

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE LLODIO****Bases por las que se regula el procedimiento de acceso a los locales del semillero de empresas de Llodio**

En sesión celebrada el 24 de octubre de 2014, la Junta de Gobierno Local aprobó las bases que regula el procedimiento de acceso a los locales del semillero de empresas de Llodio.

En su cumplimiento se procede a publicar dichas

Bases

Artículo 1º. Objeto

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento que permita el acceso y posterior uso en régimen de alquiler de los locales municipales del semillero de empresas del Ayuntamiento de Llodio, ubicados en el edificio municipal del polígono Arza.

El semillero de empresas constituye una herramienta trascendental de la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Llodio para el cumplimiento de su objetivo general de apoyo y fomento del desarrollo económico local y que incide fundamentalmente en el apoyo a la creación y consolidación de nuevas empresas.

El semillero de empresas persigue, entre otros, los siguientes fines:

- Apoyar la superación de la etapa de riesgo inicial de la empresa asegurando su implantación definitiva en el contexto económico local.
- Facilitar a las personas emprendedoras el apoyo en diversos ámbitos de la gestión, de la tecnología, innovación,...
- Reforzar la credibilidad de las empresas ubicadas en el mismo. Una estrecha relación con el entorno y agentes socioeconómicos contribuirá a un mejor conocimiento de las iniciativas empresariales ubicadas.

Artículo 2º. Convocatoria. Constitución de lista de espera

La adjudicación de los locales se llevará a cabo a través de un sistema de concurso en concurrencia competitiva otorgándose a los proyectos con una mayor puntuación de acuerdo con las especificaciones y procedimiento indicado en las presentes bases.

Se constituirá una lista de espera con todas aquellas solicitudes que, durante la vigencia de la presente licitación (dos años desde la primera adjudicación de los locales), queden sin local adjudicado, según el orden de puntuación y siempre que hayan obtenido la puntuación mínima exigida por las bases.

Se podrán sumar a dicha lista de espera todas aquellas solicitudes de nueva presentación, siempre durante el período de vigencia de la presente convocatoria, que serán evaluadas de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases y siempre hasta la finalización del plazo de dos años desde la primera adjudicación de los locales.

La lista y actualizaciones de la misma serán públicas y colocadas en la página web del Ayuntamiento de Llodio. Asimismo, la documentación presentada por cada uno de los solicitantes y valoración de la misma estará a disposición de cualquier interesado/a en la misma en el expediente a cargo de la Agencia de Desarrollo Local.

Artículo 3º. Descripción de locales

Los locales del semillero de empresas se ubican en la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Llodio, edificio Arza, 2ª planta, siendo su acceso el mismo que el de dicha Agencia.

Se trata de 9 locales con una superficie aproximada de 15 metros cuadrados y equipados con un mobiliario básico:

- 1 Mesa de oficina de 160X80
- 1 Ala de mesa de 80X60
- 1 Armario de 3 cajones
- 1 Armario alto de 2 puertas 200X40X89
- 1 Silla de ruedas con brazos base poliamida
- 2 sillas de patas confidente con brazos
- 1 Papelera
- 1 Perchero con cuelga bolsos
- 1 Paragüero acero inoxidable
- 1 Estor enrollable de cadena de 250X200

Artículo 4º. Información general

Los/as interesados/as podrán recabar información en:

- Agencia de Desarrollo Local,
- Servicio de Atención al Ciudadano

A tal efecto, y en los lugares indicados, se pondrá a disposición de los solicitantes la siguiente documentación:

- Instancia-solicitud de acceso a los locales.
- Guía para la preparación de un plan de empresa.
- Documentación relativa a los servicios ofrecidos.

De forma general, y sin perjuicio de su desarrollo en el resto del articulado de las presentes bases, el procedimiento para la adjudicación de los locales destinados a semilleros de empresas ha de ajustarse a las siguientes fases:

1. Recogida de la información y formularios necesarios para la presentación de la solicitud.
2. Presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Llodio de la documentación técnica del proyecto de negocio que se quiere instalar en el plazo de 20 días naturales desde el día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio publicado en el BOTHA.
3. Apertura de los sobres correspondientes en sesión pública convocada a tal efecto. Dicha convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web municipal y será comunicada individualmente a todos los solicitantes.

La apertura de los sobres y lectura de la documentación presentada se llevará cabo por la Mesa de contratación constituida en este Ayuntamiento para la adjudicación de contratos administrativos mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local. Una vez comprobada dicha documentación se entregará al personal técnico de la Agencia de Desarrollo Local a efectos de su valoración.

En el supuesto de que alguno/as de los/as solicitante/s no hubiera presentado en el sobre la documentación exigida por las presentes bases, se otorgará un plazo único e improrrogable

de 5 días naturales desde la recepción de la correspondiente comunicación a tal efecto para su subsanación. Transcurrido dicho plazo sin que dicha subsanación se lleve a cabo, se entenderá desistido/a de su petición.

3. Valoración de los proyectos según los criterios marcados en estas bases. Esta valoración y subsiguiente tramitación se llevará a cabo por el personal técnico de la Agencia de Desarrollo Local de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 9º de las presentes bases.

4. Los locales disponibles se adjudicarán por concurrencia competitiva, entre las solicitudes presentadas que obtengan una puntuación mínima de 15 puntos. El listado con las puntuaciones se ordenará de mayor a menor puntuación, asignándose un único local a la solicitud presentada que según esta clasificación tenga una mayor puntuación y que elija entre los que se encuentren vacíos en cada momento.

Solo en casos especiales, y siempre supeditado a un informe técnico de la Agencia de Desarrollo Local justificando la necesidad, motivada por la necesidad de supervivencia del proyecto, y que deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local, se podrán autorizar hasta un máximo de dos locales a cada solicitud.

Aunque cada local está preparado para un puesto de trabajo, se admitirá que pueda ser utilizado por otra persona más, siendo en este caso la empresa arrendataria la que ha de hacer frente a la compra del mobiliario necesario, que ha de contar con la autorización previa de la Agencia de Desarrollo Local para garantizar que es de las mismas características al ya existente. La propiedad y mantenimiento de este mobiliario será siempre de la empresa.

5. Presentación por los adjudicatarios de la documentación establecida en el artículo 10 de las presentes bases.

6. Constitución de la garantía exigida en el artículo 22 de las presentes bases.

7. Firma del contrato de arrendamiento.

Artículo 5º. Requisitos para poder acceder a los locales disponibles

Los/as solicitantes deberán cumplir y justificar los siguientes requisitos:

a) Que las personas o empresas solicitantes carezcan de locales propios donde ejercer la actividad o que el local haya devenido insuficiente o inadecuado para el desarrollo o expansión de su actividad.

b) Que no hayan transcurrido más de dos años desde su declaración de alta en el impuesto de actividades económicas para dicha actividad o similar (que responda a un proyecto empresarial en la misma línea que para el que se solicita local).

c) Que tengan un plan de empresa viable, validado por la Agencia de Desarrollo Local, sólo para aquellas empresas de nueva creación.

d) Que desarrollen una actividad lícita, ética, adecuada a las características de infraestructura y logísticas del semillero, y no preste ningún peligro medioambiental ni de carácter social.

e) Tener el alta de IAE y domicilio fiscal en Llodio.

No podrán acceder a aquellas actividades empresariales que perjudiquen el normal desarrollo de los locales. Por otra parte, aquellas empresas que realicen actividades sujetas a normativa ambiental deberán presentar las evidencias de su cumplimiento.

No podrán acceder a los centros aquellos proyectos cuya actividad principal consista en el almacenamiento de materiales o mercancías así como la distribución comercial.

Artículo 6º. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán:

– En una primera convocatoria; en el plazo de veinte días naturales desde la publicación del anuncio correspondiente a las presentes bases en el BOTHA.

– Llevada a cabo la adjudicación correspondiente a la primera licitación, en cualquier momento durante todo el período de vigencia de las presentes bases (dos años desde la primera adjudicación de los locales) mediante la presentación de la misma documentación exigida para la primera licitación.

Artículo 7º. Documentación a presentar

Para solicitar el acceso a los locales de los centros municipales de empresas se deberá presentar la siguiente documentación en un sobre cerrado en el que se deberá hacer constar nombre y apellidos del /los solicitante/s, así como indicar expresamente “Adjudicación de local en régimen de alquiler- semillero de empresas”:

1) Instancia-solicitud de acuerdo al modelo facilitado por el Ayuntamiento de Llodio en los distintos lugares de información, es decir, el Servicio de Atención al Ciudadano y en la Agencia de Desarrollo Local. En dicha instancia se deberá hacer constar expresamente la dirección postal o de correo electrónico en la que se solicita se lleven a cabo las notificaciones previstas en el procedimiento.

2) Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria, tanto por la persona física o jurídica solicitante, como, en su caso, por los/as socios mayoritarios de ésta.

3) Plan de empresa de la actividad que se pretende desarrollar (descripción de la misma, carácter innovador y de base tecnológica si procediera, mercado al que se dirige, previsión de inversión y de creación de empleo, financiación, cuadros financieros previsionales).

4) Curriculum Vitae de las personas promotoras.

5) Declaración jurada de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social y con la Hacienda Foral. Los adjudicatarios deberán presentar los originales como condición previa imprescindible para formalizar el contrato de arrendamiento.

6) Declaración jurada de no encontrarse en ninguna de las prohibiciones de contratación recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre. Esta declaración se ajustará al modelo contenido en el Anexo II

Artículo 8º. Sistema de valoración de las solicitudes

La puntuación máxima por proyecto podrá alcanzar 50 puntos.

Para valorar los distintos proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Proyecto de empresa y viabilidad del negocio. Ésta se obtendrá del análisis del plan de empresa y podrá alcanzar una puntuación máxima de 39 puntos. En este apartado se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

A. Grado de compromiso 6 puntos

I. Por cada socio o socia que vaya a trabajar en la empresa con dedicación exclusiva, se valorará con 0,5 puntos con un máximo de 4 puntos.

II. Experiencia y conocimiento del negocio y del sector en el que se va a desarrollar la actividad de las personas promotoras se valorará con 2 puntos.

B. Viabilidad técnica y económica del proyecto 5 puntos. Se valorará el grado de análisis económico-financiero realizado, teniendo en cuenta las siguientes variables: las necesidades de financiación, fuentes de financiación, previsión de resultados a dos años, cálculo del umbral de rentabilidad, previsión mensual de tesorería a dos años,...

C. Grado de calidad, análisis y desarrollo del proyecto 5 puntos

I. Descripción del producto/servicio: 1,25 puntos (se valorará en este apartado la definición y descripción de sus características técnicas, necesidades que cubre, grado de innovación 0,5 puntos).

II. Análisis de mercado: 1,25 puntos (se valorará el análisis realizado de las características del sector, análisis de la demanda, análisis de la competencia, análisis DAFO,...)

III. Plan comercial: 1,25 puntos (se valorará el análisis de la previsión de ventas, política de producto, política de precios, política de distribución, política de comunicación, potencialidad de crecimiento...)

IV. Plan organizativo: 1,25 puntos (se valorará el análisis realizado del proceso productivo, aprovisionamiento, recursos materiales, grado de uso de TICs...)

D. Empresas innovadoras con estrategias de negocio de base tecnológica: 15 puntos

Empresas con estrategias de negocio tecnológico: 10 puntos

E. Inversiones realizadas 8 puntos. Se puntuará con 0,25 puntos cada 1.500,00 euros de inversión.

2. Antigüedad del negocio en el momento de la presentación del proyecto. Los negocios de nueva creación serán valorados con 3 puntos, los de menos de un año con 1,5 puntos y con 1 punto los proyectos entre uno y dos años. La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

3. Número de empleos creados en el momento de la solicitud: se valorará con 1 punto cada contrato indefinido creado y 0,5 por cada contrato de duración superior al año y con 0,25 por contrato inferior al año. La puntuación máxima en este apartado será de 8 puntos.

Artículo 9º. Procedimiento de adjudicación. Listas de espera

Llevada a cabo la valoración de las solicitudes presentadas a licitación por el personal técnico de la Agencia de Desarrollo Local según los criterios establecidos en las presentes bases, se emitirá Decreto de Alcaldía-Presidencia incluyendo dicha valoración y se comunicará a los interesados mediante correo certificado o correo electrónico que haya sido facilitado previamente por los mismos.

Los interesados dispondrán del plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de recibo de dicha comunicación para la presentación de alegaciones a la misma. Recibidas dichas alegaciones, el personal técnico de la Agencia procederá a su evaluación técnica en el plazo máximo de diez días hábiles desde su recibo, debiéndose resolver expresamente sobre su aceptación o no mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

En dicho Decreto de Alcaldía-Presidencia se comunicará, además, día y hora para llevar a cabo la selección del local correspondiente. Dicha sesión será pública y su correspondiente llamamiento será publicado en el Tablón de Anuncios de la corporación y en la página web municipal.

La adjudicación de los locales que queden libres se llevará a cabo de acuerdo con el orden que, en cada momento, exista en la lista de espera constituida según lo dispuesto en el artículo 2º hasta el transcurso del plazo de los dos años desde la primera adjudicación de locales.

Si el primer proyecto de la lista rechaza el ofrecimiento, éste se ofertará al siguiente de la lista y así sucesivamente. Se penalizará a los dos rechazos, sacando la solicitud fuera de la lista salvo que el rechazo se deba a la imposibilidad de ubicación del negocio en el/los local/les disponibles, mediante valoración por los técnicos municipales

Finalizado el plazo de dos años desde la primera adjudicación de locales, la lista decaerá, comunicándose a los arrendatarios de los mismos, disponiendo el Ayuntamiento, en tal momento, el procedimiento a seguir para una nueva licitación, en su caso.

Artículo 10º. Documentación a presentar para la formalización del contrato

Una vez adjudicado un local a la persona solicitante, se solicitará la siguiente documentación para poder redactar el contrato y proceder a la firma del mismo:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la/s persona/s que presenta/n la proposición en nombre propio o como apoderada/s y CIF de la empresa, si se trata de empresas constituidas en el momento de la solicitud

2) Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

3) Si tratándose de una persona jurídica, no firma la solicitud la o el titular registral de la empresa, habrá también de incluirse escritura de apoderamiento, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, a favor de la persona que suscriba la solicitud, con facultades para contratar con la Administración.

4) Certificado acreditativo de que la empresa se encuentre al corriente de pagos tanto con la Seguridad Social como con la Diputación Foral de Álava.

5) Documento de comunicación de cuenta bancaria para el cobro de los pertinentes recibos de alquiler y gastos comunes.

6) Caso de tratarse de una empresa ya constituida documento de alta en el impuesto de actividades económicas.

Podrá demorarse la entrega de la escritura de constitución, alta en IAE y CIF para las empresas que no se encuentren constituidas en el momento de cursar la solicitud. La citada documentación se presentará "a posteriori" en el plazo máximo de 15 días naturales a partir de la constitución.

Los documentos aquí señalados deberán presentarse en original o en copia debidamente legalizada y cotejada, bien por la Administración o bien por Notario.

La adjudicación de local y la firma del contrato en todo caso quedarán supeditadas al cumplimiento de todos los requisitos. Caso de incumplimiento de algún requisito quedará sin validez la citada adjudicación.

Artículo 11º. Formalización de los contratos

Los contratos de alquiler se formalizarán por escrito en el plazo máximo de 30 días naturales a partir de la recepción del acuerdo de adjudicación del local por la Junta de Gobierno Local a propuesta del Concej/a Delegado/a de la Agencia de Desarrollo Local. Serán de cuenta de la persona adjudicataria toda clase de gastos notariales, registrales, impuestos y demás, derivados de su escrituración o formalización.

Artículo 12º. Condiciones del arrendamiento

1. La duración máxima de la relación de arrendamiento en el semillero de empresas será de dos años desde la fecha de firma del contrato.

Atendiendo a situaciones concretas y excepcionales (por ejemplo, la no disposición de las nuevas instalaciones por causa ajena a la persona arrendataria, el perjuicio que pueda ocasionarse en actividades estacionales o de temporada, etc.) a valorar por los servicios técnicos municipales y aprobar mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, se podrá prolongar este plazo máximo de dos años, aplicando esta opción con un criterio extraordinario y por un plazo no mayor a un año, mediante la firma de un nuevo contrato en el que se establezca la nueva fecha acordada con la persona arrendataria.

2. Las empresas podrán solicitar cambio a un local mayor o menor del adjudicado siempre que haya locales de esas características disponibles, si el local adjudicado dejara de ser adecuado para la actividad de la empresa. Para ello, la empresa presentará una solicitud formal explicando las necesidades que justifiquen ese cambio y deberá ser aprobado por los servicios técnicos municipales.

El citado cambio no supondrá que por ello se incrementen los plazos de estancia en el centro ni los plazos establecidos para la bonificación del alquiler recogido en el artículo 14º de estas bases.

3. La decisión de realización de un nuevo contrato corresponderá al Ayuntamiento, previa solicitud de la persona arrendataria e informe favorable de los servicios técnicos municipales, justificando las razones en caso de ser negativo y concediendo trámite de audiencia a la persona arrendataria.

4. La persona arrendataria podrá dar por extinguido el contrato antes de la finalización del plazo pactado, debiendo comunicarlo por escrito con una antelación mínima de un mes. La empresa que renuncie a un local antes de la finalización del contrato no podrá volver a solicitar un local con posterioridad.

Artículo 13º. Precio del arrendamiento

El precio mensual metro cuadrado del arrendamiento será el aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Llodio y establecido en la ordenanza fiscal correspondiente para cada ejercicio económico, sin tener en cuenta bonificaciones.

Posteriormente y de manera anual, el precio a pagar será el establecido en la correspondiente ordenanza fiscal.

En el precio del alquiler se encuentran incluidos los gastos de luz, limpieza, y calefacción del local arrendado, así como el uso de salas comunes con la Agencia de Desarrollo Local, tanto para reuniones y/o charlas, cursos, conferencias, etc... siempre sujetas a disponibilidad y con preferencia municipal.

Artículo 14º. Bonificación del alquiler

Atendiendo a los fines que persigue el programa del semillero de empresas, la renta de estos locales contará con las bonificaciones que se establezca en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

Artículo 15º. Uso del local

1. La persona arrendataria está obligada a destinar el local a la actividad económica, industrial o de servicios para la cual lo solicita y no podrá cambiar el destino del local arrendado utilizándolo para actividades distintas a las normales de la producción y tráfico mercantil propio de su actividad. Además, la empresa debe definir el local adjudicado como domicilio social y desarrollar en el mismo la actividad principal durante todo el período de alquiler.

2. Esta obligación supone la efectiva realización de las tareas de producción o de prestación de servicios de forma continua y permanente.

Se considerará que no cumple con la condición de fomentar la actividad económica y promover el empleo, -principal objetivo de este arrendamiento-, cuando el local permanezca cerrado por más de tres meses por causas imputables a la persona arrendataria. A tal efecto, se efectuará un requerimiento al interesado a efectos de presentación de alegaciones. Finalizado dicho plazo, y constatado el incumplimiento del interesado se procederá a la resolución del contrato de arrendamiento.

El cierre del local o el cese de la actividad por causas de fuerza mayor no imputables a la persona arrendataria no suponen incumplimiento, aunque en tal caso cabe revisar a instancias del personal técnico municipal con las personas promotoras la viabilidad del proyecto y estancia en el centro de empresas.

3. La persona arrendataria se obliga asimismo a tener al día cuantas licencias, autorizaciones o permisos sean precisos para el desarrollo de la actividad a que se destina el local, incluyéndose los permisos y autorizaciones de carácter ambiental, así como a contar con evidencias de una correcta gestión de los aspectos ambientales de la actividad desarrollada por la empresa en el centro de empresas.

El incumplimiento de la presente obligación dará lugar a un primer requerimiento de la Agencia de Desarrollo Local otorgando un plazo a efectos de su subsanación. Transcurrido dicho plazo sin que dicha subsanación se lleve a efecto, se procederá a la resolución del contrato de arrendamiento con incautación de la garantía definitiva constituida.

En el supuesto de que durante el período de vigencia del contrato se produzca un nuevo incumplimiento en este apartado, se procederá a la resolución inmediata del contrato, previa audiencia del adjudicatario, con incautación de la garantía definitiva constituida.

4. En caso de que, una vez aprobado el proyecto, se intentara modificar la actividad para la que se adjudicó el local, deberá contarse con el informe previo favorable de los servicios técnicos municipales.

El cambio de la actividad económica sin resolución expresa favorable municipal supondrá la resolución inmediata del contrato de arrendamiento, previa audiencia del adjudicatario, con incautación de la garantía constituida.

5. El personal técnico de la Agencia de Desarrollo Local hará visitas semestrales de inspección y control de locales alquilados.

Artículo 16º. Inicio de la actividad

La persona adjudicataria deberá iniciar la actividad en el local en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de formalización del contrato de arrendamiento.

Este plazo podrá ampliarse cuando por causas debidamente justificadas así se aprecie por los servicios técnicos municipales y se apruebe mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia.

Finalizado el plazo de un mes o el ampliado otorgado sin que se inicie la actividad, procederá la resolución del contrato, previa audiencia del adjudicatario.

Artículo 17º. Conservación del local

1. La persona arrendataria está obligada a mantener en perfecto estado de conservación el local arrendado, pudiendo el Ayuntamiento de Llodio actuar contra él en caso contrario, reclamándole los daños ocasionados con cargo a la garantía depositada. Si ésta no fuera suficiente para hacer frente a los mismos, se procederá a la reclamación correspondiente por la diferencia, sin perjuicio de la posible indemnización por daños y perjuicios a la Administración.

En el supuesto de que la totalidad o parte de los gastos se resarcieran mediante la garantía definitiva constituida, el adjudicatario dispondrá del plazo improrrogable de un mes para reponer la misma a su estado original. En el supuesto de que no se lleve a cabo dicha reposición en el plazo otorgado a tal efecto, procederá la resolución del contrato.

En todo caso, será obligación de la persona arrendataria comunicar al Ayuntamiento de Llodio y a la mayor brevedad, cualquier desperfecto que se produzca en el local, para que éste pueda adoptar las medidas oportunas tanto para su arreglo, en caso de que se haya producido por causas ajenas a la persona arrendataria o para exigirle a ésta su reparación.

Artículo 18º. Obras en el local

1-. Podrán realizarse todas aquellas obras necesarias para el acondicionamiento del local a la actividad mercantil, industrial o de servicios presentadas en la Memoria de su proposición, previa autorización expresa por parte del Ayuntamiento de Llodio. El coste de estas obras así como los derivados de las autorizaciones, licencias y demás trámites correrán a cargo de la persona arrendataria.

2-. Al finalizar el contrato, cuando las obras se hallen unidas de modo permanente, de tal forma que no puedan separarse sin grave deterioro o quebranto del local, quedarán en beneficio del inmueble, sin derecho a indemnización alguna.

3-. En todo caso, al finalizar el contrato, el Ayuntamiento podrá exigir que el local se devuelva en el mismo estado de conservación en que se arrendó.

4-. Obras de mejora: la persona arrendataria estará obligada a soportar la realización por la parte arrendadora de las obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del arrendamiento. A estos efectos, la parte arrendadora cuando se proponga realizar una de tales obras deberá notificar por escrito a la persona arrendataria, al menos con tres meses de antelación, su naturaleza, comienzo, duración y coste previsible. Durante el plazo de un mes desde dicha notificación, la persona arrendataria podrá desistir del contrato sin derecho a indemnización ninguna. La persona arrendataria que soporte las obras tendrá derecho a una reducción de la renta en proporción a la parte del local que sea privado por causa de aquéllas.

Artículo 19º. Pago del arrendamiento

El pago de la renta será mensual y deberá efectuarse dentro de los quince primeros días de cada mes en las oficinas de la hacienda local o bien mediante domiciliación bancaria.

Artículo 20º. Gastos individuales

Serán de exclusiva cuenta de la persona arrendataria los siguientes gastos:

– Los derivados del consumo de teléfono, seguro, mantenimiento y reposición ordinaria de los bienes de su propiedad sitios o instalados dentro del inmueble.

– Los impuestos, arbitrios, contribuciones y demás, correspondientes al negocio o que se impongan por razón del mismo.

Artículo 21º. Prohibición de disponer

La persona arrendataria no podrá arrendar, ceder o gravar, en todo o en parte, el local a ella arrendado. El incumplimiento de dicha prohibición dará lugar a la resolución de pleno derecho del contrato con incautación de la garantía depositada.

No se entenderá que se dan estas situaciones, y que el proyecto que desarrolla la actividad para la que se cedió el local es el mismo, cuando se produzca un cambio de nombre, de forma jurídica o de accionariado, siempre que se mantengan la actividad y plantilla previos al cambio y que, si se incorporara alguna persona física o jurídica al mismo, cumpla las condiciones marcadas en el punto cuarto (criterios objetivos de selección).

Artículo 22º. Garantías

Con carácter previo a la firma del contrato y como garantía del cumplimiento de las obligaciones que de él se derivan, la persona arrendataria deberá constituir una fianza por un importe equivalente a dos mensualidades. A tal efecto, se tendrá en cuenta la cuantía total de la mensualidad sin bonificaciones ni reducciones en su importe. Dicha garantía deberá constituirse mediante pago en metálico en el Ayuntamiento o mediante aval bancario debidamente conformado.

Esta garantía se mantendrá hasta la finalización de la relación de alquiler, sin ser necesaria su actualización con la formalización de nuevos contratos.

Artículo 23º. Sanciones

En caso de que la persona arrendataria incumpla las obligaciones contempladas en las presentes bases y restantes normas aplicables al contrato, tras el oportuno trámite de audiencia, se le podrá penalizar con la incautación de parte o de toda la fianza, sin perjuicio de la resolución del contrato y otras medidas que la normativa vigente permita aplicar.

Artículo 24º. - Responsabilidad de la persona arrendataria

La persona titular del arrendamiento será responsable de cuantos daños y perjuicios puedan ocasionarse al Ayuntamiento o a terceros como consecuencia de las actividades desarrolladas por ésta en el semillero de empresas, eximiendo de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Llodio.

Artículo 25º. Resolución

Además de las causas generales de incumplimiento, serán causa de resolución de estos contratos:

- El impago de la renta de dos meses.
- No iniciar la actividad en el plazo convenido de un mes.
- El cese definitivo de la actividad.
- La cesión, subarriendo o gravamen, en todo o en parte, del local arrendado.
- El cierre del local por causas imputables a la persona arrendataria durante más de dos meses.
- El cambio no autorizado de actividad.
- El incumplimiento por la persona arrendataria de los demás requisitos y obligaciones que se establecen en las presentes bases, en las bases específicas de la convocatoria o en las restantes normas que resulten aplicables al contrato.

Artículo 26º. Desalojo del local

El arrendatario se obliga a dejar vacuo, libre y expedito a disposición municipal el local y contenido objeto del arriendo, bien a la finalización del contrato bien en caso de resolución del mismo, quedando en todo caso facultado el Ayuntamiento de Llodio, en caso de incumplimiento, para declarar extinto el arrendamiento y cualesquiera otros derechos constituidos sobre los locales arrendados o relativos a su ocupación, pudiendo, en consecuencia, el Ayuntamiento de Llodio y en cualquier momento, recuperar para si mismo su posesión, en vía administrativa, acordando y ejecutando el desahucio administrativo contra cualquier persona o entidad que, bien a título de inquilino o a virtud de cualquier otro título, ocupe el local, conforme a las normas contenidas en las bases de bienes de las corporaciones locales.

Artículo 27º. Jurisdicción

Las cuestiones que se susciten en orden a la ejecución, cumplimiento y efectos de estos contratos serán sometidas a la jurisdicción de los tribunales de Amurrio según su competencia.

Artículo 28. Protección de datos

El Ayuntamiento de Llodio, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa que los datos personales que se proporcionen serán incluidos en los ficheros automatizados de datos de carácter personal titularidad de esta entidad, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal en el ámbito de sus competencias. Si se desea se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la Oficina de Atención Ciudadana.

Llodio, 31 de octubre de 2014

El Alcalde

JON IÑAKI URKIXO ORUETA

**SEMILLERO DE EMPRESAS
RESUMEN****Solicitud de locales en régimen de alquiler en la
Agencia de Desarrollo Local de Llodio.****Requisitos**

- Preferentemente ser empresas innovadoras, priorizando que basen su estrategia de negocio en el desarrollo de productos, procesos o servicios a partir del uso de la tecnología.
- Carecer de local propio donde ejercer la actividad o que el local haya devenido insuficiente o inadecuado para el desarrollo o expansión de su actividad.
- No haber transcurrido más de dos años desde la declaración de alta en el IAE para dicha actividad o similar (que responda a un proyecto empresarial en la misma línea que para el que se solicita local).
- Disponer de un plan de empresa viable, validado por la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Llodio.
- Desarrollar una actividad lícita, ética y adecuada a las características de infraestructura y logísticas del semillero de la Agencia de Desarrollo Local al que se pretende acceder, y que no preste ningún peligro medioambiental ni de carácter social.
- Tener el alta en IAE y el domicilio fiscal en Llodio.

Documentación

- Instancia-solicitud. Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria, tanto por la persona física o jurídica solicitante, como, en su caso, por los/as socios mayoritarios de ésta.
- Plan de empresa de la actividad que se pretende desarrollar
- Curriculum Vitae de las personas promotoras.
- Declaración jurada de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social y con la Hacienda Foral.
- Declaración jurada de no encontrarse en ninguna de las prohibiciones de contratación recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre

Importe

Precios establecidos según las bases por el que se regula el procedimiento de acceso a los locales del semillero de empresas.

Normativa

- Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos urbanos.
- Bases por las que se regula el procedimiento de adjudicación y régimen jurídico de los contratos de arrendamiento de los locales
- Convocatoria (BOTH A)

Observaciones

Tendrán preferencia en la adjudicación las empresas innovadoras con estrategias de negocio de base tecnológica. Ejemplos:

- **Sector Audiovisual:** producción, distribución y exhibición de productos audiovisuales.
- **Sector TIC:** productos, procesos o servicios relacionados específicamente con el sector informático: desarrollo de aplicaciones móviles, desarrollo de aplicaciones en fuentes abiertas, desarrollo de plataformas de e-comercio...
- **Sector Sociosanitario:** productos, procesos o servicios relacionados con las TICs para la salud y el bienestar.
- **Sector Construcción:** producción de bienes y servicios relacionados con las TIC para la vivienda y para las edificaciones: desarrollo domótico, inmótico y hogar digital, diseño de prototipos en 3D...
- **Sector Comunicación:** producción de bienes y servicios relacionados con las TIC para la captación, organización y distribución de contenidos en formato digital: comunicación integral o multimedia (webs, identidad corporativa, infograffas...), vigilancia estratégica-tecnológica...
- **Sector Turismo:** producción de bienes y servicios relacionados con las TIC y dirigidos al impulso del turismo: geoinformación-geolocalización, desarrollo de plataformas de gestión de la oferta turística en web 2.0....
- **Sector Industria de Contenidos Digitales:** generación de contenidos digitales en diferentes ámbitos y formatos: audiovisual, videojuegos..., consumo de ocio y cultura (itinerarios virtuales para potenciar zonas comerciales, para running-walking, para museos...)
- **Sector Automoción:** diseño y desarrollo de tecnología dirigida al sector automoción: simuladores (conducción y seguridad vial), coche eléctrico, soluciones relacionadas con el transporte-logística...
- **Sector Medioambiente:** diseño y desarrollo de productos, procesos o servicios dirigidos a favorecer la sostenibilidad: desarrollo de TICs Verdes-Eficiencia energética, movilidad sostenible, energías renovables...

ANEXO I

**SEMILLERO DE EMPRESAS
SOLICITUD DE LOCALES EN RÉGIMEN DE ALQUILER EN LA AGENCIA
DE DESARROLLO LOCAL DE LLODIO.**

SOLICITUD

Don/Doña.....
.....

DNI..... Tel.....email.....
.....

En representación de la
empresa.....

Domicilio.....
.....

CIF..... Alta IAE.....
web.....

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la puesta en marcha del semillero de empresas del Ayuntamiento de Llodio, así como de las bases que regulan el acceso a sus locales, adjunto junto a esta solicitud la documentación que se requiere en el punto 7 de dichas bases.

Entendiendo que el/la solicitante cumple con todos los requisitos exigidos, es por lo que

SOLICITA

Le sea tenido en cuenta todo lo anterior y le sea concedido uno de los locales que alquila el Ayuntamiento de Llodio en su semillero de empresas.

Llodio a dede 201....

Firma

SEMILLERO DE EMPRESAS

Solicitud de locales en régimen de alquiler en la AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL de Llodio

Plan de Empresa.

1. Breve resumen e historia de la empresa
2. Recursos humanos
3. Área comercial y situación del mercado.
4. El proceso de producción o la organización del servicio
5. Plan de fechas
6. Área económico-financiera
7. Aspectos legales
8. Conclusiones
9. Anexos aclaratorios de los criterios que se recogen en el artículo 8 de las bases que regulan el semillero de empresas.

Breve resumen de la empresa.

- 1.1. Idea del negocio y grupo promotor. Definición de las áreas funcionales de la empresa (organigrama)
- 1.2. Definición del producto o servicio que se ofrece. Aspectos diferenciales respecto de la competencia
- 1.3. Situación actual de la empresa (adjuntar la cuenta de resultados del último año y previsiones para los dos próximos años).

2. Recursos Humanos:

- 2.1 Detalle de los componentes de la empresa que van a trabajar en el centro de empresas (formación y experiencia; adjuntar Curriculum Vitae).

3. Área comercial y situación del Mercado

3.1 Definición detallada del producto o servicio- ventajas competitivas

- 3.1.1 Esencia o contenido del producto o servicio de la empresa.
- 3.1.2 Ventajas competitivas del producto/servicio. Breve estudio de la competencia.
- 3.1.3 Evolución posible del producto/ servicio.

3.2 Estudio del mercado.

- 3.2.1 Características del mercado, tendencias.
- 3.2.2 Perfil del cliente (características en cuanto a edad, sexo, nivel económico, costumbres, domicilio, etc.)
- 3.2.2 Necesidades que se satisface con el producto/servicio:

- 3.3 Localización de la empresa en el centro de empresas; justificación de la localización, zonas de influencia, distribución espacial del local, etc.

4. Plan de producción o de operaciones

4.1 Características del proceso de prestación del servicio o de operaciones a realizar (especificando los que serán realizados por la propia empresa y los que serán subcontratados).

4.2 Planificación de la "secuencia de tareas" (desde que los proveedores nos sirven las materias primas o inputs hasta que el producto final está listo para ser enviado al cliente)

4.3 Recursos requeridos en el centro de empresas.

4.3.1 Locales e instalaciones

4.3.2 Equipos técnicos

4.3.3 Recursos humanos (número de empleados, formación y experiencia requerida, sistema de selección, tipos de contratos a realizar, necesidades de subcontratación de servicios, etc.).

4.3.4 Materias primas. Proveedores (cantidades mínimas necesarias en almacén, análisis de los diferentes proveedores, etc.) Especificar si son locales o comarcales tanto proveedores como materias primas.

4.3.5 Medidas de calidad, prevención de riesgos laborales y medio ambiente. (En el caso de que fuesen a existir)

5. Plan de fechas

5.1 Objetivos de la empresa en el centro de empresas a medio plazo

5.2 Objetivos de la empresa en el centro de empresas a largo plazo

6. Plan económico - financiero

6.1 Cuenta de resultados último ejercicio

6.2 Balance de la empresa (último ejercicio)

6.3. Plan de inversiones en el centro de empresas.

7. Aspectos legales que afectan a la empresa: forma jurídica de la empresa etc.

8. Conclusiones

9. Anexos relativos a aclarar todos los puntos a valorar en los criterios.

**ANEXO II
DECLARACIÓN JURADA**

Don/Doña..... con DNI..... en
representación de la empresacon CIF y domicilio en
Llodio, calle..... declaro que tanto la empresa que represento ni yo mismo
estamos incurso en ninguna de las prohibiciones de contratación recogidas en el
artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por
Real Decreto Legislativo 3/2011 del 14 de noviembre

Fecha y Firma