales de Asunción.

Con el sistema de transporte propuesto se abarataría el costo de comercialización, aumentando la eficiencia de la distribución de pro-

ductos, al mismo tiempo se ofrece ayuda social a un gran número de vendedores de escasos recursos.

CLASIFICACION DE FRUTAS Y HORTALIZAS

En la actualidad, uno de los grandes inconvenientes del mercado mayorista es la diversidad de tamaño y calidad de los embalajes, lo cual limitan el intercambio comercial entre compradores y vendedores.

Asimismo, la clasificación de los productos por tipo y tamaño no ha sido aun desarrollado plenamente, trayendo como inconveniente la disparidad de unidades en un mismo embalaje, con diferentes tamaños, color, sabor y aspecto.

La habilitación del Mercado de Abasto constituye la etapa ideal para iniciar un program de clasificación y standarización de frutas y hortalizas.

Para realizar la implementación del proyecto, será necesario contar con equipos adecuados que puedan instalarse en el Mercado de Abasto.

Los principales equipos serían:

- a) una clasificadora de tomate por peso;
- b) empaquetadora de tomate y pimiento, incluyendo marcación de precio y peso;
- c) lavadora de tuberculos como zanahoria mandioca, con capacidad aproximado de 12 toneladas/día.
- d) limpiadora de raíces cortas: papa, cebolla, etc;
- e) parking mediano para cítricos, incluyendo clasificación y empaque, con capacidad aproximada de 24 toneladas/día.

SISTEMA DE INFORMACION

A fin de complementar el programa de clasificación y standarización, será necesario contar con equipo de difusión de precios y volumen de ingreso diario.

Existe una oficina cuyo objetivo es recabar informaciones diarios, los cuales deben ponerse al alcance del mayor número posible de compradores y vendedores. Para el efecto, se requerirá la instalación de un tablero electrónico en el Mercado de Abasto, donde se indicará el precio promedio del día para cada producto, así como el volumen de ingreso.

Asimismo, el sistema de información debería ser complementado con equipos de télex, tanto en el Mercado de Abasto como en los mercados zonales, que puedan servir para informar precios como para realizar pedidos, tanto a nivel nacional como internacional.

PROCESAMIENTO DE DATOS

Tanto las informaciones de precios y cantidad, deberán ser analizados y dados a conocer periódicamente, lo cual permitirá conocer las tendencias, tanto de la oferta como la demanda, así como el comportamiento cíclico de los precios.

Al mismo tiempo de recabar y archivar informaciones, será necesario regular las operaciones administrativas del mercado, tanto para las operaciones de contabilidad del Mercado de Abasto, como para el control de las transacciones comerciales que se realicen, tales como control de entrega de productos e homogenización, notas de ventas y otros documentos comerciales.

Para el efecto, sería necesario contar con una computadora mediana, a disco de tal manera a implementar el programa de referencia.

EQUIPOS ADICIONALES

Para el correcto funcionamiento de los equipos de frío, sería necesario contar con un equipo generador, ya que en Asunción suelen ocurrir cortes de energía eléctrica y dada la perecibilidad de los productos, la energía adicional sería imprescindible.

Asimismo, es necesario contar con 4 montacargas para los diferentes bloques del Mercado de Abasto, que servirá tanto para la carga y descarga eficiente de los productos, así como para el abaratamiento del manipuleo.

A fin de complementar las cámaras frigoríficas, se deberá contar con vitrinas de frío, y serán ubicados en los mercados zonales. El requerimiento, según estudios realizados sería de 62 vitrinas de frío.

Además para la correcta maduración de productos con climatizador, se requerirá 4 cámaras climatizadoras de 70 m³ c/u. Las mismas servirán principalmente para climatizar banana.

RESUMEN DE EQUIPOS

1. TRANSPORTE

- 1.1 10 camiones de 12 - 15 toneladas.
- 6 ómnibus de pasajeros.

2. COMUNICACION

- 2.1 Tablero electrónico de información de precios.
- 2.2 5 equipos de télex.
- 2.3 2 computadoras micro.
- 2.4 Computadora mediana.
- 2.5 Video

3. CAMARAS

- 3.1 Cámara frigorífica de 1.000 m
- 3.2 5 cámaras frigoríficas de 100 m c/u.
- 3.3 4 cámaras climatizadoras de 70 m c/u.
- 3.4 Equipo generador para cámaras.

4. CLASIFICACION

- 4.1 Línea de Packing para citricos
- 4.2 Seleccionadora de tomate por peso.
- 4.3 6 empaquetadoras.
- 4.4 Lustradora de citros.
- 4.5 Limpiadora
 - 3 limpiadoras de raices cortas.
 - Limpiadora de raices largas.

5. DESEMBARQUE

- 5.1 4 equipos de montacarga.
- 5.2 2 camións de transporte debasura.

6. CORTE DE PASTO

- 6.1 Tractor con implementos para limpieza y corte de pasto.

7. EQUIPOS MERCADOS ZONALES

- 7.1 62 vitrinas en frío
- 7.2 60 balanzas de 15 kilos, electrónico que indica peso y precio.

Para la habilitación del mercado sería necesario contar con los transportes, tableros de precios y cámaras frigoríficas.

En segundo lugar, los montacargas y equipos de clasificación e información de precios.

En tercer lugar los equipos de computación.

(2) 日 本 語 文

概 要

中央卸売市場を機能させるため、アスンシオン市市場管理課の責任のもとに、卸売業者助成計画を実行する計画がある。この計画は、アスンシオン市における農産物分荷システムを向上させるためのものであり、これは、農産物の品質向上だけでなく、農産物の公正な供給を行うことにより、消費者の要望に対応するとともに、運送や荷役などのコストを引き下げ、ひいては生産者利益をも増大させる効果がある。

この計画を達成するためには、加工設備・貯蔵設備・運送車両などの諸設備が必要であり、これらの諸設備については、日本政府の技術協力により、供与してくれるように日本政府に要請する。

農産物の貯蔵・選別・規格化の計画を実行するに当って必要な諸設備はつぎのとおりである。

冷蔵施設

(1) バレイショとタマネギの冷蔵庫

バレイショとタマネギの生産は年間約19,000トンであり、1カ月の平均需要は約6,000トンである。バレイショとタマネギの収穫期が11月～12月であるため、この時期の需要に対しては国内生産によって供給できる。しかし、適切な冷蔵庫がないので生産を増大させることは難かしく、この時期以外の販売は制限されているが、冷蔵庫の使用によって販売時期を伸ばし、生産を増大させることが可能である。この助成計画を進めるには、少なくとも1,000 m^3 規模の冷蔵庫が必要であり、この冷蔵庫の使用によって農産物の価格調整の効果を上げることができる。

(2) 果物冷蔵庫

リンゴ、ナシなどの輸入果物の消費量は、月平均約12,500ケース（約312トン）である。この輸入果物の約30%については腐敗を防止するために冷蔵する必要があり、冷蔵庫としては少なくとも約4,000ケース（約100トン）貯蔵できる規模を必要とする。同様にトマト・ニンジン・キャベツなどの貯蔵に冷蔵庫が必要であり、それは農産物生産者・卸売業者が使用しうるものであり1日当たり約100トン貯蔵できる規模を必要とする。したがって果物や野菜用冷蔵庫の規模は500 m^3 必要である。

冷蔵庫の全体を利用しない期間（特に8月から11月にかけて）冷蔵庫を効率的に利用するために貯蔵しておくことのできる補完品目を考えておく必要がある。その品目の選択はつ

ぎのような選択基準とする（（）内の記号は表1の記号と一致する）。

1) 貯蔵期間

- ① 1カ月以下 この計画には不適切 (X) ② 1～3カ月 選択を要する (Y)
- ③ 3カ月以上 適切 (Z) ④ 6カ月以上 非常に適切 (O)

2) 価格変動

- ① 一定の季節変動パターンをもたない品目 (X)
- ② ある程度の季節変動パターンをもつ品目 (Y)
- ③ 明確な季節変動がある品目 (O)

3) 消費量

- ① 消費量が少ない品目 (X) ② 消費量が比較的多い品目 (Y)
- ③ 消費量が多い品目 (Z) ④ 消費量が非常に多い品目 (O)

4) 価格水準

- ① 貯蔵コストに見合わない品目 (X) ② 貯蔵コストに充分見合う品目 (O)

このような分類基準にもとづき冷蔵に適する品目をみたのが参6-表1である。1,000 m^3 の冷蔵庫に適する品目はニンジン、キャベツ、パレインョ、タマネギ、イチゴである。

500 m^3 (100 m^3 × 5室) にはリンゴ、ナシ、オレンジ、レモン、グレープフルーツ、卵、チーズ、牛乳などの乳製品である。

輸 送

現在の地区公設小売市場の小売業者数は約1,400人であるが、地区公設小売市場別にみた小売業者数は参6-表2に示すとおりである。これら小売業者にとっては、卸売業者が中央卸売市場に移転することにより不都合なことが

生じる。小売業者は毎日品物を仕入れており、1日当たり平均約75Kg販売している。中央卸売市場から各地区市場への農産物の配送を容易に行うには、開場当初から輸送サービスによってコストを引き下げ小売業者を助成する必要がある。各公設小売市場への農産物の配送に当っては12～15トントラックが必要である。ただし、第4公設小売市場への農産物の配送にはトラックが4台必要なので

表2 公設小売市場の小売業者数

公設小売市場	小売業者数
1	137
2	97
3	46
4	920
5	167
9	29
計	1,397

合計10台のトラックが必要である。

また、中央卸売市場と各地区公設小売市場間には、買い出し小売業者の輸送に少なくとも45人乗りのバス6台が必要である。このバスの運行により、中央卸売市場への小売業者の往復が容易になり販売活動も活発に行なわれるであろう。

このような輸送システムによって商取引コストを引き下げることができ、農産物の分荷の能率を上げることができるとともに資金不足に悩む大多数の小売業者に対し社会的に助成することができる。

参6-表1 一定の選択基準による貯蔵に適する農産物

品 目	貯蔵期間	価格変動 パターン	消費量	価格水準	結 論 (貯蔵に適する農産物)
ト マ ト	X	X	Z	0	X
チ サ	X	Y	Z	0	X
キ ャ ベ ツ	0	0	0	0	0
ニ ン シ ン	Z	0	0	0	0
ビ ー マ ン	X	0	0	0	X
キ ウ リ	X	-	Y	0	X
バ セ リ	X	-	0	0	X
タ ビ オ カ	0	-	Z	X	X
サ ツ マ イ モ	0	-	Z	X	X
ブ ド ウ	0	0	Y	0	0
イ チ ゴ	0	0	0	0	0
リ ン ゴ	Z	0	0	0	0
オ レ ン ジ	0	0	0	0	0
レ モ ン	0	0	0	0	0
グ レ ー プ フ ル ー ツ	0	0	0	0	0
ナ シ	X	-	0	X	X
モ モ	0	-	X	0	X
メ ロ ン	X	-	0	0	X
ス イ カ	X	-	0	X	X
バ イ ナ ッ プ ル	Y	0	0	0	X
卵	Z	0	Z	0	0

注 結論欄の0印は貯蔵に適する農産物

野菜・果物の選別

現在の市場において、卸売業者にとっては、荷姿の大きさ、農産物の品質の相違により、売買取引に制限があることは不都合である。農産物の形・大きさによる食品の選別はまだ十分に発達しておらず、農産物の大きさ・色・味・形の違うものが1つに包装されていることが問題となる。中央卸売市場が機能しはじめるにともない果物・野菜の選別・標準化の計画を実行する時期を定める必要がある。この計画を実行するに当っては、中央卸売市場に設置可能な適切な設備を準備する必要がある。主な設備はつぎのとおりである。

- ㉑ トマト用の重力式選果機
- ㉒ トマト・ピーマン用の価格・重量表示のできる包装機
- ㉓ エンジン・タピオカ用の1日当り12トンの容量を処理可能な洗滌機
- ㉔ バレイショ・タマネギ用の洗滌機
- ㉕ 甘きつ用の1日当り24トン容量の選別包装機

情報システム

農産物の選別・標準化の計画を補足するには、その日の入荷量及び取引価格を知らせる放送設備が必要である。毎日の情報を収集するための事務所を設け、消費者や販売業者に情報を提供しなければならない。そのためには中央卸売市場内に電気掲示板を設け、その日の各品目ごとの取引平均価格と入荷量を表示する必要がある。

また、中央卸売市場と同様に各地区公設小売市場にもテレックスを設置し、情報システムを補完することによって、取引に参考となる国内標準価格及び国際標準価格を通知することができる。

データの処理

取引価格や取引量の情報を定期的に分析し、報道しなければならない。このことによって、農産物、需要と供給動向及び価格変動パターンの傾向を知ることができる。情報を集め、保管するとともに、商取引を管理するために、売上伝票や商業上の書類の整理を行い、会計業務や農産物引渡業務の均一化を進め、市場の経営を規則化しなければならない。そのためにはマイクログンピューターが必要である。

付属設備

冷蔵庫を正常に機能させるためには、発電機が必要である。アスンシオン市ではよく停電がおこり、農産物が腐敗することもありうるので、補完エネルギーが必要となる。

また、中央卸売市場の倉庫にはフォークリフトが必要である。このことは農産物の能率的な

積卸しや荷役費のコストダウンに役立つ。

さらに、冷蔵庫の機能を補足するためには、各地区公設市場に冷蔵ショーケースを設置する必要があり、調査結果によると62台のショーケースを必要とする。

また、農産物を酵熟させるのに70 m³の発酵室(温度調整室)が必要であり、それは、主にバナナの酵熟に使用される。

日本政府に要請する設備資機材概要

1. 輸 送

1.1	配送トラック	12~15トン	10	台
	仕入バス		6	台

2. コミュニケーション

2.1	価格表示用電気掲示板		1	台
2.2	テレックス		5	台
2.3	マイクロコンピュータ		2	台
2.4	中型電子計算機		1	組
2.5	中央卸売市場内放送施設		1	組
2.6	有線テレビ放送		1	組

3. 冷蔵施設

3.1	冷蔵庫	1,000 m ³	1	所
3.2	自家発電機		1	機
3.3	冷蔵庫	100 m ³	5	室
3.4	温度調整室			
	(バナナ加工用ムロ)	70 m ³	4	室

4. 選別洗蓆機

4.1	オレンジ用形状選果機		1	台
4.2	トマト用重量選果機		1	台
4.3	バッケージ		6	台
4.4	ワックス洗蓆機		1	台
4.5	動力水洗機			
	長根野菜(ニンジン、マンジョカ用)水洗機		3	台

短根野菜（パレイショ、タマネギ用）水洗機	1	台
5. 運搬用機器		
5.1 フォークリフト	4	台
5.2 ゴミ処理用トラック	2	台
6. 雑草除去用・洗用トラクター	1	台
7. 公設小売市場設備		
7.1 冷蔵ショーケース	62	台
7.2 重量・価格表示式15Kg用電子計量機	60	台

中央卸売市場の機能を有効に活動させるには、第1に輸送システム機器、価格表示用電気掲示板、冷蔵施設が必要である。第2に、フォークリフトや選別機、情報システム機器が必要である。第3にコンピューター設備が必要である。

7. アスンシオン市の諸法制

A REGLAMENTO DE MERCADO

DESCRIPCION:

TITULO I

ART. 1º: DAMA ha sido creada para ofrecer instalaciones y servicios para la comercialización, por terceros, de productos hortigranjeros o similares autorizados por la Administración.

ART. 2º: El sistema de ventas en el recinto del Mercado Central de Abasto será al por mayor, admitiéndose al detalle solamente en áreas y días predeterminados.

INC. 1º: Se considera venta al por mayor, la transacción donde no forma parte la unidad familiar.

INC. 2º: Además de los locales, instalaciones y servicios, directamente ligados a la comercialización citada, existirán en el recinto otras instalaciones y servicios y serán admitidos otros productos manufacturados, o no, que la Administración autorizará como de subsidio a la finalidad principal del Mercado Central de Abasto.

TITULO 2

DE LA ADMINISTRACION

ART. 3º: La operación del mercado está subordinada a la Gerencia, la cual hará cumplir fielmente las normas de este Reglamento.

INC. UNICO: El Gerente será un Técnico de comprobada experiencia en la materia.

ART. 4º: Corresponde a la Gerancia, en el ejercicio de sus funciones, la organización, orientación, supervisión y fiscalización de los servicios internos de la unidad, para facilitar el total y adecuado aprovechamiento de las instalaciones y servicios, así como el cumplimiento de las finalidades de DAMA.

Específicamente:

- a) Analizar las solicitudes de los candidatos y usuarios y llevarlas a consideración de la Dirección para la debida apreciación y aprobación;
- b) organizar y supervizar los servicios de catastro de usuarios;
- c) ejecutar las determinaciones de la Dirección en cuanto a la adjudicación de locales para los usuarios;
- d) supervisar los servicios de fiscalización de ocupación de áreas de comercialización y lo prestación de servicios por terceros;
- e) valor por la observancia de lo horarios, determinados por la Dirección para la comercialización, entrada de mercaderías, carga y descarga.
- f) aprehender las mercaderías que no reúnan las condiciones de salubridad y que serán destinadas de acuerdo con el criterio de la misma;
- g) intervenir, siempre que fuese necesario, para dirmir, en lo posible, las divergencias entre los usuarios;
- h) orientar el sistema de seguridad en el área de comercialización, de acuerdo con las determinaciones de la Dirección;
- i) presentar a la Dirección sugerencias que juzguen oportunas, para el mejor aprovechamiento de las áreas proponiendo los cambios necesarios para el mejor funcionamiento del Mercado.
- j) en el ámbito de sus atribuciones específicas, estudiar y analizar las propuestas de los interesados en cuanto a servicios a ser presentados por terceros, las tasas a

ser cobradas por los mismos y las alteraciones respectivas, siempre que fuesen necesarias y presentarlas a la Dirección para su estudio y decisión;

- k) determinar el cumplimiento de las decisiones de los órganos técnicos correspondientes, en cuanto a medidas técnicas-fito-sanitarias de clasificación, embalajes, sistema de comercialización, etc.;
- l) supervisar el cobro de las áreas de servicios;
- m) supervisar las normas de tráfico y estacionamiento de vehículos en el área del mercado;
- n) hacer cumplir las determinaciones del presente Reglamento, con referencia a;
 - 1-Calificación de candidatos y locales para la comercialización, prestación de servicios por terceros, etc.;
 - 2-mercaderías a ser aceptadas en el Mercado Central de Abasto para su exposición y venta;
 - 3-sistema de comercio;
 - 4-prohibición de:
 - 1-entrada, almacenamiento, exposición o la venta de productos no permitidos;
 - 2-permanencia, en el recinto, de vendedores ambulantes o de mercaderías ajenas al Mercado de Abasto, de acuerdo con el criterio de la Dirección;
 - 3-entrada y permanencia de mendigos, desocupados y otros;
 - 4-formación de grupos que alteren el orden y la buena costumbre;
 - 5-pórtar armas blancas o de fuego, de forma ostensible, determinándose la aprehensión y envío de las mismas a la secretaría de seguridad pública, cuando su porte es irregular, o su devolución a la salida, cuando lo fuere regular;
 - 6-práctica de juegos de azar, exceptuándose los juegos permitidos por ley en un local apropiado;
 - 7-utilización de las áreas de comercialización, estaciona-

miento o tráfico para otras finalidades que no sean las especificadas en este Reglamento o previamente autorizadas por la Dirección;

8-alteración, por cualquier medio, de la finalidad de los permisos otorgados a terceros, principalmente en lo que se refiere a la introducción de nuevas mercaderías al sistema de comercio, locación o sub locación, empréstito, fusión en parte o en todo del local de servicio;

TITULO III

DE LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES Y SU UTILIZACION

ART. 5: Las dependencias e instalaciones de DAMA se destinan a posibilitar a sus usuarios la comercialización de productos de su propiedad, o de terceros, por comisión o consignación, de forma técnicamente racional y obtener otros beneficios de orden económico-social.

INC.: 1: Los productores que luego pasen a ser usuarios de DAMA, serán posteriormente registrados y recibirán la documentación reglamentaria;

ART. 6: En garantía del cumplimiento de las obligaciones de este contrato se celebra el Término de Permiso Remunerado de Uso.

El Permiso tendrá las siguientes características:

- a) Tiempo: Indeterminado (en casos especiales término previsto)
- b) Tasa: De acuerdo con la reglamentación de DAMA y reajustables de acuerdo a las exigencias de la situación económica;
- c) Local: fijo.
- d) Intransferible: En todo o en parte;
- e) Particular: no colectivo;

f) No genera para el Adjudicado derecho alguno al término del permiso.

ART. 7: Los interesados al uso de las dependencias deberán dirigir sus solicitudes a la Dirección a través de la Gerencia.

ART. 8: Para la solicitud arriba mencionada serán utilizados los formularios correspondientes a cada categoría de usuarios, debiendo constar:

a) Comerciantes;

1-Naturaleza de la firma, de cooperativas, S. A.

Individual, SRL u otros.

2-Razón social y dirección;

3-Capital social

4-Referencias comerciales y bancarias

5-Nombre y dirección de los socios o representantes

6-Documentos de identificación

7-Libreta de salud y de buena conducta

b) Productores;

1-Certificado de productor

2-Nombre y dirección del productor

3-Libreta de salud

4-Una fotografía (2 x 2)

ART. 9: En cuanto a las áreas a que se refiere este Permiso, la Dirección podrá:

a) transferir el usuario, si tal medida fuere aconsejable por razones técnicas o para el mejor aprovechamiento de las instalaciones;

b) Disminuir el área permitido, si fuera comprobada que el espacio utilizado sobrepasa los accesidades;

c) aumentar el espacio, si fuere solicitado por el usuario a través de la Gerencia, comprobada la necesidad y habiendo disponibilidad.

ART. 10: Para los productos de zafra, habrá local adecuadamente preparado y reservado.

El tiempo de ocupación y la forma de serán propuestos por la Dirección, encada caso.

ART. 11. DAMA ofrecerá lócales y áreas destineas a y comercialización con las instalaciones técnicamente básicas para lo finalidad determinada.

INC. 1: Cualquier alteración en la constración civil o instalaciones, así como la colocación de cámaras frigoríficas, máquinas o mobiliacion, medificaciones consideradas necesarias para el ejercicio del permiso, o equipos, tales como duebas, calefón u otras modificaciones que alteren los sistemas y el consumo de agua y energía, estarán sujetas a la previa y empresa aprobación por parte de la Dirección y de acuerdo a las bases y condiciones que la misma fije.

INC. 2: Los proyectos o estudios, compañados de las solicitudes, serán entregados a la Gerencia que los enviará a la Dirección para su estudio y aprobación, si fuere el caso.

INC. 3: Las alteraciones introducidas en contradicción con las normas de este ART. y sus INC., serán posibles de interdicción, al ser constatadas, y los responsables estarán sujetos, las penalidades previstas.

Será de responsabilidad del usuario, con referencia al local del Permiso que es portador:

- a) conservar el local y áreas advacentes en buenas condiciones de uso, higiene y linpieza, utilizando el materail adecuado para tal fin, inclusive tambores o depósitos para basuras o sobras. Las sobras que constituyan volúmenes excesivos, tales como: tallos de piña, hojas, pajas, etc. deberán ser depositadas en local determinado por DAMA, o retirados del predio del mercado por el propio interesado,

- b) cualquier daño ocasionado en el predio o instalaciones, mismo lo provenientes del uso, deberán ser reparados inmediatamente por el usuario. En caso de que el responsable no tome las providencias necesarias en el plazo establecido por la Gerencia, ésta podrá proceder a reparar, a través del servicio de mantenimiento de DAMA, cobrando las tasas estipuladas por la Dirección, inclusive judicialmente, si fuere necesario, sin perjuicio de otras sanciones establecidas.
- e) el usuario deberá mantener el local debidamente identificado, de acuerdo con las normas establecidas por la Dirección. No se podrá exhibir propagando alguna en el exterior de los locales, así como aquellas que no se relacionen con los productos, cuya venta tiene a su cargo;
- d) el área dodido deberá ser mantenido en funcionamiento regular, de acuerdo con los horarios establecidos para el sector. Su paralización será motivo de investigación por parte de la Gerencia, que aplicará las samiciones del reglamento, si fuere el caso.

TITULO IV

DE LA DEVOLUCION, TRANSFERENCIA Y TERMINO DEL PERMISO

ART. 12: Los usuarios portadores de Término de Permiso Remunerado de Uso, no podrá, a título alguno, ceder en todo o en parte el objeto del Permiso ni alquilar o sub alquilar a terceros. La comprobación de cualquiera de estos hechos implicará la cancelación del Término de Permiso Remunerado de Uso, y exclusión de los mismos del recinto del Mercado.

- INC: 1: Las mismas sanciones serán aplicadas en el caso que el usuario desista en beneficio de terceros con el objeto de lucrarse con la transferencia;
- INC. 2: cuando el Permisionario ya no tenga interés o posibilidad de mantener el T.R.M.U.; el permiso será devuelto directamente a la Gerencia, observando las demás normás referentes a la materia.
- INC: 3: cuando el local se tuviere cerrado por cuatro días hábiles, consecutivos, sin razones que justifiquen, aceptadas por la Gerencia, caracterizará el abandono, sujetándose el Permisionario a las sanciones reglamentadas.
- ART. 13: La transferencia del Permiso de un usuario a otro, o del mismo usuario para un local diferente, será siempre a propuesta de la Gerencia y ejecutado después de su aprobación por la Dirección;
- ART. 14: Tratándose de T.P.R.U. con término, el usuario deberá desocupar el local, entregando el mismo a la Gerencia.
- INC. 1: El inspector procederá, antes de verificarse la salida, a una inspección completa del local y sus instalaciones a fin de constatar la observación o no, por parte del usuario, de las normas de este Reglamento referente al Permiso. Esta inspección se hará, si fuere necesario, acompañada de un técnico de la Asesoría para la inspección de la parte técnica.
- INC. 2: Comprobada alguna irregularidad, la Gerencia procederá de forma que DAMA sea resarcida de inmediato. Las reparaciones necesarias serán hechas por el sector de mantenimiento, después de aprobada por la Dirección.

INC: 3: En la imposibilidad del resarcimiento inmediato a que se refiere el INC. 2: de este ART., la Administración procurará el cobro por otros medios, inclusive judicialmente, si fuere necesario.

ANT. 15: En caso de fallecimiento del usuario, la Dirección podrá transferir el Permiso al beneficiario sobreviviente, si éste reúne las condiciones reglamentarias y si fuere de su interés.

ART. 16: Si el usuario fuere persona jurídica, cualquier alteración en la Razon Social, así como en el cuadro social de la firma y la respectiva participación deberán se previamente comunicados a la Dirección a través de la Gerencia.

La Dirección tiene la facultad para examinar la alteración en la firma y, a su criterio, ejercerá el derecho de mantener o cancelar el Permiso de Uso.

TITULO V

DE LOS VENDEDORES - DE LOS COMPRADORES

ART. 17: Podrán se vendedores las siguientes personas:

- 1-Cooperativas agrícolas;
- 2-Grupos de Productores agrícolas;
- 3-Sociedades comerciales o civiles;
- 4-productores agrícolas;
- 5-comerciantes propiamente dicho;
- 6-Consecionarios;
- 7-Consignatarios.

ART. 18: La preferencia cualitativa seguirá el orden del ART. enterio, a criterio de la Dirección.

ART. 19: Serán admitidos como compradores en el Mercado de Abasto y tendrán prioridad los comerciantes minoristas de los

productos hortigranjeros y otros i comercializados.

ART. 20: Además de los compradores a que se refiere el ART. anterior, serán admitidos otros que representan a asociaciones colectivas, tales como:

1-Entidades oficiales o particulares;

2-Colefios, hospitales, industriales, comunidades religiosas, etc.

3-Hoteles, restaurantes, pensiones o similares.

ART. 21: Como compradores, serán también admitidos los particulares, pero están obligados a efectuar las compras dentro de las normas especiales establecidas por la Dirección.

TITULO VI

ART. 22: El sistema de comercialización en DAMA comprende el complejo de operaciones destinador a la venta, o transferencia, a terceros de las mercaderías introducidas on el recinto del Mercado.

ART. 23: Con referencia a las mercaderías y a la forma de venta, serán de acuerdo al sistema de ventas al por mayor y al detalle es locales y horarios por determinados.

ART. 24: Está prohibido a los usuarios mantener, en los locales de que se trata este permiso, productos que no sean los autorizados.

La Gerencia verificará el cumplimiento de esta norma.

ART. 25: La exposición de las mercaderías se harán dentro de las técnicas correspondientes, principalmente lo referente a la clasificación o embalaje.

- ART. 26: No se permitirá la exposición de mercaderías en áreas destinadas al tránsito.
- ART. 27: Tratándose de productos clasificados no será necesario la exposición del total de las mercaderías de que disponga el usuario, bastará solamente la exposición de las muestras significativas del mismo.
- ART. 28: De modo General las ventas serán realizadas por contratos libremente establecidos entre compradores y vendedores, al igual que la forma de pago.
- INC. 1: La Gerencia, actuará como mediadora entre el comprador y el vendedor, cuando los mismos solicitares.
- INC. 2: En caso de divergencia dentro del Mercado intervendrá la Asesoría de Seguridad.
- INC. 3: Otras formas de compra y venta, como la subasta, posibles en DAMA, serán materia de reglamentación específica.
- ART. 29: Los precios de las mercaderías en el sector mayorista, salvo determinaciones superiores para la materia, serán establecidos por la "Ley de la Oferta y la Demanda".
- INC. 1: Para el minorista, la Dirección establecerá el margen de lucro máximo, viable por productos y épocas resultado del conjunto (costo, gasto, lucro) = precio final.
- ART. 30: Las ventas solo serán efectuadas por eso real o por unidad específica de mayorista.
- INC. 1: Solamente será permitida una operación a nivel de mayorista.
- ART. 31: Corresponde a la Dirección, facultar o prohibir la venta de otras mercaderías que las de propia producción o propiedad por productores o cooperativas agrícolas de productores.

ART. 32: Las mercaderías no comercializadas durante el período normal tendrán los siguientes destinos:

- 1-Existencia o almacenamiento on les propios boxes
- 2-Depósito en frigorífico cuando fuere el caso.
- 3-Doración a entidades de beneficiencia.

ART. 33: A los efectos del cumplimiento del INC: c) del ART. 32 la Gerencia mantendrá un catastro de las entidades de beneficiencia, en el cual constarán todos los elementos necesarios para su identificación.

Esta relación y sus alteraciones serán previamente aprobadas por la Dirección.

INC. 1: Los productos a ser donados serán relacionados por los orientadores de comercialización y serán entregados inmediatamente luego de la finalización del período de operación, a los representantes de las entidades contempladas.

INC. 2: Para cada doración se labrará un acta que sorá firmado por el representante debidamente autorizado.

INC: 3: El transporte de las mercaderías donadas será realizada por cuenta de la entidad Beneficiada.

TITULO VII

DE LOS SERVICIOS AUXILIARES

ART. 34: Para la complementación de las facilidades proporcionadas, de acuerdo con las propias finalidades, contará la DAMA con dos tipos de servicios auxiliares DIRECTOS o INDIRECTOS.

INC. 1: Son servicios directos son aquellos de prestación inmediata por la Central con asistencia de los órganos superiores luego de la aprobación de la Dirección.

INC. 2: Constituyen el complejo de Servicios Indirectos, aquellos que a juicio de la Dirección son prestados por terceros, mediante permiso permanente o temporario y bajo la orientación y fiscalización de la Gerencia.

ART. 35: Componen el complejo de Servicios Auxiliares Directos:

- 1-Información de mercado
- 2-Clasificación y padronización
- 3-Embalaje
- 4-Orientación Fito-sanitaria
- 5-Metrología
- 6-Comunicaciones: (teléfono, télex, radio, etc)
- 7-Depósitos en almacenes colectivos.

ART. 36: Para posibilitar la prestación de Servicios Auxiliares Directos es obligación de los usuarios:

- a) Proveer todas las informaciones solicitadas por los investigadores, en lo referente a calidades, origen, tipos, precios de compra o venta, etc.
- b) Permitir el ingreso de los investigadores en los boxes a otras dependencias para verificación de stock, calidad, grado de conservación, etc.
- c) Realizar la exposición y operación de compra-venta dentro de las especificaciones de la DAMA.
- d) Acotar las determinaciones de la Dirección y de la Gerencia, orientadas a la ejecución de los servicios.

INC. 1: En no cumplimiento de las reglamentaciones propias para cada servicio acarreará las penas correspondientes a los infractores.

ART. 37: Los agentes de comercialización se obligan a proveer a DAMA, informaciones sobre precios, cantidades comercializadas y otros datos juzgados por ella necesarios para fines de

divulgación o estudio, observándose absoluta reserva de la fuente.

ART. 38: Forman el complejo de servicios auxiliares indirectos:

- a) carga y descarga;
- b)
- c) transporte
- d) bancos
- e) bares, copetines y restaurantes
- f) puesto de gasolina
- g) supermercados
- h) escritorios
- i) puesto médico, peluquería, correos, puestos de revistas y periódicos, papelería, juzgado de menores, policía civil, etc.
- j) otros

INC: 1: Para permiso de explotación de servicios indirectos serán obedecidas las normas aprobadas por DAMA.

ART. 39: Para cada uno de los servicios auxiliares directos e indirectos, DAMA dispondrá de reglamentos propios atendiendo sus peculiaridades, elaborados por la Dirección. Las normas y reglamentos correspondientes acompañan al presente reglamento forma parte integrante de el.

TITULO VIII

DE LAS TASAS Y CAUCIONES

ART. 40: Todos los permisos, otorgados por la Dirección de DAMA estarán sujetas al pago de una tasa de uso.

ART. 41: Las referidas tasas serán propuestas por la Dirección y serán consignadas en el contrato.

INC: 1: Independientemente de la tarifa de uso consignado en el contrato corresponderá al concesionario todos los gastos necesarios para la conservación del área que ocupa y el costo de los servicios comunes de la misma, tales como: iluminación, limpieza, conservación, etc.

ART. 42: CAUCION: Con el Objeto de dar protección a DAMA en cuanto a posibles perjuicios como la falta de pago, y para atender las exigencias del INC. b) del ART. 11, será por requisito a la firma del contrato el depósito en la forma que la dirección establezca del importe de 30 días de vigencia del contrato quedan exonerados de la caución las empresas públicas, sociedades de economía mixta, fundaciones y demás organos públicos.

INC: 1: Esta caución deberá ser actualizada en ocasión de cada reajuste de tasa contractual correspondiente.

INC. 2: La caución depositada no rendirá interés, ni otros beneficios fiscales, sirviendo exclusivamente provisión de deudas eventuales.

ART. 43: Al término de la vigencia del contrato en caso que no tenga que se utilizado, la caución será devuelta íntegramente al interesado.

ART. 44: El vencimiento mensual de la deuda correspondiente a la tasa de uso, será el último día de cada mes, concediéndose un plazo máximo de cinco días calendario desde el vencimiento para el pago.

INC. 1: Transcurrido el plazo de tolerancia se aplicará una multa de 10% doble el total de la deuda.

INC. 2: Cualquier contrato cuya deuda pasara la suma 3 días del vencimiento, será automáticamente luego de la verificación sumaria hecha por la Gerencia junto

al usuario cancelado si así fuese determinado por la Dirección.

INC. 3: En el caso del INC. anterior la caución de que trata el ART: 42 cubrirá el débito acumulado de los treinta días que pasaren al vencimiento.

TITULO IX

CATASTRO E IDENTIFICACION DE USUARIOS

ART. 45: Para atender lo dispuesto en el título III del presente Reglamento, ART. 9 y siguientes la Gerencia mantendrá su servicio de catastro rigurosamente actualizado y tan completo como fuese posible.

ART. 46: En el catastro constarán todos los datos necesarios para la adecuada identificación y calificación de los usuarios, así como de aquellos que solicitaren permisos y de los posibles usuarios en potencia.

ART. 47: La identificación de los usuarios será basada en los datos constantes del catastro.

ART. 48: La cédula de identificación será obligatoria para todos los usuarios cualquiera que sea su relación con DAMA, tanto para los empleados o auxiliares de los titulares del concesionario.

ART. 49: El catastro de DAMA deberá ser revisado por lo menos cada dos años.

INC. 1: Por el servicio de catastro o identificación será cobrado una tasa de expediente.

INC. 3: El monto de las tasas y la forma de pago serán determinandos por la Dirección.

TITULO X

DEL HORARIO

ART. 50: Será estipulado para cada sector de DAMA horario en específico de:

1. Extrada de mercadería;
2. Descarga;
3. Apilonamiento;
4. Compra venta;
5. Movimiento;
6. Carga;
7. Salida.

ART. 51: Cualquier operación a ser realizada fuera de horario presisará de una autorización expresa J por escrito de la Gerencia, o de quien haga las veces de la misma en la oportunidad.

ART. 52: Las normas y roglamentos, referentes a los horarios, serán dispuestos por la Dirección por la Dirección, siendo altorados cada vez que fueso necesario.

TITULO XI

PROPAGANDA Y COMUNICACIONES

ART. 53: El servicio de propaganda en el recinto de DAMA es atribución de la Dirección que concederá a una empresa idonea y con experiencia en el ramo, atondiéndose a la legislación pertinente.

INC. 1: No será permitido a los usuarios el uso de cualquier tipo de propaganda en las áreas exterms. En las internas restringiéndose a las propagandas de su propio comercio de acuerdo con el INC. c) del ART. 11.

ART. 54: El servicio de comunicaciones radio, teléfono, télex, TV, será regido por reglamento propio aprobado por la Dirección.

TITULO XII

DEL ORDEN INTERNO

ART: 55: A parte de las prohibiciones de orden, interno que constan en el IN. 4 del ART. 4, Título II, del presente reglamento, está prohibido a los usuarios en el recinto de DAMA:

- a) Conservar material inflamable o explosivo;
- b) Encender fuego o prender fuego de artificios;
- c) Lavar las dependencias con sustancias corrosivas;
- d) Abandonar objetos inservibles o mercaderías averiadas en la propia dependencia o vías públicas;
- c) Conservar en depósito mercaderías en estado de putrefacción;
- f) Utilizar productos químicos destinados a la maduración de mercaderías, fuera de los límites permitidos;
- g) Utilizar altoparlantes o cualquier otro sistema de llamado que puede intervenir en el desenvolvimiento normal de las operaciones generales o particulares de los demás usuarios;
- h) estacionar vehículos de cualquier especie que puedan obstruir o dificultar el tráfico;
- i) Modificar las instalaciones originales sin semeter a consideración de la Dirección, a través de la Gerencia al proyecto de alteración.

TITULO XIII

DE LAS PENAS

ART. 56: Aparte de las sanciones de orden civil o penal, los usuarios que incurran en faltas con referencia al presente reglamento y sus anexos estarán sujetos de acuerdo con la naturaleza de la infracción, a las siguientes penas:

1. Advertencia verbal;
2. Advertencia por escrito;
3. Multa a ser aplicada de acuerdo con la tarifa aplicada por la Dirección.
4. Suspensión de las actividades en forma temporal hasta 10 días.
5. Suspensión temporaria de las actividades más de 10 días.
6. Exclusión definitiva.

INC. 1: Compete a la Gerencia la aplicación de penas enunciadas en los incisos I, II y III, con cargo a rendir cuenta a la Dirección.

INC. 2: Compete al Director, la aplicación de las penas enunciadas en los INC. 4, 5 y 6, a sugerencia de la Gerencia.

ART. 57: A parte de las penas del ART. 56 será aplicada la de aprehensión de las mercaderías encontradas en el recinto de DAMA, en contravención a las normas de los ART. 1 y 2 y a las disposiciones siguientes:

- a) Entrada, almacenamiento, exposición y venta de productos y no permitidos.
- b) Permanencia, en el recinto de vendedores ambulantes de baratijas o mercaderías extrañas a DAMA de acuerdo con el criterio de la Dirección.

- c) Alteración, por cualquier medio, de la finalidad de las concesiones otorgadas a terceros, principalmente en lo referente a reintroducción de nuevas mercaderías o sistemas de comercio, locación o sublocación en parte o en todo, de local o servicio.

ART. 58: De igual modo serán aprehendidas todas las mercaderías declaradas no utilizables para uso humano y no retiradas por el propietario.

ART. 59: Serán pasibles de aprehensión también las mercaderías encontradas en negocios o boxes consideradas abandonadas de acuerdo con el INC. 3 del ART. 12 de este reglamento.

ART. 60: Las mercaderías de que tratan los ART. 59 y 61, de este reglamento, recibirán los siguientes destinos:

1. Comestibles y bebidas de pequeño valor y otros productos en condiciones higiénicas aceptables, serán donadas a entidades de beneficencia, en las condiciones de los INC. 2 y 3 del ART. 33.
2. Productos u otros materiales (de escritorios, baratijas, etc) devolución al infractor luego del pago de la tasa estipulada, en un plazo de 72 horas, transcurrido ese plazo pasarán a dominio de DAMA y recibirá el destino que a esta convenga.
3. Los materiales de mayor valor representativos serán enviados por oficio a la firma responsable, inmediatamente después de la aprehensión.

ART. 61. En ocasión de cada aprehensión será labrada un acta por el orientador, en el cual constará la naturaleza de la misma y su justificación, así como la identidad del infractor cuando esto fuere posible.

INC. 1: Al ser dado o devuelto el material aprehendido, se hará constar al circustancia en el acta previa firma del receptor.

TITULO XIV

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- ART. 62. Las comunicaciones a ser hechas a los usuarios o concesionarios, serán consideradas efectuadas mediante la adopción de cualquiera de los siguientes medios:
1. Entrega de correspondencia, contra recibo, a quien quiera que se encuentre en el área objeto de concesión.
 2. Aviso en el cuadro o vitrina de avisos de DAMA y por alto parlantes.
- ART. 63: La Dirección de DAMA normas, circulares, reglamento y resoluciones.
- ART. 64: Formarán parte integrante del presente, los reglamentos propios, necesarios para los diversos sectores o servicios, hechos por la Dirección, con la misma fuerza disciplinaria.
- ART. 65: Los casos no tratados en el conjunto de los reglamentos, serán resueltos por la Dirección o Gerencia, de acuerdo con la respectiva área de competencia específica.
- ART. 66: No será admitida, bajo cualquier título, la alegación de ignorancia de este reglamento y sus anexos.
- ART. 67: La seguridad interna de cada área, alquilada por DAMA, es de entera responsabilidad del locatario, correspondiéndole tomar todas las medidas que juzgue necesarios, junto a los órganos competentes (policía, bomberos, etc) dándose inmediato conocimiento a la Gerencia.

**B. MINIMIZACION DE EFECTOS ADVERSO EN EL TRASLAD
DE USUARIOS AL MERCADO DE ABASTO**

La Dirección y Administración del Mercado de Abasto, conjuntamente con la asesoría técnica del proyecto, ha elaborado un programa de trabajo donde se incluyen tareas tendientes a minimizar efectos adversos del traslado de mayoristas del Mercado Nº 4 al Mercado de Abasto.

Entre las principales actividades que se vienen desarrollando para el efecto, caben mencionar los siguientes:

a) Acompañamiento y análisis del Mercado

Esta actividad tiene como principal objetivo el conocimiento de problemas de los comerciantes, así como el de crear un vínculo de confianza entre los futuros usuarios y la Administración del Mercado.

Durante esta fase se detectaron las necesidades relacionadas con el equipamiento utilizado, se diagnosticaron los requerimientos de espacio de cada mayorista, se elaboraron planos para la localización de los mismos y se obtuvieron informaciones que permitirán la elaboración de estudios y análisis, tanto en la fase por como pos operacional.

Una vez que los mayoristas fueron identificados, se procedió al registro de los usuarios. Esta actividad, además de permitir un mejor conocimiento de los comerciantes, proporciona a los mismos la seguridad de que tendrán garantizado su local en el nuevo Mercado.

Además del contacto diario con los futuros usuarios, se programan visitas a las obras del nuevo Mercado, se promueven reuniones y se recurren a diversos vínculos de comunicación a fin de informar, aclarar y principalmente concientizar a la comunidad de mayoristas la necesidad y ventajas de transferirse al nuevo Mercado.

Al mismo tiempo se iniciaron las visitas periódicas de los mayoristas a las obras en construcción del Mercado de Abasto.

Para el efecto, se reúnen a ciertos números de mayoristas, según ramo de actividad y se les dá las explicaciones sobre el funcionamiento del Mercado en el lugar de obras.

Las actividades descriptas anteriormente se iniciaron en agosto de 1.979, completándose hasta la fecha 3 grandes encuestas, donde se registraron el volumen diario de producto comercializado en diferentes épocas del año, la superficie ocupada actualmente, así como los principales problemas e inconvenientes que tienen cada uno de los mayoristas.

A mediados del mes de octubre de 1.980, se inició un programa de obtención de informaciones diarias, para lo cual se cuenta con 3 funcionarios permanentes en el Mercado N° 4.

En la actualidad, el 100% de los mayoristas registrados son visitados dos veces por semana, a fin de obtener información diaria sobre volumen de venta diaria, procedencia, etc.

El contacto sistemático con los mismos permite no solo conocer sus inquietudes, sino que también se les da la oportunidad de intercambiar ideas sobre el funcionamiento del Mercado, resaltando la importancia de las opiniones y sugerencias de cada uno.

Respecto a la localización de los mayoristas, ya se ha determinado el área requerido para cada uno de ellos, en base a los estudios realizados y cuyos resultados permitieron establecer las necesidades actuales y potenciales de los mismos.

Por otro lado, se ha determinado el número de mayoristas que serán localizados en los sectores "permanentes" como en el "no permanentes" (bloque III).

Como resultado de las actividades descriptas anteriormente, se ha logrado un alto grado de concientización entre los mayoristas y en la actualidad ya no se detecta resistencia alguna para el traslado de sus actividades al nuevo Mercado.

b) Prosecución de trabajos

El contacto permanente con los mayoristas continuará hasta la habilitación del Mercado, prevista para el mes de julio de 1.981.

Asimismo, para demostrar en forma práctica las ventajas de

operar en un Mercado de Abasto, están programadas dos visitas de mayoristas a los Mercados de Curitiba, pasando por Foz do Yguacu y Cascabel (Brasil), ciudades estas que cuentan con Mercados mayoristas. El entrenamiento de mayoristas, a través de visitas o Mercados similares en el exterior, contribuirá a concientizar aún más sobre las ventajas que habrán de obtener con la implementación del nuevo mercado y que por otro lado, influirá en su decisión de traslado.

c) Determinación de tarifa

Por ser este un aspecto que puede generar controversias, se está procediendo con cautela para que no se transforme en un elemento que desaliente a los mayoristas.

Para la determinación de tarifas, se consideró los precios promedios que están cobrando en el Mercado N° 4 y se elaboró un estudio, cuya tasa de retorno es de 13%, considerando un precio de 20 /m2/día. Dicha tarifa sería inferior en un 15% al promedio pagado actualmente por los mayoristas.

d) Perímetro de protección

El objetivo de esta Ordenanza es delimitar un área donde no se permita la comercialización de frutas y hortalizas a nivel de mayorista.

Es importante destacar que el uso de estas atribuciones será aplicada solamente cuando las otras estrategias no sutan el efecto deseado.

Con relación a la fecha de transferencia, se realizará inmediatamente después de terminada las obras (julio 1.981). Asimismo, el traslado de comerciantes será realizado en un solo día, preferentemente un domingo, día de menos movimiento, de tal forma a no dejar margen de que algunos mayoristas permanezcan en el Mercado N° 4.

Se analizó la alternativa de transferir a los comerciantes en función a los grupos de productos que comercializan, o sea, un traslado gradual. Esta posibilidad se descartó, debido a que los compradores minoristas no son especializados, lo que obligaría a comprar diariamente en dos locales distintos.

Con referencia a las normas que serán adoptadas en el Mercado, se adjunta a la presente para su análisis y consideración copias de los proyectos de Reglamento de Mercado y Perímetro de Protección.

VISTO: La necesidad de crear un organismo dependiente de la Municipalidad que se encargue de la ejecución del proyecto examinado a la conclusión de las obras que conformarán el Mercado de Abasto y que se responsabilice de su dirección y administración, y:

CONSIDERANDO: La fundamental importancia que revista el establecimiento de un Mercado de Abasto al posibilitar la concentración de la oferta y la demanda de los bienes de consumo final, propiciando la formación de precios en niveles tales que, además de coadyuvar a la preservación de la capacidad adquisitiva de los ingresos, estimula la producción de alimentos.

Que, además de la infraestructura física adecuada y su localización, el cabal cumplimiento de las funciones que compete a un Mercado de Abasto se halla estrechamente vinculado a la organización administrativa que sea vertebrada para su operación.

Que la fiscalización de los aspectos higienico-sanitarios de los productos a comercializarse, así como el del ambiente en que se efectúan las operaciones, es competencia de la Municipalidad:

En uso de sus atribuciones,
EL INTENDENTE MUNICIPAL

ART. 1º: Crear la Dirección y Administración del Mercado de Abasto de Asunción (DAMA), como organismo directamente dependiente de la Intendencia Municipal con las funciones y atribuciones en la presente Resolución.

ART. 2º: La Dirección y Administración del Mercado de Abasto será responsable de realizar las gestiones, sugerir las medidas que deberán ser adoptadas y orientar las acciones que serán

requeridas en el marco del proyecto encaminado a la conclusión de las obras y al correspondiente equipamiento de las instalaciones que serán destinadas al Mercado de Abasto de Asunción.

- ART. 3º: Atribuir a la Dirección y Administración del Mercado de Abasto la responsabilidad de la Dirección, Administración, Operación, Mantenimiento y Conservación de las instalaciones del Mercado de Abasto.
- ART. 4º: Los ingresos provenientes de la prestación de los servicios del Mercado de Abasto, serán depositados en una cuenta especial, cuyos fondos serán movilizadas con la firma del Director de DAMA y un funcionario designado por el Intendente Municipal. Estos recursos deberán ser utilizados prioritariamente para cubrir los compromisos de la deuda y servicios conexos contraídos con los organismos financieros.
- ART. 5º: La Dirección y Administración del Mercado de Abasto, en coordinación con la Dirección de Hacienda elaborará anualmente su presupuesto de ingresos y gastos.
- ART. 6º: La Dirección y Administración del Mercado de Abasto con el asesoramiento de la Asesoría Legal elaborará el reglamento de operaciones del Mercado de Abasto y demás disposiciones legales, que sean requeridas para lograr el cabal cumplimiento del Mercado de Abasto.
- ART. 7º: La Dirección y Administración del Mercado de Abasto estará compuesto por:
- La dirección;
 - La Administración con sus divisiones Administrativa y Contable/Financiera;
 - La Oficina Técnica con sus divisiones de Operaciones y Mantenimiento, y de Normas y Estadísticas;
 - La Secretaría

ART. 8º: La Dirección del Mercado de Abasto será ejercida por un graduado universitario de probada idoneidad en los aspectos vinculados a la naturaleza de las funciones involucradas. El nombramiento del Director será realizada por el titular del Departamento Ejecutivo.

ART. 9º: Las principales atribuciones del Director serán:

- Disponer, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades de carácter operativo y administrativo emergentes de la naturaleza de los servicios a ser suministrados por el Mercado de Abasto.
- Supervisar la percepción de los ingresos.
- Disponer el nombramiento y la remoción de empleados afectados al Mercado de Abasto.
- Aprobar los formularios que serán utilizados en las diversas operaciones previstas.
- Adoptar las medidas reglamentarias atinentes al funcionamiento del Mercado de Abasto.
- Con el asesoramiento de la Asesoría Legal de la Municipalidad, celebrar y rescindir contratos de alquiler de los locales de venta que serán habilitados para los mayoristas.
- Elaborar proyectos de reglamentos encaminados a mejorar los servicios a ser suministrados por el Mercado de Abasto.

Las principales obligaciones serán:

- Disponer la realización de balances mensual y anual;
- Elaborar informes periódicos al Departamento Ejecutivo sobre las diversas actividades a ser desarrolladas en el Mercado de Abasto, incluyendo el balance mensual;
- Llevar un registro de los usufructuarios de los locales de venta habilitados;
- Redactar la memoria anual;
- Preparar un plan de trabajo anual;
- Preparar el presupuesto de ingresos y gastos anual en función al plan de trabajo.

ART. 10º: Las funciones de la administración del Mercado de Abasto será las siguientes:

- Preparar contratos de arrendamientos de locales de ventas;
- Percibir las tasas por utilización de puestos de ventas;
- Depositar diariamente en la cuenta especial mencionada en el art. 4º los ingresos realizados;
- Llevar el control de asistencia y de actividades del personal;
- Llevar un registro de cheques emitidos detallando fecha de emisión, número de cheque, número de cuenta, monto y beneficiario;
- Habilitar un fondo rotativo para gastos menores;
- Elaborar un flujo de ingreso y egresos mensuales;
- Procesar las compras internas, el pago de sueldos de funcionarios afectados a la repartición y a los proveedores de bienes y servicios;
- Recibir las recaudaciones provenientes de los servicios proveídos;
- Elaborar informes diarios sobre ingresos realizados y saldos en las cuentas habilitadas;
- Llevar el registro contable de las operaciones de acuerdo a las normas establecidas;
- Elaborar el cuadro de gastos e ingresos operativos que serán utilizados como base para la preparación del anteproyecto de la repartición;
- Preparar balance mensual y el anual.

ART. 11º: Para el cumplimiento de las funciones descriptas precedentemente, la administración contará como unidades de ejecución a la División Administrativa y División Contable/Financiero.

ART. 12º: La oficina Técnica tendrá a su cargo la ejecución y el control de las siguientes operaciones implícitas en la prestación de los servicios a ser suministrados por el Mercado de Abasto;

- Establecer normas de comercialización de los distintos productos, dentro y fuera del Mercado de Abasto;
- Control de entrada y salida de mercaderías;
- Preparar formularios de control de volumen de mercaderías

ingresadas;

- Diseñar formularios para entrada y salida de vehículos;
- Vigilar el estado higiénico-sanitario de los productos comercializados;
- Supervisión del cumplimiento de los Ordenanzas Municipales y reglamentaciones internas;
- Imposición de multas a infractores de disposiciones vigentes;
- Regulación del tráfico interno, controlando los lugares de aparcamiento y la permanencia mínima de carga y descarga de productos;
- Elaborar un plan de mantenimiento de edificios, maquinarias, equipos, instalaciones eléctricas y sanitarias.
- Llevar el registro de ingreso de productos al recinto del mercado;
- Recopilar informaciones de precios;
- Divulgar a través de diversos medios de comunicación masiva las informaciones de intereses para productores y consumidores;
- Recomendar sistema de clasificación y standarización de los productos;
- Publicación periódica de folletos conteniendo informaciones sobre precios y volúmenes de productos comercializados en el Mercado de Abasto.
- Además será responsable de la higiene y limpieza de sanitarios y de las condiciones adecuadas de uso de las instalaciones, maquinarias y equipos afectados al mercado.

ART. 13º: Para el cumplimiento de las funciones especificadas en el artículo precedente la oficina Técnica contrará como unidad de ejecución a la División Operaciones y Mantenimiento y División Normas y Estadísticas.

ART. 14º: El Director del Mercado de Abasto podrá dictar resoluciones u órdenes de servicios que tiendan al mejoramiento y/o perfeccionamiento de las actividades operativas de esta repartición.

ART. 15º: La Auditoría será ejercida por la Administración Contral de la Municipalidad con cuya dependencia en el aspecto en cuestion mantendrá un relación de carácter funcional.

ART. 16º: Se elevarán informe trimestral al D.E.. Asimismo, el balance anual deberá ser aprobado por una empresa de auditoría independiente.

ART. 17 : Comuníquese a quienes correspondan, tómesese nota y cumplido archívese.

C. PROYECTO DE PERIMETRO DE PROTECCION

ART. 1º: Queda definido como perímetro de protección del Mercado de Abasto el área comprendido dentro de los límites de la ciudad de Asunción.

ART. 2º: Dentro del perímetro de protección delimitado en el ART. anterior, la comercialización y almacenamiento de frutas, hortalizas, tuberculos, bulbos y raices, al por mayor, solo podrán ser realizadas en el recinto del Mercado Central de Abasto.

ART. 3º: En el perímetro de protección quedan prohibidas: crear, ampliar o modificar los establecimientos que comercializan, a nivel de mayoristas, los grupos de productos descritas en el ART. anterior.

ART. 4º: La Dirección, conjuntamente con otros departamentos de la Municipalidad se encargará de la fiscalización del fiel cumplimiento de esta Ordenanza.

ART. 5º: Las personas físicas o jurídicas que operen a nivel de mayorista, con los grupos de productos descriptos en el ART. 3º, en los perímetros fijados por esta Ordenanza en el plazo de 30 días, a partir de la fecha fijada por el Departamento Ejecutivo, deberán trasladarse al Mercado Central de Abasto.

(2) 日 本 語 文

A 市場規則

第1章

第1条 アスンシオン市中央卸売市場管理局は、許可した取扱品目（農産物）の販売による商業活動に対して設備やその他のサービスを提供するために設置されたものである。

第2条 中央卸売市場における販売システムは卸売であり、前もって定められた場所と日時にのみ小売も認められる。

- 1) 卸売は、家庭消費単位の小取引ではない取引とする。
- 2) 既述の商業活動に直接結びつく販売場所や設備、サービスのほか、市場内にはその他の設備が設置され、中央卸売市場の主要目的の達成に役立つと管理局が許可した物品（関連商品）を販売することができる。

第2章 管 理 部

第3条 市場の運営は、管理部がこれに当たり、管理部は、この規則の定める規定を忠実に遵守させる。

ただし、理事は、この市場問題における経験を認められた専門家とする。

第4条 管理部は、内部業務の組織・方向づけ・監督・統制等の業務を行い、設備・サービスの総合的かつ適切な利用を円滑に進め、アスンシオン市卸売市場管理局の設立の目的を達成する。

特に以下の業務を行う。

- a) 利用者及びその申請者の要望に対して、必要な評価と承認を行い、管理部の資料を作成する。
- b) 利用者台帳を作成し、利用者の組織化と監督を行う。
- c) 利用者のための場所の決定を行う。
- d) 商業活動区域における商業活動業務を監督し、利用者に提供する中央卸売市場の設備の管理を行う。
- e) 管理部により定められた商業活動、商品の入荷、積卸しの時刻が守られているかどうかを監督する。
- f) 腐敗した商品及び規則に定めた一定基準により腐敗する可能性のある商品を回収する。
- g) 必要に応じて利用者間のトラブルを無くすよう可能な限り仲介する。

- h) 管理部の決定にしたがって商業活動区域における安全性についての指導を行う。
- i) 管理部は、中央卸売市場利用のために適切と思われることや、市場活動の向上にとって必要であると思われる改善を指示する。
- j) 特別な職権の範囲において、利用者を決定するための基準、利用者の業務内容、利用者・利用申請者の要望その経緯についてそれが必要である場合には、調査し分析する。
- k) 取扱商品の分類基準、荷造・包装・選別の基準、衛生基準、商業活動システム等に関して、それぞれ該当する技術機関の決定事項にもとづき実施する。
- l) 業務区域での代金回収を監督する。
- m) 市場内の交通量・車両の駐車等について監督する。
- n) 以下に関して、現行の規則の決定事項を守らせる。
 - 1. 利用者・利用申請者の商業活動と利用者に提供した中央卸売市場の諸施設の利用規則を遵守させる。
 - 2. 中央卸売市場における許可した取扱商品の陳列・販売を遵守させる。
 - 3. 商業システムを遵守させる。
 - 4. 以下を禁止する。
 - 1) 許可されていない商品の入荷・貯蔵・陳列・販売を禁止する。
 - 2) 中央卸売市場内に行商人が入ること、中央卸売市場取扱商品以外の商品を保管することを禁止する。
 - 3) 乞食・失業者等の立ち入りを禁止する。
 - 4) 秩序及び良い習慣を変えてしまう集団の形成を禁止する。
 - 5) 刀剣類・火気を目につく方法で持ち込むことを禁止する。もし規定に反していれば、押収して公安局へ送る。規定に反していなければ帰る際に返却する。
 - 6) 成り行きによる投機を禁止する。適切な場所で法律により許可された投機は除く。
 - 7) この規則により特別許可されていること、あるいは、管理局から前もって許可されたこと以外の目的で商業活動・駐車・交通のために中央卸売市場を利用することを禁止する。
 - 8) いかなる方法であれ利用者に与えられた許可事項の目的を変更することを禁止する。特に、商業システムに新商品を導入すること、賃貸借、貸し出し、部分的あるいは総合的合併について禁止する。

第3章 設備及び付属物とその利用について

第5条 アスンシオン市市場管理局の設備及び付属物は、仲買にしる委託販売にしる、技術面でも合理的であり、かつ、経済社会的にも利益を得るような方法で利用者が商業活動ができるように設置する。

今後中央卸売市場を利用することになる生産者は、後に登録され、規則についての資料を受けることになっている。

第6条 この契約における義務遂行の契約事項の中に、利用許可期限が記されている。

許可事項は次のとおりである。

- a) 時刻：不定（特別な場合にはあらかじめ決まった時間）
- b) 価格：アスンシオン市中央卸売市場管理局の規則に応じて、また、経済状況の要請に応じて決める。
- c) 場所：固定
- d) 譲渡不能：全体あるいは部分的
- e) 個人または法人：非共同
- f) 許可を得た者に対し、許可事項以外の権利を与えない。

第7条 付属機関を利用する場合には、その利用当事者は、管理部に要請しなければならない。

第8条 上述の要請のためには、利用のそれぞれのカテゴリに応じた書式を用い、以下に述べることを明確にする。

- a) 商売人
 - 1. 所属の商社・協同組合・有限責任会社等の種類
 - 2. 商号及び住所
 - 3. 資本金
 - 4. 同業者信用照会先及び銀行信用照会先
 - 5. 経営者又は代表者の氏名と住所
 - 6. 本人であることの証明書
 - 7. 健康通帳及び態度良好を示す通帳
- b) 生産者
 - 1. 生産者証明書
 - 2. 生産者の住所・氏名

3. 健康通帳

4. 写真(2×2を1枚)

第9条 この許可事項に関して、中央卸売市場内において管理部は、次の権限を持つ。

- a) 技術的理由から、あるいは、設備のより有効な利用のために必要である場合は利用者を移転させる。
- b) 利用区域が必要より多いということが明らかになった場合は許可利用区域を削減する。
- c) 管理部を通じて、利用者から要請があり、必要性が認められ資金がある場合には利用区域を拡張する。

第10条 砂糖の生産者に対しては、適切に準備された場所が設定される。

時間と設備については、管理部から指示する。

第11条 アスンシオン市中央卸売市場管理局は決められた目的のために準備した貯蔵及び商業活動の場所を提供する。

- 1) 共同建築物あるいは設備におけるいかなる変更、例えば、冷蔵室・機械・備品の配置の変更、許可事項遂行に必要と思われることの変更、水やエネルギーのシステムなどの設備の変更、消費を変えてしまうようなこと、これらは、管理部の明確な事前承認により変更し、管理部が定めた規準事項・条件に応じて行われる。
- 2) 変更の要望は必要であれば、調査と承認を得るために管理部へ届出る。
- 3) この条項の定める規準に反する変更は、確認された時点で禁止し、責任者は定められた罰金を科せられる。

許可された卸売場利用区域に関して、以下のことは利用者の責任となる。

- a) 商業活動場所及びその隣接区域を利用するのに良好な状態にしておく。例えば、衛生、清掃等、それぞれの目的に適した用具を用いる。つまり、ごみ用のドラムかんや他の容器を用いる。量の多い残渣、例えばパイナップルの茎・葉・わら等は、アスンシオン市中央卸売市場管理局の定めた場所に集めておくか、あるいは、その当事者が市場内から除去しなければならない。
- b) 市場内設備の利用による損害はすべてその利用者が負担し即座に修理されなければならない。責任者が管理部の定めた期間内に必要な処置を行わない場合は、アスンシオン市中央卸売市場管理局の維持サービス機関を通じて修理され、管理部の取り決めた規準を採用する。さらに、その他の定められた法令は別にして、必要な場合には裁判で行う。

- c) 利用者は、管理部の定めた規準にしたがって、常に同一の場所を利用しなければならない。決められた場所以外の場所を利用することを禁止する。また取扱商品と無関係に利用場所を広げることとはできない。責任を持って取扱商品の販売を行う。
- d) 各部門に定められた時間割にしたがい、各場所が規則的に機能するように保たなければならない。機能麻痺の場合は、管理部が調査し、必要に応じて規則をきめそれに適応させる。

第4章 許可の返却・譲渡・期間について

第12条 利用許可期間を与えられている利用者は、いかなる名目にしろ、許可目的を総合的あるいは部分的に、第三者に譲ったり、貸し与えたりはできない。このような行為が確認された場合には、利用許可期間を取り消し、市場構内から締め出されることになる。

- 1) この法令は、利用者が譲渡によって利益を得るために第三者に与えた場合に適用される。
- 2) 許可を受けた者が、もはや利用許可を持続する気持ちあるいは可能性がない場合には、許可は、直接管理部に返却され、管理部はその原因について調査する。
- 3) ある許可された利用場所を有効期間中に4日間連続して閉鎖した場合、しかも管理部が判断し理由も無い時は放棄と考え、許可を受けた利用者に定められた規則を適用する。

第13条 ある利用者から別の利用者への許可の譲渡、あるいは、別の場所に許可の変更をする場合は、必ず管理部へ届出。管理部の確認後行なわれる。

第14条 利用許可期間が終了すると、利用者はその場所を管理部に明け渡さなければならない。

- 1) 管理部検査官は、利用者が出て行く前にその場所と設備を完全に検査し、規則を守っているか否かを確認、許可に関連する許準にもとづき検討する。
- 2) 規則違反が確認された場合は管理部は直ちにアスンシオン市中央卸売市場管理局が弁償を受けられるよう活動する。必要な修理は管理部の承認のあと維持部門により行われる。
- 3) 上述2)の弁償が直ちに行えない場合は、管理部が他の方法で弁償金の徴収を行い、更に必要であれば裁判を行う。

第15条 利用者が死亡した場合は、規則を守りやる意志があれば後継者に、管理部はその許可を譲渡する。

第16条 利用者が法人である場合、その会社の定款の変更や役員の変更はすべて事前に管理部に届出なければならない。

管理部は、会社内における変化を調査する権限を持ち、その判断規準にしたがって利用許可を継続させるか、取り消すかを定める権限を持つ。

第5章 売り手と買い手について

第17条 以下の者が売り手になれる。

- 1) 農業協同組合
- 2) 農業生産者団体
- 3) 商事会社
- 4) 農業生産者
- 5) いわゆる商人(卸売業者)
- 6) 利権所有者
- 7) 荷受人(代理人)

第18条 売り手の区分は、管理部の判断により第17条の分類に従う。

第19条 中央卸売市場における許可された取扱商品を購入する小売業者は、中央卸売市場において買い手として認められ、優先権が与えられる。

第20条 第19条に述べた買い手のほかに、以下のような団体を代表する者も買い手として認められる。

- 1) 公共団体及び特殊機関
- 2) 学校、病院、工場、宗教団体、その他
- 3) ホテル、レストラン、寄宿舍、その他

第21条 買い手は管理部が定めた規準に従い買い付けを行うことを義務づけられる。

第6章

第22条 アスンシオン市中央卸売市場管理局における商業システムには、許可した商品の販売に、生産者によって市場内へ持ち込まれた商品の販売活動のための総合施設を含む。

第23条 取扱商品の販売方法に関しては、定められた場所と時間で、卸売業者及び小売業者の販売システムに従う。

第24条 利用者が許可された場所に認めていない商品を置くことを禁ずる。この規準を守っているかどうかは管理部が検査する。

第25条 取扱商品の陳列は、それに応じた技術の枠内で行う。特に取扱商品の分類区分、選

別，包装，荷造りの技術について。

第26条 輸送用の区域に取扱商品を陳列することは禁ずる。

第27条 分類区分した取扱商品は，その売り手が用意している商品全体を陳列する必要はなく，その見本となる商品を陳列するだけで充分である。

第28条 一般に，販売は売り手と買い手との自由な取り引きにより行われ，支払いも同様である。

- 1) 管理部は，要請がある場合，売り手と買い手の仲介者となる。
- 2) 市場内からの離散の場合は，安全諮問委員会が介入する。
- 3) その他，管理部の監督のもとに可能な売買方法，例えば競売等は特殊規則に従う。

第29条 卸売業者側の商品価格は，原則として需要と供給の法則により決められる。

- 1) 小売業者には，管理部が最大売買差益を決定する。季節変動を考慮し，取扱商品の原価・経費・利益を総合的に検討した結果から最終価格を決める。

第30条 販売は重量単位，あるいは，卸売業者の特別な単位でのみ行われる。

- 1) 卸売業者の取扱数量水準での売買のみが許可される。

第31条 生産者及び農業協同組合が生産したり，所有したりしている商品以外の商品を販売する権限を与えたり，禁止したりするのは管理部が行う。

第32条 規定の期間内に売買されなかった商品には，以下の処置を施す。

- 1) 適切な箱に入れて貯蔵する。
- 2) 必要に応じて冷蔵室に保管する。
- 3) 福祉団体へ寄贈する。

第33条 第32条 3) を実行するために管理部は，福祉団体台帳を保管し，常に必要事項を明確にしておく。

寄贈あるいはその変更は前もって管理部により承認を得る。

- 1) 寄贈する物品は，寄贈者が管理部に報告し売買期間終了後直ちに寄贈先の福祉団体の代表者へ引き渡される。
- 2) 寄贈の際には，証書が作成され，寄贈を受ける福祉団体の代表者が署名する。
- 3) 寄贈物品の運搬は，福祉団体が責任を持って行う。

第7章 補助業務について

第34条 均等な便宜を提供するための補完として，各目的に応じ，アスンシオン市中央卸売

市場管理局は、直接・間接という二つのタイプの補助的業務を行う。

- 1) 管理部の承認後、上位機関の援助とともに管理部が直接労力を提供して行う業務が直接業務である。
- 2) 管理部の判断により永続的あるいは一時的許可を得、管理部の指導と統制のもとで、第三者により労力提供されるものが間接補助業務である。

第35条 直接補助業務には、以下のものがある。

- 1) 市場情報
- 2) 取扱物品の分類区分・名簿作成
- 3) 包装
- 4) 安全衛生上の指導
- 5) 度量衡
- 6) 通信（電話・テレックス・ラジオ・その他）
- 7) 倉庫における保管

第36条 直接補助業務による管理部の労力提供を可能にするため利用者には次の義務が課せられる。

- a) 調査官に要求された情報はすべて用意する。品質・産地・形状・売買価格等について。
- b) 検査官が在庫・品質・保存段階を検査するために、箱や付属物を調べることを許可する。
- c) 陳列や売買取き引きはアスンシオン市市場管理課の様式により行う。
- d) 業務の遂行のために管理部が決定した事項は尊重する。

1) 各業務における規則を守らない場合は、その違反者に該当する罰が与えられる。

第37条 商業活動を行う者は、価格・取り引き量・その他アスンシオン市中央卸売市場管理局が公表や調査に必要だと判断した情報に証拠書類をそえてアスンシオン市中央卸売市場管理局へ提出することが義務づけられる。

第38条 以下のものが、間接補助業務を構成する。

- a) 荷の積卸し
- b) 輸送
- c) 銀行預金
- d) 飲食店、レストラン
- e) ガソリンスタンドの配置

- f) スーパーマーケット
- g) 事務室
- h) 医者・理髪店・郵便局の設置，雑誌・新聞，文房具店，小売業者検査所，市民警察の配置等。
- i) その他
- j) 間接業務の運営が許可されるためには，アスンシオン市中央卸売市場管理局の認めた規準に従わねばならない。

第 39 条 直接及び間接補助業務のためにアスンシオン市中央卸売市場管理局は，管理部の作成した規則のうち，その特性を考慮した上で適切なものを適用する。現行の法令の該当する規則や規準を適用し，それを完全なものにする。

第 8 章 価格と保証金について

第 40 条 アスンシオン市中央卸売市場管理局の管理部が与えた許可にはすべて利用料の支払いがなければならない。

第 41 条 上述の利用料は管理部により指示された契約書に示される。

- 1) 契約書に記された利用料とは別に利権所有者には，各自の利用区域の維持経費及び共通業務費用の負担が課せられる。例えば，照明・清掃，維持等である。

第 42 条 保証金 支払い不足等から生ずるアスンシオン市中央卸売市場管理局の損失を守る目的と第 11 条 b) の要請に対処しさらに経営が安定するように契約有効三十日間の期限で一定の金額を預金することが契約会社との前提条件となる。ただし，公企業，公私合併会社，基金財団，その他公共機関は保証金の預金を免除される。

- 1) この保証金の支払は該当する契約利用料が変更された場合に支払われる。
- 2) この保証金には利子やその他利益はつかず，何らかの準備金となるだけである。

第 43 条 契約期間終了後，未使用の場合には，保証金はすべて当事者へ返される。

第 44 条 利用料の各月支払い期日は，各月の最終日とするが，支払い期日から最高五日間の猶予期間を設ける。

- 1) 猶予期間が過ぎた場合は，利用料総額の 10% の罰金が科せられる。
- 2) 利用料の支払い期日から 30 日過ぎた契約はすべて管理部が利用者ともに概略的に検査した後管理部の決定があれば自動的に解消される。
- 3) 2) の場合，第 42 条の保証金により支払い期日後 30 日間の負債をカバーする。

第9章 利用者の名簿及び身分証明

第45条 この規則第3章の第9条以後に述べた事の処置のため、管理部は厳しく調べ可能な限り完璧な名簿作成の業務を行うことになる。

第46条 名簿には常に現在権利のある利用者及び利用許可申請者が本人であることを示す証明や特徴等必要事項を全て書き入れておく。

第47条 利用者を本人であると認めるのは名簿の確実な資料をもとに行う。

第48条 すべての利用者には身分証明書を持つことが義務づけられる。アスンシオン市市場管理局との関係が何であれ、利権所有者の雇用人、あるいはその補助員も同様である。

第49条 アスンシオン市中央卸売市場管理局の名簿は、少なくとも二年毎に書きなおされる。

- 1) 名簿作成及び身分証明業務の遂行に当り一定の料金が徴収される。
- 2) 料金の支払い方法は管理部により定められる。

第10章 時間割について

第50条 アスンシオン市中央卸売市場管理局の各部門の監督のもとにそれぞれ特殊な時間割が定められる。

- 1) 商品の入荷
- 2) 荷卸し
- 3) 積み上げ
- 4) 売 買
- 5) 活 動
- 6) 荷の積み込み
- 7) 退 場

第51条 時間外に行われる業務はすべて管理部の記述による明確な許可証を得るか、あるいはそれに代わる許可を必要とする。

第52条 時間割に関する規定事項及び規則は、管理部により定められ、必要に応じて変更される。

第11章 広告と通信

第53条 アスンシオン市中央卸売市場管理局構内における広告業務は、管理部が責任を持ち、該当する法律を考慮した上で、この部門に経験があり適当と思われる企業に委任する。

- 1) 利用者に対しては定まった区域外でのいかなる広告も認められない。区域内で第11条 c)にしたがって各自の商業広告を行うよう制限する。

第54条 ラジオ・電話・テレックス・テレビ等の通信業務は、管理部の認めた適切な規則により統制される。

第12章 市場内の秩序

第55条 この規則の第2章第4条 n) 4. に示されている禁止事項にもとづき場内秩序を維持するため、中央卸売市場構内において利用者に対して以下の事を禁止する。

- a) 可燃性及び爆発物を持ち込むこと。
- b) 火を燃やしたり、何かに点火すること。
- c) 腐食剤で設備及び付属物を洗うこと。
- d) 役に立たない物や腐敗した取扱商品を自分の区域や公道に捨てること。
- e) 商品を腐敗している状態で貯蔵すること。
- f) 商品を熟させる目的で許可された制限量以上に化学薬品を用いること。
- g) 他の利用者の全体的あるいは特殊な活動を妨げるような拡声器や放送システムを用いること。
- h) 交通の妨げになるように車両を駐車しておくこと。
- i) 管理部が変更計画を検討していないのに設備及び付属物を変更すること。

第13章 罰則について

第56条 社会秩序あるいは刑罰上に関する法令は別にして、この規則及びその付加事項に違反した利用者は、その違反の特質に応じて、次のように処罰される。

- 1. 警告（口述）
 - 2. 警告（文書）
 - 3. 管理部の定めた金額に従った罰金
 - 4. 十日間の活動停止
 - 5. 十日以上の活動停止
 - 6. 除名
- 1) 1, 2, 3 の処罰は、経営部の責任で行い、管理部へ報告する。
- 2) 4, 5, 6 は、経営部の報告により管理部が責任を持つ。

第57条 第56条の刑罰とは別に、第1条、第2条の規準に違反する場合や以下の事項にあてはまる場合は、中央卸売市場構内に入荷された商品を押収する。

- a) 無許可で入荷・貯蔵・陳列・販売している取扱商品
- b) 管理部の規準と無関係のこま物や商品を市場内で販売している行商人の取扱商品
- c) 利用者に与えられた利権の目的を少しでも変更した商品。特に、市場内への新商品や部分的あるいは全体的な新商業システムの導入によってもたらされた商品

第58条 管理部によって不用であると判断され所有者が処分しない商品も押収される。

第59条 この規則第12条3)にしたがって取り引きを放棄し捨てられていると考えられる商品もまた押収されることになる。

第60条 この規則第58条、第59条に該当する商品は、次のように処分される。

- 1) 価値の低い食料や飲み物、その他衛生的に良好な状態と認められる物品は、第33条2)、3)の条件にしたがって福祉団体へ寄贈する。
- 2) 押収した物品は、72時間以内に規定の料金を支払えば返却される。この期日が過ぎるとアスンシオン市中央卸売市場管理局が責任を持って適切に処置を施す。
- 3) 価値の高い物品は、警告の後直ちに責任ある会社へ販売される。

第61条 押収の場合は、必ず指導者により証明書が作成され、押収の特質・理由付け・可能であれば違反者の身分証明を記しておく。

- 1) 押収した物品を寄贈あるいは返却する際には受け取り人が署名した証明書に状況が書き示される。

第14章 一般規定について

第62条 利用者あるいは利権所有者に対して行われる通信は、以下の手段のどれかを用いて行われる。

- 1) 売場区域内の利権所有者である誰かに通信文を渡す。
- 2) アスンシオン市中央卸売市場管理局の掲示板に記すか、あるいは拡声器を用いる。

第63条 アスンシオン市市場管理局は管理部による規則・規準・決定事項を回覧する。

第64条 管理部が決定した規則と同等の強制力を持つ各部門や業務のために必要な独自の規則により、この規則を補完する。

第65条 規則全体において扱われていない事項は、特殊権限の各分野にしたがい管理部または理事が決定する。

第66条 いかなる名目のもとにおいても、この規則及び付加事項について知らなかったという事を申立てることは認められない。

第67条 アスンシオン市中央卸売市場管理局から貸し付けられた各区域の防災防犯衛生などの安全についてはその借地人が全責任を負い、権限を持つ機関（警察、消防所、その他）とともに必要と思われる処置を全て行う。また、直ちに管理部へ知らせる。

B 利用者の中央卸売市場への移転に伴う逆効用の減少

アスンシオン市中央卸売市場管理局は、技術諮問委員会とともに、第4公設小売市場の卸売業者を中央卸売市場へ移転させるにあたっての逆効用を減らすような活動計画を作成した。

この目的を遂行するための主な活動には以下のものがある。

a) これまでの活動と市場分析

この活動の主要目的は、卸売業者と小売業者の問題を認識し、同時に今後利用する者と市場管理局との間に信頼関係を作り出すことである。

これまでに使用設備に関連した必要事項を調べ、各卸売業者の売場区域に関する請求を診断し、卸売業者配置のための平面図を作成し、商業活動開始前後に調査と分析が行えるような情報が得られた。

また、卸売業者の身分証明が行なわれ、利用者としての登録が行われた。この活動は、利用者についてより一層知ることが可能となり利用者に対し新しい市場での商業活動の場所を確実に保証することにもなる。

将来の利用者と日々接触するほかに新しい市場での業務を見学することを計画している。

また、集会を促進し、卸売業者組合に対しいろいろな通信手段を用いて新しい市場へ移転することの必要性及び有利性を知らせたり、情報を伝えたりしている。

同時に、卸売業者が中央卸売市場の建設工事を定期的に見学することも始めた。

この計画の目的を達成するため活動部門に応じ、一定数の卸売業者を集めて市場の機能について説明している。

この活動は、1979年8月に開始され、今日までに三つの大きなアンケート調査が完了している。この調査では、毎年の各季節における取扱商品の1日当りの取扱数量と現在の占有面積、また、各自の主な問題や不都合な点を調査した。

1980年10月中旬に毎日の情報を得る計画を開始したが、そのために第4公設小売

市場に常に3人の役人が必要となっている。

現在、登録済みの卸売業者の100%が週2回ずつ毎日の販売量や生産地等についての情報を得るために市場を訪れている。

卸売業者との組織的な接触により彼らの不安点を知るのみならず、各自の意見や要請の重要性を強調し指導しながら市場の機能についての意見を交換する機会を与えることもできる。

卸売業者の配置に関しては既に調査にもとづいて各自に与えられる区域が決定しており、現在は調査結果により卸売業者が必要とするものを設定している。

一方、永続的な場所及び一時的な場所に配置される卸売業者の数も決定している。

以上の活動の結果として、卸売業者間の認識も高まっている。現在のところまだ新しい市場へ卸売業者の業務活動を移転することへの反対を受けていない。

b) 活動の継続

卸売業者と常に接触することは、1981年7月に建設が完了する中央卸売市場の資格が有効となる時点まで続けられる。

同時に、中央卸売市場での活動が有利であることを実際に示すために、Foz do Ygacu とカスカベル(ブラジル)を通してクリティーバの中央卸売市場を卸売業者が訪問する計画を立てている。これらの都市で卸売業者が中央卸売市場で活動しているのを見学し、類似した中央卸売市場において、卸売業者が訓練を受けることは、新しい市場に落ち着くことで得られるであろう有利性の認識を助け移転する決心に反映される。

c) 利用料金の決定

これは、論争を生む問題であり、卸売業者の意欲を失わせる要素とならないよう慎重に扱っている。

料金を決定するにあたり、第4公設小売市場で徴収されている平均料金が考慮され、研究を行った。料金を1日につき1m²当たり20グアラニとするとこの料金は、現在卸売業者が支払っている平均より15%低い。

d) 保護の及ぶ範囲

この法令の目的は、中央卸売市場外において卸売業者の取扱水準で野菜・果物の卸売取り引きを行うことを許可しない地域を定めることである。

この権限の使用は、他の方法が好ましい結果を得られない時のみ適応されることを強調しておくことが重要である。

移転の日と関連して工事が終わり次第（1981年7月）この権限は直ちに実行される。同様に卸売業者の移転も一日で、できれば活動の少ない日曜日に行い、第4公設小売市場に卸売業者が残れるすきを残さないようにする。

卸売業者の移転を取り引きしている商品別のグループで行う。つまり徐々に移転することの可能性を検討したが、買い手の小売業者は特殊化されておらず毎日二ヶ所で仕入れねばなくなるであろうからこのような移転方法はとりやめた。

中央卸売市場で採用される市場規則及び保護計画をさらに分析・研究するために以下の規則が付け加えられる

その理由は中央卸売市場の設立計画の業務の遂行を引き受け、その経営管理に責任を持つような、市当局に従属した機関を作る必要性があるためである。

根本的に重要なことは中央卸売市場の設立による諸結果を調べて、取扱商品の需要と供給の集中を可能にさせ、また利用者には利益が生じ、消費者の購買力の維持に協力し、商業活動に意欲のわくような水準で価格が形成されるように調整することにある。

適切な社会資本の配置のほか中央卸売市場の機能を正確に遂行し、その責任を負うことは、その活動の中枢をなす管理組織と密接に結びついている。

取扱商品の安全衛生的検査は、中央卸売市場とその周囲の環境の整備とともに市当局の責任である。

市長はその権限を行使して以下のことを決定する。

第1条 中央卸売市場の建立計画の業務を決定し、その決定事項を遂行する機能と権限をもったアスンシオン市中央卸売市場管理局を市当局の直接従属機関として設ける。

第2条 アスンシオン市中央卸売市場管理局は、管理を行いしかるべき処置を行う。工事を終了させ、アスンシオン市中央卸売市場設備の設置の計画の枠内で要請された業務を遂行し、これら全ての責任を負う。

第3条 中央卸売市場の管理・統制・運営・設備の維持は、アスンシオン市中央卸売市場管理局が責任を負う。

第4条 中央卸売市場の運営による利益は特別に預金され、その預金はアスンシオン市中央卸売市場管理局の理事と市当局関係の役員の署名により利用される。その預金は借金を返却したり、金融機関に関連した業務に優先的に用いられる。

第5条 アスンシオン市中央卸売市場管理局は、アスンシオン市財政局と調整した上で、毎年収支予算案を作成する。

第 6 条 アスンシオン市中央卸売市場管理局は、法律弁護士事務所と相談のうえ、中央市場営業規則及びその他中央卸売市場の正しい運営に必要なとされる法的処置を定める。

第 7 条 アスンシオン市中央卸売市場管理局は以下のものから構成される。

- ・管理・会計・金融各部に分かれた管理部
- ・運営・維持・規準・統計各部門に分かれた技術事務所
- ・事務局

第 8 条 管理部は、大学卒業者で関連する仕事のさまざまな側面に適応能力があると認められた者が運営する。理事の任命は執行部の名をもって行われる。

第 9 条 理事の主な権限は以下の通りである。

- ・中央卸売市場の業務を遂行するに当たり、管理・運営上の活動を準備・指導・調整・検査する。
- ・利益の受け取りを検査する。
- ・中央卸売市場の業務遂行のための職員の任命及び罷免を行う。
- ・種々の業務の書類による事前承認を行う。
- ・中央卸売市場の活動に関係する規則上の処置を行う。
- ・アスンシオン市の法律弁護士事務所と相談のうえ、卸売業者に与えられる販売区域の賃貸契約を結んだり、取り消しを行う。
- ・中央卸売市場の業務を向上させるための計画をたて規則を立案する。

主な義務は以下の通り。

- ・月、年間の収支決算を行う。
- ・執行部に対して中央卸売市場で進行中の種々の活動について各月の収支も合わせて定期的に報告を行う。
- ・販売区域の利用権者の登録を行う。
- ・毎月の報告書を編集する。
- ・各月の労働計画を立てる。
- ・労働計画に応じた収支の予算案を毎年作成する。

第 10 条 中央卸売市場の管理部の業務は次の通りである。

- ・販売区域の賃貸契約を行う。
- ・売場利用による料金を受け取る。
- ・第 4 条に述べた特別会計へ毎日利益を預ける。

- ・各利用者の活動を統制する。
- ・発行小切手を登録し，発行日・小切手番号・口座番号・金額・受け取り人を明らかにする。
- ・経費をおさえるため回転資金を有効に活用する。
- ・毎月の収支の状況を調べる。
- ・アスンシオン市中央卸売市場管理局内部の必要物品の買い付けを行い割り当てられた役人への給料の支払い及び物品の仕入れ先への支払いや業務上の支払いを行う。
- ・定められた業務により生ずる徴収金額を受け取る。
- ・利益を有効な口座に預金し，その口座における残高について毎日報告する。
- ・定められた規準にしたがって業務の正確な記録を行う。
- ・資金配分を提案する下準備に利用できるような有効な収支表を作成する。
- ・各月，各年の収入決算を行う。

第11条 上に述べた機能を遂行するために，管理局は管理部と金融会計部をもって執行単位とする。

第12条 技術事務所は，中央卸売市場の業務に含まれるところの以下の業務を執行・統制する責任を負う。

- ・中央卸売市場の内外における取扱商品別の商業取引引き規準を定める。
- ・商品の入荷，出荷を統制する。
- ・商品の入荷量を統制するための文書を準備する。
- ・車両の出入りについての文書を作成する。
- ・取引引きされる商品の安全衛生状態を管理する。
- ・アスンシオン市の法令や中央卸売市場場内規則を守っているかどうか調べる。
- ・有効な命令・処置に対する違反者に罰金を科せる。
- ・駐車場や取扱商品の積卸しに用する時間を統制し，交通や駐車を調整する。
- ・建物・機械・備品・電気及び衛生設備を維持する計画を立てる。
- ・市場構内へ入荷される商品の登録を行う。
- ・価格についての情報を編集する。
- ・種々のマス・コミュニケーション手段を通して，生産者と消費者へ利害に関する情報を提供する。
- ・取扱商品の選別・標準化のシステムを推進する。
- ・中央卸売市場で取引引きされた商品の取扱数量と価格についての情報をパンフレットにし

て定期的に発行する。

・衛生員の衛生と清掃，また，中央卸売市場内の設備，機械の使用の責任を負う。

第13条 前条に列挙した機能を遂行するため，技術事務所は執行部署として，運営維持部と規準統計部を置く。

第14条 中央卸売市場の理事は，この割り当てた業務活動を向上させ，完全なものにするよ
うな業務を決定し，命令することができる。

第15条 会計検査はアスンシオン市の中央管理局によって行われ，問題点はアスンシオン市
の中央管理局とともに検討することにより機能的関係が維持される。

第16条 三ヶ月毎の情報を統計部へ提出する。同時に，年間収支決算は独立した検査機関に
より承認されねばならない。

第17条 当事者に対して通信を行い，文書の作成・保管を行う。

C 保護の及ぶ範囲に関する計画

第1条 中央卸売市場の保護の及ぶ範囲はアスンシオン市の境界内とする。

第2条 前条において限定された保護範囲内の地域では，果物・野菜・根・莖類を卸売によ
って取り引きし貯蔵することは中央卸売市場構内においてのみ行える。

第3条 保護の及ぶ範囲内では次のことを禁止する。前条に記した商品を卸売業者の水準で
商取り引きする店舗に改築したり小建設すること。

第4条 管理部は，アスンシオン市の各部とともにこの法令が忠実に守られているかを管理
する責任を負う。

第5条 この法令の定めた保護の及ぶ範囲内において，執行部の定めた日から30日の期間
内に，個人・法人にかかわらず第2条に記した商品を卸売により取り引きする者は，中央卸
売市場へ移転しなければならない。

JICA