

ANEXO
PREGO DE CONDICIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE
SERVEN DE BASE PARA O ALUGUEIRO DE LOCAIS COMERCIAIS DO CONSORCIO
CASCO VELLO DE VIGO

Índice

I. ELEMENTOS DO CONTRATO.....	3
1. OBXECTO DO PREGO DE CONDICIÓN ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS.....	3
2. PREZO.....	3
3. EXISTENCIA DE CRÉDITO.....	3
4. CAPACIDADE PARA TOMAR PARTE NA LICITACIÓN.....	3
II. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO.....	3
5. CONVOCATORIA.....	3
6. PRAZO DE PRESENTACIÓN DA PROPOSICIÓN.....	3
7. FORMA DE PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓN OU SOLICITUDES.....	4
7.1. Sobre nº A. Título: Documentación administrativa.....	4
7.2. Sobre nº B. Título: Proposta económica e de actividade.....	5
8. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....	6
8.1. Certificación e cualificación de documentos.	6
8.2. Criterios de selección.....	6
8.3. Garantías definitiva.....	7
III. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.....	7
9. REQUISITOS PARA A FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.....	7
10. GASTOS DERIVADOS DA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.....	8
IV. CONTIDO DO CONTRATO DE ALUGUER.....	8
11. OBXECTO DO CONTRATO DE ALUGUER.....	8
12. PRAZO DO ALUGUER E OPCIÓN DE COMPRA.....	8
13. RENUNCIA A INDEMNIZACIÓN.	8
14. OBRIGACIÓN DO ADXUDICATARIO.....	8
14.1. Pagamento.....	8
14.2. Revisión de renda.	9
14.3. Gastos asumidos pola arrendataria.	9
14.4. Destino do inmovible.....	9
14.5. Inicio da actividade.....	10
14.6. Prohibición de dispoñer.....	10
14.7. Garantía complementaria.....	10
14.8. Designación de domicilio para notificacións.....	10
15. CONDICIÓN RESOLUTORIAS DO ALUGUEIRO.....	10
16. SANCIÓN.....	11
V. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO.....	11
17. RÉXIME XURÍDICO DOS ALLEAMENTOS DE BENS PATRIMONIAIS OBXECTO DO PRESENTE PREGO....	11
ANEXO I LOCAIS OFERTADOS E CARACTERÍSTICAS DOS MESMOS	
ANEXO II DATOS ECONÓMICOS DOS LOCAIS OFERTADOS	

ANEXO III MODELO DE INSTANCIA
ANEXO IV DECLARACIÓN RESPONSABLES
ANEXO V MEMORIA DA ACTIVIDADE A DESENVOLVER NO LOCAL
ANEXO VI MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
ANEXO VII COMPOSICION DA MESA DE CONTRATACIÓN
ANEXO VIII FICHAS DE CARACTERÍSTICAS URBANÍSTICAS

I. ELEMENTOS DO CONTRATO

1. OBXECTO DO PREGO DE CONDICIÓNS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS.

Constitúe o obxecto do presente prego o alugueiro dos inmobles que cuxas características figuran no ANEXO I

2. PREZO

O prezo de licitación é o que figura no ANEXO II .

O prezo non poderá ser modificado á baixa.

O prezo deberá abonarse na forma que se establece na Cláusula 14.1.

3. EXISTENCIA DE CRÉDITO

As obrigas que se derivan para o CCVV do cumprimento dos contratos obxecto deste procedemento non orixinan gasto para o mesmo.

4. CAPACIDADE PARA TOMAR PARTE NA LICITACIÓN.

4.1. Poderá tomar parte no concurso as persoas físicas ou xurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estranxeiras, que posúan plena capacidade de obrar.

4.2. Non poderán tomar parte no concurso quen, na data de publicación desta convocatoria, se encontren incurso en procedementos de constrinximento administrativo, os declarados en suspensión de pagamentos, mentres o estivesen, e os quebrados e concursados non rehabilitados.

4.3. Ás persoas xurídicas estranxeiras, seralles de aplicación as normas que rexen as inversións de capital estranxeiro en España, así como todas aquelas que, sobre esta materia, encontren vixentes no momento de anunciarse o concurso.

II. ADXUDICACIÓN DO CONTRATO

5. CONVOCATORIA

Os locais adxudicaranse en alugueiro, mediante concurso logo da convocatoria pública anunciada no Boletín Oficial de Provincia e na prensa local, con base nos criterios establecidos na cláusula 8.2. .

Para obter información xeral do proceso as persoas interesadas poderán dirixirse ás oficinas do CCVV sitas na Pr. da Princesa nº 7 1º ou na súa páxina web oficial (<http://consorcio-cascovello.org>).

6. PRAZO DE PRESENTACIÓN DA PROPOSICIÓN.

As proposicións dos interesados irán dirixidas o Consorcio Casco Vello de Vigo (en adiante CCVV) situadas na Praza dá Princesa, 7 -1º, de Vigo, no prazo de 30 días hábiles a contar desde ou día seguinte á publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación de ofertas poderá realizarse nas dependencias do CCVV ou por correo dentro do indicado prazo.

Cando as proposicións se envíen por correo deberán remitirse ao enderezo indicado no parágrafo anterior e cumpriran os requisitos sinalados no artigo 80.4 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro. BOE núm. 257, de 26 de outubro), en diante RGLCAP, debendo xustificarse a data e hora da imposición do envío na Oficina de Correos e anunciar no mesmo día ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no que se consigne o número de expediente, título completo da subministración e nome do licitador. Sen a concorrencia de ambos os requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado na invitación que se efectúe. A efectos de xustificar que o envío por correo faise dentro da data e hora sinaladas para a admisión de

proposicións, admitirase como medio de proba, que no fax ou telegrama fágase referencia ao número do certificado do envío feito por correo.

Transcorridos os dez días naturais seguintes desde a recepción da comunicación sen haberse recibido a proposición, esta non será admitida, e poderá procederse pola Mesa de Contratación á apertura das plicas efectivamente presentadas en prazo.

A presentación de proposicións supón, por parte do licitador, a aceptación incondicionada das Cláusulas deste Prego e a declaración responsable de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas para contratar coa Administración.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS OU SOLICITUDES.

Os licitadores presentarán a súa proposición en dous sobres, identificados como sobre A e sobre B, todos eles pechados e firmados polo licitador ou persoa que o represente, co título "PROCEDIMENTO PARA O ALUGUER DO BAIXO COMERCIAL SITO EN (*indicarase o lugar no que se encontra o local*), facendo constar, en cada un deles, a seu respectivo contido e o nome do licitador así como o seu correspondente C.I.F. ou N.I.F.

7.1. Sobre nº A. Título: Documentación administrativa.

Os documentos que se relacionan a continuación poderán achegarse en orixinal ou mediante copias que teñan carácter de auténticas conforme á lexislación vixente.

Nas unións temporais de empresarios, tanto de persoas físicas como xurídicas, cada un dos compoñentes acreditará a súa capacidade, personalidade, representación e solvencia nos termos previstos no artigo 48 da LCSP, debendo indicar en documento á parte os nomes e circunstancias dos que a subscriben, a porcentaxe de participación de cada un deles, así como que asumen o compromiso de constituírse e designar a persoa que durante a vixencia do contrato ha de ostentar a plena representación de todos ante a Administración.

Neste sobre incluíranse os seguintes documentos:

7.1.1. Instancia conforme ao modelo que se figura no ANEXO III .

7.1.2. Documentos acreditativos da personalidade e capacidade do licitador.

7.1.2.a) A capacidade de obrar dos empresarios que foren persoas xurídicas acreditarase mediante a escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, se é o caso, no Rexistro Público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

7.1.2.b) Os licitadores individuais presentarán copia compulsada, notarial ou administrativamente, do Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, o documento que faga as súas veces.

7.1.2.c) Cando sexa esixible para a realización da actividade ou prestación que constituía o obxecto do contrato unha determinada habilitación empresarial, acompañarase copia compulsada do certificado que acredita as condicións de aptitude profesional.

7.1.2.d) En canto ás empresas non españolas de estados membros da Unión Europea, terán capacidade para contratar aquelas que, conforme á lexislación do Estado en que estean establecidas, se atopen habilitadas para realizar a prestación de que se trate. Cando a lexislación do Estado en que se atopen establecidas esixa unha autorización especial ou a pertenza a unha determinada organización para poder prestar nel o servizo de que se trate, deberán acreditar que cumpren este requisito.

A súa capacidade acreditarase pola súa inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, de acordo co establecido no anexo I.1 do Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

7.1.2.e) Os demais empresarios estranxeiros deberán xustificar mediante informe, na forma recollida no artigo 44 da LCSP, que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración e cos entes, organismos ou entidades do sector público asimilables aos enumerados no artigo 3, en forma substancialmente análoga.

A acreditación da súa capacidade de obrar instrumentarase a través de informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da Oficina Consular no ámbito territorial da cal radique o domicilio da empresa.

7.1.2.f) Documentos acreditativos da representación.

Os que comparezan ou asinen proposicións en nome doutro presentarán poder de representación, cuxa suficiencia deberá ser verificada pola Secretaría do CCVV, pola Avogacía do Estado ou por un Letrado da Comunidade Autónoma Galega.

Se o licitador fose persoa xurídica, o poder xeral deberá figurar inscrito, se é o caso, no Rexistro Mercantil. Se se trata dun poder especial para un acto concreto non será necesario o requisito da súa previa inscrición no Rexistro Mercantil.

Igualmente, a persoa con poder suficiente para os efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial ou administrativamente, do seu Documento Nacional de Identidade ou, no seu caso, o documento que faga as súas veces.

7.1.2.g) Documentos que acreditan a solvencia económica e financeira.

Os licitadores deberán acreditar a súa solvencia económica por algún dos medios previstos no artigo 64.1 a) e b) da LCSP.

7.1.2.h) Empresas estranxeiras.

As empresas estranxeiras, nos casos en que o contrato se vaia executar en España, achegarán declaración de someterse á xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitador.

7.1.2.i) Declaracións responsables e cesión de información tributaria.

Así mesmo, os licitadores deberán presentar os seguintes documentos:

7.1.2.j) Declaración responsable de ter capacidade de obrar e non estar incurso nas prohibicións de contratar previstas no artigo 49 da LCSP.

7.1.2.k) Declaración responsable de acharse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias fronte ao Estado e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

7.1.2.l) Declaración responsable nos termos previstos no parágrafo primeiro do artigo 45 da LCSP, de non ser adjudicataria ou participar na elaboración das especificacións técnicas ou dos documentos preparatorios do contrato, por si ou mediante unión temporal de empresarios.

As referidas declaracións acreditaranse conforme ao modelo establecido no ANEXO IV

7.1.2.m) As persoas físicas, mediante declaración responsable, ou os administradores das persoas xurídicas, mediante a oportuna certificación expedida polo seu órgano de dirección ou representación competente, deberán especificar na citada declaración ou certificación, que non forma parte dos órganos de goberno ou administración de empresa persoa ningunha á que se refire a Lei 9/1996, do 18 de outubro, de Incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e Altos Cargos da Administración Autonómica.

A formulación desta declaración responsable ou certificación acreditarase conforme ao modelo establecido no ANEXO IV , e no suposto de persoas xurídicas deberá ser asinada en todo caso polo órgano de dirección ou representación competente da empresa, administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, ou asina do Secretario/a co visto bo do Presidente/a, no caso de Consello de Administración.

7.2. Sobre nº B. Título: Proposta económica e de actividade

No sobre B figurará a seguinte documentación

7.2.1. Memoria de actividade que se pretende desenvolver conforme o modelo que figura no ANEXO V .

Na memoria ademais dos datos que figuran no indicado anexo terá, como mínimo os seguintes apartados:

- Descrición da actividade.
- Destinatarios os que vai dirixida a actividade.
- Previsión de inversión.
- Previsión de postos de traballo vinculados a actividade.
- Capacidade de dinamización do contorno.

- Cadros financeiros provisionais.

7.2.2. Oferta económica de acordo ao modelo que figura como ANEXO VI .

O adxudicatario asumirá o pagamento dos tributos, taxas e canons de calquera índole así como todos os gastos que se deriven do procedemento de selección incluídos os de publicación de anuncios ata un máximo de 600 euros.

Cada licitador soamente poderá presentar unha oferta económica por local, non sendo admitidas as proposicións económicas por importe inferior a renda indicada neste prego.

En caso de discordancia entre a cantidade consignada en cifras e a consignada en letra, prevalecerá esta última.

Non se aceptarán aquelas proposicións que teñan omisións, erros ou rascaduras que impidan coñecer claramente todo aquilo que a Administración considere fundamental para a oferta.

8. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Rematado o prazo de recepción de proposicións, o funcionario responsable do Rexistro Xeral expedirá unha certificación onde se relacionen as proposicións recibidas, as presentadas por correo pero aínda non recibidas ou, se é o caso, sobre a ausencia de licitadores, que, xunto cos sobres, remitirá á secretaria da Mesa de contratación designada polo órgano de contratación ou, no seu caso, ao órgano que xestione o contrato.

8.1. Certificación e cualificación de documentos.

Unha vez recibidos as ofertas reunirse a mesa de contratación para cualificar previamente os documentos presentados en tempo e forma.

Se a Mesa ou o órgano xestor observase defectos ou omisións emendables na documentación presentada, comunicarlle verbalmente ou por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos aos interesados e farao público a través do perfil de contratante do CCVV, concedéndose un prazo non superior a tres días hábiles para que os licitadores os corrixan ou emenden ante a propia Mesa de contratación, baixo apercibimento de exclusión definitiva do licitador se no prazo concedido non procede á emenda da documentación.

A apertura da proposición económica celebrarase en acto público, o décimo día hábil posterior o de celebración da mesa de contratación de cualificación de documentos, sempre e cando non se recibira fax ou telegrama de notificación anunciando a remisión da documentación oferta dentro do prazo establecido o efecto, en cuxo caso a apertura celebrarase o decimoquinto día posterior o de finalización do prazo de presentación de plicas, pola Mesa de Contratación a cal estará integrada polos membros que se indican no ANEXO VII

A Mesa de Contratación, á vista dos informes técnicos emitidos, elevará proposta de adxudicación ao órgano de contratación.

O prazo máximo para a adxudicación do contrato será de tres meses a contar dende o seguinte o da apertura das proposicións, transcorrido o cal sen que se ditase o acordo de adxudicación, o licitador admitido terá dereito a retirar a súa proposición.

8.2. Criterios de selección

Para a selección do adxudicatario do ben establécense os seguintes criterios de selección.

A puntuación máxima por proxecto poderá alcanzar 30 puntos. Para valorar os distintos proxectos teranse en conta os seguintes criterios:

Criterio		Puntos
1. Plan de empresa e viabilidade do negocio. Neste apartado teranse en conta os seguintes apartados:	Ata	10
a. Estudio de viabilidade económico.	Ata	4
b. Experiencia e coñecemento do negocio e do sector no que se vai a desenvolver a actividade das persoas promotoras.	Ata	1

Criterio		Puntos
c. Inversións a realizar na actividade. Puntuarase con 0,25 puntos cada 5.000,00 € de investimento.	Ata	5
2. Perfil dos solicitantes Neste apartado teranse en conta os seguintes criterios:	Ata	10
a. Grao de compromiso do grupo promotor: Por cada socio ou socia que vaia traballar na empresa con dedicación exclusiva, valorarase con 0,5 puntos.	Ata	2
b. Número de empregos que crea: Valorarase con 2 puntos cada contrato indefinido a tempo completo creado e 1 por cada contrato de duración superior ao ano e con 0,5 por contrato inferior ao ano.	Ata	6
c. Ser vítima da violencia de xénero, declarada en sentenza firme.	Ata	1
d. Estar en situación de paro	Ata	1
3. Proposta económica: Por cada 100 euros de incremento da renda tipo fixada o local 0,3 puntos.		10
Puntuación máxima total		30

No caso de que existise empate na puntuación total obtida por dous proxectos discriminarase positivamente aqueles proxectos que estean liderados por mulleres.

No caso de que o empate producíse entre proxectos presentados por persoas do mesmo sexo, prevalecerá a puntuación obtida no apartado de memoria e viabilidade do proxecto. Se tras aplicar este criterio persiste o empate atenderase a orde de chegada das solicitudes presentadas.

Os locais dispoñibles adxudicaranse por concorrencia competitiva, entre as solicitudes presentadas que obteñan unha puntuación mínima de 18 puntos. A listaxe coas puntuacións ordenarase de maior a menor puntuación, asignándose o local á solicitude presentada que segundo esta clasificación teña unha maior puntuación.

8.3. Garantías definitiva.

No se esixe garantía provisional para participar no concurso.

Previamente á formalización do contrato o adxudicatario constituirá unha garantía definitiva polo importe que figura no ANEXO II .

Dita fianza devolverase no momento de prazo de dous meses a partir da comunicación da efectiva entrada en funcionamento da actividade no local.

A fianza definitiva non se devolverá en caso de que non se poña en funcionamento a actividade correspondente.

III. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

9. REQUISITOS PARA A FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Acordada a adxudicación do contrato notificarase ao adxudicatario desta, quen disporá do prazo de 15 días hábiles a contar desde o seguinte ao da notificación, para asinar o contrato, previa entrega da seguinte documentación:

1º.- Documentación acreditativa da constitución da garantía definitiva. Todos os documentos en que se constituía a garantía definitiva deberán ser conformados e fiscalizados pola intervención municipal tras o cal uniranse ao expediente.

2º.- No caso de que o contrato se lle adxudique á Unión de Empresas deberán acreditar a constitución desta, mediante Escritura Pública.

3º.- Certificación administrativa acreditativa de atoparse ao corrente das obrigacións tributarias e de seguridade social de conformidade co que preceptúan os artigos 13 e 14 do RD 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento xeral da LCAP.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non puidese formalizarse o contrato no prazo sinalado na cláusula anterior, a Administración poderá acordar a resolución deste.

10. GASTOS DERIVADOS DA FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Serán de conta do adxudicatario os gastos derivados do outorgamento do contrato.

Serán de conta do adxudicatario os gastos xudiciais e extraxudiciais a que der lugar o incumprimento pola súa banda das condicións contidas no presente prego co carácter de condicións resolutorias da venda, incluídas as costas e honorarios de avogado e procurador.

IV. CONTIDO DO CONTRATO DE ALUGUER

11. OBXECTO DO CONTRATO DE ALUGUER

O obxecto dos alugueiros son os inmobles descritos no ANEXO I .

Queda especialmente excluído do alugueiro o uso dos elementos comúns da finca que non garden relación co contrato de arrendamento, talles como a fachada, partes laterais da entrada, la azotea, o vestíbulo de escaleira, os ascensores e as zonas recreativas.

A colocación na fachada de rótulos ou anuncios de calquera clase, necesitará do previo consentimento escrito do arrendador, que poderá esixir que non desmereza do aspecto xeral do edificio.

O adxudicatario, no momento de asinar o contrato declarará coñecer e aceptar o estado do local e que o recibe en condicións idóneas para servir ao destino ofertado por aquel.

As modificacións que se autoricen pola propiedade serán de conta e cargo da parte arrendataria quen deberá presentar o informe e proxecto da obra a realizar co informe das compañías subministradoras se iso for preciso.

A adxudicación do alugueiro comporta o coñecemento dos estatutos da comunidade e o compromiso de respectalos.

12. PRAZO DO ALUGUER E OPCIÓN DE COMPRA.

A duración máxima da relación de arrendamento nos locais será de cinco anos.

O adxudicatario disporá dunha opción de compra que poderá exercer transcorrido un ano dende o efectivo desenvolvemento da actividade. O prezo a satisfacer será o valor de taxación indicado no ANEXO II incrementado polo IPC correspondente o período que vai desde a sinatura do contrato de alugueiro, ata o momento no que se firme o contrato de venda. **As restantes condicións do alleamento serán determinadas mediante acordo do Consello de Administración do CCVV,**

Chegada a data de vencemento do contrato, o alugueiro poderá prorrogarse a solicitude do adxudicatario e mediante acordo expreso do CCVV. A solicitude de prórroga deberá formularse con dous meses de antelación á data do vencemento do contrato.

Transcorrido os primeiros 12 meses, cuxo prazo é de duración obrigatoria para o adxudicatario, este poderá rescindir o contrato anticipadamente, sen esperar á súa finalización, a condición de que o notifique fehacientemente o CCVV cun preaviso mínimo de dous meses de antelación á data de desaloxo, vindo obrigado a abonar o recibo de alugueiro ata a data de desaloxo e entrega de chaves.

13. RENUNCIA A INDEMNIZACIÓN.

A parte arrendataria renuncia expresamente ao establecido polo artigo 34 da LAU, polo que a extinción do contrato polo transcurso do termo convidado, non dará dereito ao arrendatario a indemnización algunha a cargo do arrendador.

14. OBRIGACIÓNS DO ADXUDICATARIO.

14.1. Pagamento

O prezo do arrendamento será o ofertado polo licitador que, en ningún caso poderá ser inferior os que figuran no ANEXO II . Á renda sinalada repercutiráselle o IVE correspondente.

O pagamento da renda e dos gastos comúns realizarase por meses adiantados, nos cinco primeiros días de cada mes, mediante transferencia bancaria á conta que a tal efecto indique o CCVV.

Anualmente incrementarase o diminuírase a renda en función do incremento ou diminución que experimente o IPC Estatal.

O arrendador abonará igualmente os correspondentes a comunidade de propietarios do edificio, así como o imposto sobre bens inmobles e, a taxa pola recollida de lixo. A título indicativo estímase os gastos de comunidade na cantidade que se indica no ANEXO II, si ben dita cantidade poderá variar en función dos acordos que adopte a comunidade de propietarios.

Atendendo aos fins que persegue o programa de alugueiro de locais, a renda destes locais contará cunha bonificación, do 50 % do seu importe durante os dous primeiros anos de arrendamento.

Serán de exclusiva conta da persoa arrendataria os seguintes gastos:

Os derivados do consumo de servizos que contén con contador individual, talles como os de auga, gas, enerxía ou teléfono.

Os de seguro, limpeza, mantemento e reposición ordinaria dos bens instalados dentro do inmovible.

Os impostos, arbitrios, contribucións e demais, correspondentes ao negocio ou que se impoñan por razón do mesmo.

O atraso no pagamento da renda será causa suficiente para a resolución do contrato, sendo de conta do adxudicatario os gastos que iso orixine, incluídos os dereitos e honorarios de Procurador e Avogado aínda que eles non fosen preceptivos.

14.2. Revisión de renda.

Ambas as partes acordan que a renda actualizarase cada ano segundo o Índice Xeral Nacional do Sistema de Índices de Prezos de Consumo nun período de doce meses inmediatamente anteriores á data de cada actualización, tomando como mes de referencia para a primeira actualización o que corresponda ao último índice publicado na data de celebración do contrato, e nas sucesivas o que corresponda ao último aplicado.

A renda actualizada será esixible ao arrendatario a partir do mes seguinte a aquel en que a parte interesada notifiqueo á outra parte por escrito, expresando a porcentaxe de alteración aplicado. En ningún caso a demora en aplicar a revisión suporá renuncia ou caducidade da mesma.

14.3. Gastos asumidos pola arrendataria.

Serán de conta do arrendatario:

Os gastos derivados do presente contrato, tales como os correspondentes á xestión, rexistro, e no seu caso, os da súa elevación a escritura pública e inscrición no Rexistro da Propiedade.

O pagamento do aumento de prima Seguro do edificio, se este fose debida á instalación ou índole no local alugado.

A satisfacer o total do importe do Imposto sobre Bens Inmobles que corresponda ao local arrendado.

A abonar, independentemente da renda pactada, os gastos xerais para o adecuado sostemento do inmovible, así como os seus servizos, tributos, cargas e responsabilidades que non sexan susceptible de individualización e que correspondan ao local arrendado.

Devanditos gastos, actualizaranse anualmente repercutindo ao arrendatario as variacións que se produzan e sinalaranse en concepto aparte da renda pero integrados no recibo do aluguer.

14.4. Destino do inmovible

A persoa arrendataria está obrigada a destinar o local á actividade económica ou de servizos indicada na memoria presentada xunto coa oferta e non poderá cambiar o destino do local arrendado sen autorización previa do CCVV.

Esta obrigación supón a efectiva realización das tarefas de produción ou de prestación de servizos de forma continua e permanente. Considerarase que non cumpre coa condición de fomentar a actividade económica e promover o emprego, cando o local permaneza pechado por máis de tres meses por causas imputables á persoa arrendataria.

A persoa arrendataria obrígase así mesmo a ter ao día cantas licenzas, autorizacións ou permisos sexan precisos para o desenvolvemento da actividade a que se destina o local, incluíndose os permisos e autorizacións de carácter ambiental, así como a contar con evidencias dunha correcta xestión dos aspectos

ambientais da actividade desenvolvida pola empresa no local arrendado. (Esta documentación podería ser requirida polos técnicos do CCVV)

No caso de que, unha vez aprobado o proxecto, intentácese modificar a actividade para a que se adjudicou o local, deberá contarse co informe previo favorable dos servizos técnicos do CCVV e aprobado pola Presidencia do mesmo.

O persoal técnico do CCVV poderá realizar cantas visitas considere necesarias para o control dos locais arrendados.

14.5. Inicio da actividade

A persoa adjudicataria deberá iniciar a actividade no local nun prazo máximo de tres meses a contar desde a data de obtención da licenza obra e apertura e, en calquera caso, no prazo máximo de 6 meses a contar desde a formalización do contrato de arrendamento. Este prazo poderá ampliarse cando por causas debidamente xustificadas así se aprecie e aprobe pola presidencia do CCVV. A falta de inicio da actividade determinará a resolución do contrato con perda da fianza.

No momento de asinar o contrato o adjudicatario declarará coñecer plenamente as condicións urbanísticas do local, así como os usos administrativamente permitidos no mesmo.

Serán de conta e risco do adjudicatario a obtención dos permisos e licenzas que resulten necesarios para a apertura e o desenvolvemento da súa actividade, sendo ao seu cargo todos os impostos, arbitrios e demais contribucións que se impoñan, correspondentes ao negocio ou por razón do mesmo.

A validez do presente contrato de arrendamento non se verá afectada se o arrendatario non obtén algunha das licenzas necesarias, incluída a de apertura, ou se calquera delas é revogada no futuro, excepto no caso de que ditas licenzas non se concedan ou se revoguen por causas imputables ao arrendador segundo o disposto no presente contrato.

14.6. Prohibición de dispoñer.

A persoa arrendataria non poderá arrendar, ceder ou gravar, en todo ou en parte, o local a ela arrendado. O incumprimento de devandita prohibición dará lugar á resolución de pleno dereito do contrato.

Non se entenderá que se dan estas situacións, e que o proxecto que desenvolve a actividade para a que se cedeu o local é o mesmo, cando se produza un cambio de nome, de forma xurídica ou de accionariado, sempre que se manteñan a actividade e persoal previos ao cambio e que, se se incorporase algunha persoa física ou xurídica ao mesmo, cumpra as condicións marcadas no punto cuarto (Criterios obxectivos de selección)

14.7. Garantía complementaria.

Con carácter previo á firma do contrato e como garantía do cumprimento das obrigacións que del se derivan, a persoa arrendataria deberá constituír unha fianza por un importe equivalente a dúas mensualidades sen subvención do prezo ou renda. Devandita garantía deberá constituírse mediante pago en metálico no CCVV ou mediante aval bancario debidamente conformado.

Esta garantía manterase ata a finalización da relación de alugueiro, sen ser necesaria a súa actualización coa formalización de novos contratos.

14.8. Designación de domicilio para notificacións

A efectos da aplicación eventual do artigo 155.3 da Lei de axuizamento, o adjudicatario designa como lugar para recibir notificacións o local alugado sen necesidade de ulterior pesquisa.

15. CONDICIÓNS RESOLUTORIAS DO ALUGUEIRO

Ademais das causas xerais de incumprimento, serán causa de resolución destes contratos:

- a falta de pagamento da renda de dous meses,
- non iniciar a actividade no prazo establecido
- o cesamento definitivo da actividade,
- a cesión, subarriendo ou gravame, en todo ou en parte, do local arrendado,
- o peche do local por causas imputables á persoa arrendataria durante máis de dous meses
- o cambio non autorizado de actividade.

- o incumprimento pola persoa arrendataria dos demais requisitos e obrigacións que se establecen no presente prego ou nas restantes normas que resulten aplicables ao contrato.

16. SANCIONES

No caso de que a persoa arrendataria incumpra as obrigacións contempladas no presente Regulamento e restantes normas aplicables ao contrato, tras o oportuno trámite de audiencia, poderáselle penalizar coa incautación de parte ou de toda a fianza, sen prexuízo da resolución do contrato e outras medidas que a normativa vixente permita aplicar.

V. RÉXIME XURÍDICO DO CONTRATO

17. RÉXIME XURÍDICO DOS ALLEAMENTOS DE BENS PATRIMONIAIS OBXECTO DO PRESENTE PREGO.

O alugueiro dos bens identificados no ANEXO I réxense en canto a súa preparación e adxudicación polas seguintes normas:

Prego de condicións

Estatutos do Consorcio Casco Vello de Vigo, artigos 15.1.ñ), 26.2.f) e 28.2.

Lei 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos do Sector Público, artigo 4.1.p.

Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas, artigo 107).e

Regulamento que a desenvolve aprobado por R.D. 1373/2009.

Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, artigos 21.1.p), 22.2.o) e 47.2.m).

Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, artigos 64.2.n), 215.3.k) e 276 e ss.

Real Decreto Lei 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido de disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local: Artigos 79 e ss., así como a Disposición Final 7ª que establece o seu carácter non básico nesta materia.

No tocante o seu desenvolvemento, efectos e extinción polas seguintes normas:

Prego de condicións e

Lei 29/1994, de 24 de novembro, de Arrendamentos Urbanos

e supletoriamente polo disposto no Código Civil, ao tratarse dun contrato para uso distinto do de vivenda, tal e como indica o artigo 3 de devandita Lei.