



ORDENANZA REGULADORA DE ACCESO Y FUNCIONAMIENTO DEL VIVERO DE EMPRESAS NIDO DEL SERVICIO DE JUVENTUD DE COLINDRES

TITULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I – OBJETO, MOTIVOS Y RÉGIMEN JURÍDICO

Art.1. – OBJETO

El objeto de la presente ordenanza es regular el proceso de concesión temporal de uso privativo de tres despachos para la realización de actividad empresarial en el Vivero de Empresas Nido del Servicio de Juventud de Colindres.

Art.2. – RÉGIMEN JURÍDICO

Las concesiones que se concederán con cargo a esta ordenanza se sujetarán a lo establecido en Ley 7/1985 de 22 de julio, RD Leg. 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y demás legislación aplicable.

CAPÍTULO II. – BENEFICIARIOS Y OBJETIVOS, MEDIOS DISPONIBLES

Art.3. – BENEFICIARIOS Y OBJETIVOS

1º Serán beneficiarios de la entrada en el vivero de empresas nido los proyectos presentados por jóvenes empadronados en el municipio de Colindres que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Los proyectos de empresa no pueden ser calificados como nocivos, molestos, insalubres ni peligrosos a los efectos de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de control ambiental integrado, ni reglamento de desarrollo.
- b) La actividad empresarial se podrá realizar, o dirigir, desde las instalaciones habilitadas al efecto, no pudiendo ser utilizadas estas como despachos secundarios de otra actividad, o almacén.
- c) Los solicitantes deberán de tener un máximo de 40 años en el momento de la adjudicación de la autorización de uso de los despachos.
- d) Los solicitantes deberán de estar empadronados en el Ayuntamiento de Colindres con una antigüedad mínima de cinco años (no siendo necesario que sean consecutivos).
- e) La actividad empresarial para la que se solicita el despacho no podrá tener una antigüedad superior a dos años, a contar



desde el momento de la adjudicación de los despachos (este requisito se verificará a través de la inscripción censal de la actividad correspondiente).

- f) Todas las empresas alojadas deberán cumplir con las condiciones de seguridad y salubridad recogidas en las normativas municipales, debiendo de obtener para su implantación la correspondiente licencia de apertura.
- g) Los titulares de las concesiones en ningún caso podrán estar incurso o incurrir en alguna de las prohibiciones de contratación establecidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público.

Art.4. – MEDIOS DISPONIBLES

Los medios para conseguir el cumplimiento de estos objetivos son:

- Concesión hasta un periodo de dos años, prorrogables a uno más de un despacho en la última planta de la Casa de Juventud de Colindres, con disfrute de los espacios comunes de esa misma planta (Sala de Juntas, Servicios y Distribuidor), solicitando horario al Servicio de Juventud, para su utilización. Así mismo se utilizarán los espacios comunes de acceso a los despachos (Entrada al edificio, escaleras y ascensor).

Art.5. – SERVICIOS COMUNES

El Vivero de Empresas dispondrá, para el funcionamiento de las tres empresas que se implanten, los siguientes servicios comunes:

- Servicio de internet (con las características y potencia que sea utilizado por el resto de los servicios del centro juvenil).
- Servicio de limpieza para los espacios comunes.
- Utilización de los espacios comunes mencionados en el art. 4.

TÍTULO SEGUNDO: SELECCIÓN DEL FUTURO EMPRENDEDOR/A – EMPRESA

CAPÍTULO I – SOLICITUDES

Art.6. – USUARIOS POTENCIALES

Podrán solicitar la adjudicación de un despacho en el Vivero de Empresas del Servicio de Juventud de Colindres, todas aquellas personas promotoras de un proyecto de creación de empresa que cumplan con los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

Art.7. – CONVOCATORIA DE ACCESO

1º El proceso de presentación de solicitudes comenzará el mismo día que la presente ordenanza entre en vigor y continuará abierto indefinidamente.



2º En el plazo de treinta días a contar desde la apertura de presentación de solicitudes se efectuará un proceso de adjudicación entre los proyectos empresariales presentados y se autorizará el uso de los despachos.

3º Los proyectos que no reciban despacho quedarán archivados a la espera de una próxima selección.

4º Para ocupar un despacho libre se volverán a baremar las solicitudes registradas con fecha anterior a la del día de liberación del despacho. Se adjudicará al proyecto con mayor baremación.

5º Los proyectos que, en una nueva baremación, incumplan los requisitos exigidos para el acceso establecidos en la presente ordenanza, serán excluidos.

CAPÍTULO II - ADJUDICACIÓN

Art.8. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El único criterio de adjudicación será por valoración objetiva, siguiendo un sistema de baremación de los proyectos, de acuerdo con las tablas de puntuación recogidas en el artículo siguiente.

Art.9. - BAREMACIÓN

Al objeto de establecer una valoración objetiva de las solicitudes presentadas, éstas se tasarán por puntuaciones que serán la base de adjudicación.

Los despachos se adjudicarán por el orden establecido tras la baremación.

Así, las tablas de puntuación serán las siguientes, no permitiendo la entrada de empresas que no consigan una puntuación mínima de 40 puntos:

a) Madurez del proyecto empresarial: Puntuación máxima 25 puntos.

- . Proyecto de nueva creación (sin antigüedad): 25 puntos.
- . Proyecto con una antigüedad menor de 6 meses: 20 puntos.
- . Proyecto con una antigüedad entre 6 y 12 meses: 15 puntos.
- . Proyecto con una antigüedad entre 12 y 18 meses: 10 puntos.
- . Proyectos con una antigüedad de entre 18 y 24 meses: 5 puntos.

b) Edad del solicitante: Puntuación máxima 25 puntos.

- . Entre 16 y 30 años: 25 puntos.
- . Entre 30 y 32 años: 15 puntos.
- . Entre 32 y 35 años: 10 puntos.
- . Entre 35 y 40 años: 5 puntos.

c) Tipo de empresa: Puntuación máxima 25 puntos.



- . Empresas destinadas a servicios para niños o jóvenes: 25 puntos.
- . Empresas destinadas al sector de los servicios sociales: 20 puntos.
- . Otras empresas: 15 puntos.

d) Titulación del responsable máximo del proyecto: Puntuación máxima 25 puntos.

- . Licenciado: 25 puntos.
- . Diplomado: 20 puntos.
- . Técnico superior (módulo de grado superior): 15 puntos.
- . Técnico grado medio (módulo de grado medio): 10 puntos.
- . Otras titulaciones: 5 puntos.

Art.10. – IMPOSIBILIDAD DE ACCESO

En ningún caso se cederán locales a proyectos que una vez efectuada la adjudicación del local, no obtenga la preceptiva licencia de apertura dentro de los plazos que a tal efecto se le concedan. Tampoco accederán a los locales aquellos proyectos cuyo emprendedor/a mantenga deudas con la administración pública o la seguridad social.

Art.11. – PUBLICIDAD DE CONVOCATORIA

1º La convocatoria se publicará mediante la página web del Ayuntamiento de Colindres, Bando Municipal, tablón de anuncios del Ayuntamiento y tablón de anuncios del Servicio de Juventud.

2º Las solicitudes de acceso al Vivero de Empresas se presentarán en el Registro Municipal, debiendo acompañar a la misma la siguiente documentación:

- a) Solicitud según anexo I.
- b) Memoria detallada del negocio que incluya estudio económico del mismo detallando la inversión a realizar por la empresa.
- c) Copia compulsada del título académico o formativo máximo del solicitante.
- d) Copia compulsada Alta en censo de la Agencia Tributaria. Modelo 036.
- e) Autorización de cesión de datos a efectos de comprobar el estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social (Anexo II).
- f) Copia compulsada del DNI del solicitante y de los socios, en su caso.



- g) Copia compulsada, en su caso, de los estatutos de constitución de la sociedad mercantil constituida, y escritura, en su caso, de designación del administrador o gerente de la empresa, así como del CIF.
- h) Declaración responsable de no estar incurso en causa de prohibición de contratar prevista en la legislación contractual (anexo III).
- i) Copia de contrato de seguro con cobertura mínima de incendios y responsabilidad civil de daños a terceros (a la firma del contrato).
- j) Compromiso de cumplimiento de las obligaciones con la Inspección de Trabajo en materia de libro registro de visitas y prevención de riesgos laborales y con la Dirección General de Trabajo en cuanto a "Comunicación de apertura de Centro de trabajo", una vez iniciada la actividad.

TÍTULO TERCERO. - GESTIÓN DEL CENTRO, INSPECCIÓN, COMPETENCIAS MUNICIPALES Y DIRECCIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO I. - GESTIÓN DEL VIVERO DE EMPRESAS

Art. 12: DIRECCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

La dirección, gestión y administración del Vivero de Empresas se realizará directamente por el Servicio de Juventud de Colindres durante el tiempo que dure la cesión de los despachos, además de la supervisión, y vigilancia del Vivero.

Art. 13- INSPECCIÓN Y CONTROL

La inspección y control superior la realizará el Ayuntamiento de Colindres.

Art. 14- COMPETENCIAS MUNICIPALES

Será competencia de la Administración Municipal:

- a) Elaborar y aprobar los Estatutos de Régimen Interior que regirá el funcionamiento del Vivero.
- b) Dictar las instrucciones de carácter general que la aplicación de los Estatutos exija.
- c) Controlar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- d) Determinar las condiciones específicas de incorporación al Vivero de Empresas, para la selección de futuros emprendedores.
- e) Elaboración de la ordenanza fiscal del Vivero de Empresas de Colindres, en su caso.

CAPÍTULO II. - FUNCIONAMIENTO

Art. 15 - RÉGIMEN INTERNO



El funcionamiento del Vivero de Empresas vendrá determinado por el Reglamento de Régimen Interno recogido en el Título V de esta Ordenanza.

TITULO CUARTO. – CONTRATO REGULADOR DE CESIÓN Y FUNCIONAMIENTO, ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LOS ADJUDICATARIOS

CAPÍTULO I.- NORMATIVA

Art. 16 – CESIÓN DE USO DE LOCAL

La cesión de locales derivadas de la aplicación de esta Ordenanza tiene el carácter de autorización de uso de dominio público y se regulará por las normas contenidas en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003 de 3 de noviembre y demás legislación de régimen local. Las controversias que su aplicación conlleva se sustanciarán ante los órganos y tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Art.17 – FORMALIZACIÓN DE LA CESIÓN

La autorización temporal de uso se formalizará mediante el correspondiente documento administrativo a firmar entre las partes, y el compromiso del adjudicatario de cumplir con las normas de funcionamiento del centro, destacando el cumplimiento de las licencias de apertura y de obras en su caso, así como, a instalarse en el plazo de 30 días a partir de la notificación de la concesión de la licencia de apertura que deberá solicitar en el plazo que a tal efecto se le conceda.

Art. 18.-EXTINCIÓN DE LA OCUPACIÓN

Las concesiones a que se refieren la presente Ordenanza se extinguirán por las siguientes causas:

- Muerte o incapacidad sobrevenida concesionario o extinción de la personalidad jurídica.
- Transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del concesionario.
- Caducidad por vencimiento del plazo.
- Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- Mutuo acuerdo.
- Por el incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el Pleno del Ayuntamiento.
- Desaparición del bien.
- Cualquier otra de las causas expresamente prevista en esta Ordenanza.

Art. 19: FIANZAS



Los adjudicatarios de los locales del Vivero de empresas deberán ingresar en concepto de fianza en la Tesorería Municipal en el plazo de 15 días, a contar desde la notificación del acuerdo de concesión de la ocupación solicitada, la cantidad de 500 €.

CAPÍTULO IV.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 20: INFRACCIONES Y SANCIONES

1º.- Se consideran infracciones a la presente ordenanza las acciones u omisiones tipificadas y sancionadas en la misma.

2º.-Las Infracciones a esta Ordenanza se dividen en muy graves, graves y leves, conforme al siguiente detalle:

Faltas muy grave:

- La utilización del local cedido para un uso diferente del concedido por este Ayuntamiento.
- Ceder, gravar, arrendar o cualquier otra fórmula en todo o en parte el local o su utilización a terceros.
- La falsificación de documentos, firmas, estampillas, sellos, claves o datos análogos relevantes para la relación del Centro con terceros.
- Ser sancionado por incumplimiento de la legislación administrativa y laboral vigente.
- El depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos, de acuerdo a la Cláusula séptima del Contrato de Cesión del Despacho.
- Los daños tanto en el local, en el dominio público municipal y en las instalaciones comunes y en las adscritas a otras empresas, que obliguen a una intervención municipal para su reparación.
- Los malos tratos de obra
- La comisión de tres faltas graves.

Faltas grave:

- Los malos tratos de palabra a otros beneficiarios o al personal del Centro con ocasión del cumplimiento de las obligaciones comunes.
- La no presentación de la documentación y datos económicos y contables de la empresa con contrato de cesión sin justificación alguna, en el plazo requerido para ello.
- La realización de cualesquiera otros actos prohibidos en esta Ordenanza y que no se encuentren recogidos en los apartados reguladores de las faltas muy graves y graves.
- Acceder a espacios no permitidos o fuera de los horarios permitidos, sin autorización expresa de la dirección.



- No respetar las indicaciones acerca de seguridad, actuaciones ante emergencias y vías del Alcalde.
- Utilizar vías y/o dispositivos de emergencia en circunstancias ordinarias.

Faltas leve: Se consideran faltas leves las prohibiciones recogidas en esta Ordenanza y no sancionada como falta grave o muy grave, en particular se consideran faltas leves:

- Acceder por el personal de las empresas a espacios distintos de los autorizados y los espacios comunes, salvo autorización expresa del Alcalde.
- Utilizar vías y/o dispositivos de emergencia en circunstancias ordinarias.

3º.- Las sanciones por la realización de las infracciones realizadas serán las siguientes:

Por la realización de faltas muy grave: la realización de una falta muy grave será sancionada con la resolución del Contrato de Cesión de Local firmado, con retención e incautación de la fianza depositada.

Por la realización de faltas grave: la realización de una falta grave será sancionada con la cantidad de 100 €.

Por la realización de faltas leve: 50 €

TÍTULO QUINTO.- Derechos y obligaciones

CAPÍTULO I.- OBJETO Y FINALIDAD

Art. 21.- OBJETO Y FINALIDAD

En los locales destinados a los VIVEROS DE EMPRESA sólo se realizarán aquellas actividades autorizadas según la limitación de usos establecidos en la presente Ordenanza Municipal.

Los locales cedidos sólo podrán ser destinados al uso para el que han sido contratados, no pudiendo ser utilizados para actividades distintas a las propias de la empresa.

Art. 22.- HORARIOS Y FUNCIONAMIENTO.

El horario de acceso y funcionamiento del Centro será el que se señale por este Ayuntamiento una vez estudiadas las características de las empresas instaladas en el mismo y se notificará a las empresas.



Art. 23.- DEPÓSITOS DE MATERIALES.

En ningún caso se podrán depositar en los locales materiales nocivos, insalubres, peligrosos o que puedan producir molestias a la Comunidad.

Los titulares de las ocupaciones autorizadas serán responsables de velar por la no realización de dichos depósitos en los locales que tengan autorizados, sean estos efectuados por la empresa adjudicataria de dicha ocupación o por terceros ajenos a la misma.

Art. 24.- PROHIBICIONES EN LUGARES COMUNES.

Se prohíbe a las empresas instaladas depositar o colocar géneros y mercancías en lugares o zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos o zonas de paso, teniendo que estar siempre libres para el buen funcionamiento del Centro.

Se prohíbe al personal de las empresas acceder a espacios distintos de sus despachos y los espacios comunes, salvo autorización expresa. Se prohíbe estacionar vehículos en los accesos al edificio.

Art. 25.- DEBER DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA

Será deber de las empresas beneficiarias mantener el despacho en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas.

Art. 26.- CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL, MERCANTIL Y TRIBUTARIA

No se permitirá ejercer en el VIVERO DE EMPRESAS actividad alguna que no se encuentre amparada por la licencia de apertura concedida y cumpla las disposiciones legales vigentes tanto en materia administrativa como laboral, por lo que los beneficiarios de los locales no podrán oponerse en ningún momento a la visita de los servicios de inspección oportunos.

A requerimiento del Ayuntamiento el empresario deberá presentar los TCs de la empresa, así como aquellos datos económicos y contables necesarios para realizar informes de la situación y marcha de la empresa.

Sólo podrán estar instaladas en el Vivero de Empresas, aquellas empresas con total cumplimiento de sus deberes tributarios y con la seguridad social, así como otros requisitos legales referentes a su actividad empresarial, en especial, el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. El incumplimiento será motivo de resolución del acuerdo de cesión por el Ayuntamiento.

Art. 27.- PROHIBICIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS Y DEBERES DE INFORMACIÓN



No se podrán ejecutar obras ni modificaciones en el local, debiendo ser conservado en las mismas condiciones en que fue entregado, salvo expresa autorización del ayuntamiento, y previa obtención de la licencia municipal oportuna si así procediese. Así mismo, se facilitará ayuntamiento información de todos los equipos conectados a las redes telefónicas y eléctricas con sus características de consumo.

No estará permitido el uso de carteles y rótulos indicativos de cada empresa, si no es bajo los instrumentos diseñados por el propio Centro (Directorio, Rótulo en módulos,...)

Todas las empresas beneficiarias deberán facilitar una relación de todos sus miembros, especificando las restricciones o posibilidades de acceso a las que el personal está autorizado. Cualquier modificación de la plantilla deberá ser comunicada inmediatamente al Concejal de Juventud.

Art. 28.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD

El Ayuntamiento de Colindres no será responsable de las infracciones legales o reglamentarias en que puedan incurrir los beneficiarios de los locales. Tampoco será responsable de los daños, perjuicios o atentados contra la propiedad que pudieran cometer terceras personas, entendiéndose que los enseres, bienes o efectos que haya dentro de las empresas se encuentran en las mismas por cuenta y riesgo de su propiedad o poseedor.

Cada empresa ubicada deberá contratar un seguro de responsabilidad a terceros, que cubra, como mínimo, el riesgo de incendio y robo sobre el contenido del local asignado y la responsabilidad civil por daños a terceras personas o bienes con un límite mínimo de 18.000 Euros. El Centro contará con un seguro general de daños a terceros en zonas comunes y que sean imputables al Centro.

Art. 29.- CORREO.

En la Oficina de Información Juvenil se recogerá el correo y la paquetería diariamente para luego dar aviso a cada empresa para su recogida.

Artículo 30.- SANCIONES

El incumplimiento del Reglamento de Régimen Interno conllevaría diferentes sanciones, tal y como quedó recogido con carácter general en la presente Ordenanza en el artículo 20 Infracciones y sanciones.



Art. 31.- ABANDONO DE LOS LOCALES

A la resolución del contrato, bien por finalización del plazo o de sus prórrogas, por sanción o por resolución por los incumplimientos graves que así se establecen en esta ordenanza, sin perjuicio de los que figuren en el propio contrato, los beneficiarios deberán dejar absolutamente libre y vacío el local a plena disposición del Ayuntamiento de Colindres en el plazo máximo de quince días a contar desde la finalización del plazo de ocupación.

En caso de desatender la obligación de desalojo en el plazo establecido, el Ayuntamiento de Colindres procederá a efectuar dicho desalojo mediante desahucio administrativo en aplicación de las facultades reconocidas al Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

PRIMERA:

El Vivero de Empresas estará dirigido por la Concejalía de Juventud, tal y como se señala en la Ordenanza reguladora, cuyas funciones serán:

1. Responsabilidad en el funcionamiento y mantenimiento del edificio.
2. Vigilar que se cumplan las normas de régimen interior.
3. Aplicar las normas disciplinarias del Centro.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modelo de solicitud y de cancelación de la inscripción.

Queda aprobado el modelo de solicitud y autorización de cesión de datos que figuran como anexos I y II.

Segunda.- Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de su texto definitivamente aprobado, y transcurra el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En Colindres, 19 de septiembre de 2011
El alcalde,

José Ángel Hierro Rebollar



ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN AUTORIZACIÓN DE USO DE LOCAL EN LA CASA DE LA JUVENTUD PARA VIVERO DE EMPRESA

DATOS DEL/A SOLICITANTE

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	
DOMICILIO			
CP		MUNICIPIO	
TELEFONOS			

EN REPRESENTACIÓN DE

EMPRESA			
CIF		CARGO	
DOMICILIO			
CP		MUNICIPIO	
TELEFONOS			

Presente la siguiente documentación:

- Solicitud
- Memoria detallada del negocio.
- Copia compulsada del título académico o formativo máximo del solicitante.
- Copia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Autorización de cesión de datos a efectos de comprobar el estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social (Anexo II).
- Copia compulsada del DNI.
- Copia compulsada, en su caso, de los estatutos de constitución de la sociedad mercantil constituida, y escritura, en su caso, de designación del administrador o gerente de la empresa.

Por todo lo anterior SOLICITA ser admitido al proceso de baremación y autorización de uso de local en la Casa de la Juventud para VIVERO DE EMPRESA, y AUTORIZA a la utilización de



los datos de conformidad a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Colindres, _____ de _____ de _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE COLINDRES

ANEXO II: AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL CON EL ESTADO.

D./D^o:

con residencia

provincia de

calle

n^o

según D.N.I. N^o

en nombre propio o de la empresa

a la que representa en el procedimiento de adjudicación del uso de local en el CENTRO DE LA JUVENTUD PARA VIVERO DE EMPRESA

- Título:

Autoriza a la Administración contratante a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y de la Seguridad Social a efectos del procedimiento de autorización de cesión de uso del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y la Ley del Impuesto de Sociedades y otras normas tributarias y de la Seguridad Social y demás disposiciones de aplicación, siempre que el órgano de contratación lo estime oportuno.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE QUE LA EMPRESA INTERESADA NO SE HALLA INCURSA EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR O INCOMPATIBILIDADES ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 130 Y 49 DEL LCSP.

“DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOR EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN O INCOMPATIBILIDADES, PREVISTAS EN LA LEGISLACIÓN CONTRACTUAL:



Ayuntamiento de Colindres
Alameda del Ayuntamiento, nº 1
Colindres (CANTABRIA)
C.P. 39750

D./D^o..... en nombre y representación de la sociedad....., con CIF núm.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firman no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en los artículo 43 a 49 de la Ley de Contratos del Sector Público Ley 30/2007 de 30 de octubre, en los términos y condiciones previsto en el mismo, así como en ninguna causa de incompatibilidad.

Fecha y firma del solicitante"

ANEXO IV. CONTRATO DE CONCESIÓN DE LOCAL EN EL VIVERO DE EMPRESA

DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE CESIÓN NAVE ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE COLINDRES Y ADJUDICATARIOS DEL CENTRO MUNICIPAL DE EMPRESAS NAVES NIDO

En Colindres, a XXXXXXXX

REUNIDOS

De una parte, D. José Ángel Hierro Rebollar, Alcalde-Presidente, en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Colindres, con CIF número xxxxxxxxxxxxxx y sede en Alameda del Ayuntamiento. De otra, D. «Nombre» «Apellido», con DNI «DNI», vecino/a de Colindres en nombre y representación de la empresa ««Organización»» CIF: «CIF».

INTERVIENEN

Ambas partes, en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas, reconociéndose recíprocamente, capacidad y obligándose en los términos de este documento.

ACUERDAN

Establecer el presente contrato para la puesta en marcha de la autorización de uso de espacio en el Vivero Municipal de Empresas Nido, de acuerdo con las siguientes:

CLAÚSULAS

Primera: Por medio de este contrato se comienza la autorización para uso de la nave nº «Ubicación», del Vivero de Empresas Nido, para que la empresa dedicada a «Dedicación», pueda ejercer su actividad, conforme al acuerdo xxxxxxxx adoptado por la xxxxxxxxxxxxxx del Ayuntamiento de Colindres mediante.



Segunda: La concesión de los despachos, se rige por las cláusulas del presente documento administrativo y en lo no previsto en la misma por la Ordenanza reguladora de acceso y funcionamiento del Vivero de Empresas del Servicio de Juventud de Colindres, publicada en el BOC nº ___ de fecha _____, así como por el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y Ley 33/2003 de 3 de noviembre.

Tercera: La duración de la cesión del local será de dos años prorrogable a un más. El adjudicatario dispondrá de un plazo de 10 días para la realización de la solicitud tendente a la obtención de la correspondiente licencia de apertura, comenzando el inicio de la ocupación con la licencia de apertura resuelta y la firma del contrato por el plazo de ocupación concedido. La ocupación autorizada podrá ser objeto de prórroga ordinaria en un año más.

Cuarta: En el momento de entrada en el centro, las empresas efectuarán una fianza de 500 €, haciéndola efectiva en el plazo de quince días siguientes a la notificación del acuerdo de concesión, y siempre con objeto de salvaguardar los bienes municipales que se usan en el período de alojamiento.

Quinta: Los locales cedidos sólo serán destinados al uso para el que han sido contratados, no pudiendo ser utilizados para actividades distintas a las propias de la empresa.

Sexta: El horario de acceso y funcionamiento del Centro será el que se señale por este Ayuntamiento y se notificará a las empresas, si bien en caso que deseen acceder fuera de las horas estipuladas, con autorización expresa del Alcalde, el beneficiario se compromete a velar en todo momento por la seguridad del centro.

Séptima: Será deber de las empresas beneficiarias mantener los despachos en perfecto estado de limpieza, conservación y condiciones higiénicas, no permitiéndose a las empresas instaladas depositar o colocar géneros y mercancías en lugares o zonas comunes, invadiendo total o parcialmente pasillos o zonas de paso, teniendo que estar siempre libres para el buen funcionamiento del centro, así como a depositar en los locales materiales nocivos, insalubres, peligrosos o que puedan producir molestias a la Comunidad.

Octava: No se permitirá ejercer en el Centro actividad alguna no amparadas por la licencia de apertura concedida o que no cumpla



las disposiciones legales vigentes tanto en materia administrativa como laboral, por lo que los beneficiarios de los locales no podrán oponerse en ningún momento a la visita de los servicios de inspección oportunos, así mismo corresponderá al beneficiario la liquidación de las obligaciones fiscales, laborales y mercantiles inherentes al desarrollo de la actividad.

Novena: Corresponderá al beneficiario satisfacer los servicios de teléfono, para lo cual cada usuario interesado en tener conexión telefónica deberá contratar la suya, con el operador que más le convenga; así como el resto de los servicios no ofrecidos por el Ayuntamiento.

Décima: En virtud de este contrato la parte beneficiaria se compromete a ocupar el local mencionado en la cláusula primera en el plazo de 10 días a contar desde el momento de la firma del contrato, tras haber obtenido la correspondiente licencia de apertura y haber sido poseído previamente de las llaves y claves de seguridad de acceso al centro, por parte del Servicio de Juventud.

Undécima: Con el fin de cumplir en todo momento con el buen uso y funcionamiento del centro se estipula este régimen sancionador, de tal manera que la comisión de las faltas consideradas abajo como muy graves llevan asociadas la resolución del contrato de cesión de nave, con retención e incautación de la fianza depositada:

Faltas muy grave:

- *La utilización del local cedido para un uso diferente del concedido por este Ayuntamiento.*
- *Ceder, gravar, arrendar o cualquier otra fórmula en todo o en parte el local o su utilización a terceros.*
- *La falsificación de documentos, firmas, estampillas, sellos, claves o datos análogos relevantes para la relación del Centro con terceros.*
- *Ser sancionado por incumplimiento de la legislación administrativa y laboral vigente.*
- *El depósito en el local de materiales peligrosos, insalubres o nocivos, de acuerdo a la Cláusula séptima del Contrato de Cesión de Despachos.*
- *Los daños tanto en el local, en el dominio público municipal y en las instalaciones comunes y en las adscritas a otras empresas, que obliguen a una intervención municipal para su reparación.*
- *Los malos tratos de obra*
- *La comisión de tres faltas graves.*

Faltas grave:



- *Los malos tratos de palabra a otros beneficiarios o al personal del Centro con ocasión del cumplimiento de las obligaciones comunes.*
- *La no presentación de la documentación y datos económicos y contables de la empresa con contrato de cesión sin justificación alguna, en el plazo requerido para ello.*
- *La realización de cualesquiera otros actos prohibidos en esta Ordenanza y que no se encuentren recogidos en los apartados reguladores de las faltas muy graves y graves.*
- *Acceder a espacios no permitidos o fuera de los horarios permitidos, sin autorización expresa de la dirección.*
- *No respetar las indicaciones acerca de seguridad, actuaciones ante emergencias y vías de evacuación.*
- *Utilizar vías y/o dispositivos de emergencia en circunstancias ordinarias.*

Faltas leve: Se consideran faltas leves las prohibiciones recogidas en esta Ordenanza y no sancionada como falta grave o muy grave, en particular se consideran faltas leves:

- *Acceder por el personal de las empresas a espacios distintos de los autorizados y los espacios comunes, salvo autorización expresa.*
- *Utilizar vías y/o dispositivos de emergencia en circunstancias ordinarias.*

3º.- Las sanciones por la realización de las infracciones realizadas serán las siguientes:

Por la realización de faltas muy grave: *la realización de una falta muy grave será sancionada con la resolución del Contrato de Cesión del Despacho firmado, con retención e incautación de la fianza depositada.*

Por la realización de faltas grave: *la realización de una falta grave será sancionada con la cantidad de 100 €.*

Por la realización de faltas leve: *50 €*

Duodécima: El incumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones asumidas o la no atención o no puesta en marcha de las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento de Colindres darán lugar a la declaración de extinción de la ocupación en los términos recogidos en la Ordenanza municipal reguladora de acceso y



Ayuntamiento de Colindres
Alameda del Ayuntamiento, nº 1
Colindres (CANTABRIA)
C.P. 39750

funcionamiento del Vivero de Empresas del Servicio de Juventud de Colindres.

La declaración de Concurso, en los términos recogidos en la Ley 22/2003 de 9 de julio Concursal, serán motivo igualmente de resolución del contrato de cesión, derivando en la obligación por parte de la empresa sancionada de desalojar en el plazo máximo de quince días el local dejándolo en las condiciones en las que le fue cedida.

Decimotercera: A la resolución del contrato, bien por finalización, bien por sanción, los beneficiarios deberán dejar absolutamente libre y vacío el despacho a plena disposición del Ayuntamiento de Colindres, procediéndose en caso contrario al desalojo del despacho mediante desahucio administrativo en los términos recogidos en el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales y Ley 33/2003 de 3 de noviembre.

Decimocuarta: Las controversias que se susciten en orden la aplicación del presente documento administrativo de formalización de la concesión de ocupación de dominio público serán residenciables ante los órganos y tribunales de la jurisdicción Contenciosa-Administrativa de Cantabria.

En prueba de conformidad, firman ambas partes el presente contrato por triplicado en Colindres, a xxxxxxxxxxxxxxxxx.

Por el Excmo. Ayuntamiento de Colindres,
concesionario,
El Alcalde-Presidente,"

El