

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-  
ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LA “OFERTA  
PÚBLICA PARA CONTRATO DE ARRENDAMIENTO  
DE ESPACIO PARA LA INSTALACIÓN Y  
EXPLOTACIÓN DE UN CAJERO AUTOMÁTICO EN EL  
EDIFICIO DOTACIONAL MONTERO RÍOS EN VIGO”**

ING/22/0004

Consortio de la Zona Franca de Vigo

## ÍNDICE:

Págs.

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO .....	3
2. OBJETO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.....	4
3. RENTA ARRENDATICIA MENSUAL Y MÍNIMA DE LICITACIÓN. ....	5
4. DURACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.....	6
5. TRAMITACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA Y ADJUDICACIÓN .....	7
6. CONDICIONES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO Y OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO 16	
7. DATOS PERSONALES .....	18
8. VISITA A LA SUPERFICIE OBJETO DE ESTA OFERTA .....	20
9. OFERTA PÚBLICA PERMANENTE .....	20

## ANEXOS

I.- PLANOS

II.- MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

III.- MODELO OFERTA ECONÓMICA

IV.- DOCUMENTACIÓN EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE UE Y EXTRANJERAS

V.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

VI.- MODELO CONTRATO ARRENDAMIENTO

VII.-MODELO AVAL BANCARIO

VIII.- MODELO SEGURO DE CAUCIÓN

IX.- FORMULARIO SEPA

## 1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

El Consorcio de la Zona Franca de Vigo (en lo sucesivo Consorcio), es una entidad pública dependiente de la Administración General del Estado (adscrita al Ministerio de Hacienda y Función Pública), creada por Decreto de 21 de junio de 1947 y, por lo tanto, perteneciente al sector público institucional, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2. apartado a), de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El objeto de dicha entidad, de acuerdo con lo indicado en el artículo 5º de su Estatuto Fundacional, es el establecimiento y explotación de la Zona Franca de Vigo, pudiendo promover, gestionar y explotar en régimen de derecho privado todos los bienes integrantes de su patrimonio y situados fuera del territorio de la Zona Franca de Vigo, con el fin de promover el desarrollo económico de su área de influencia.

El Consorcio de la Zona Franca de Vigo es titular de una concesión para la ocupación de terreno de dominio público portuario, en Montero Ríos/Jardines de Elduayen, en el que se construyó un Edificio Dotacional donde está ubicada la superficie cuyo contrato de arrendamiento de espacio para la instalación y explotación de un cajero automático, es objeto de la presente oferta pública.

La referida concesión se otorgó al Consorcio por un plazo de 30 años estando prevista su finalización para el **16 de julio de 2029**.

El Consorcio, en su condición de entidad de derecho público, está sometido a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en lo sucesivo LCSP), ley de cuyo ámbito de aplicación conforme al artículo 9.2, están excluidos los contratos de arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se registrarán por la legislación patrimonial.

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas regula, en su Disposición Adicional 23ª el régimen patrimonial de los Consorcios de Zona Franca señalando:

*“1.- Los bienes y derechos de titularidad de los Consorcios de Zona Franca, destinados específicamente al desarrollo y dinamización económica de su área de influencia, no se consideran integrados en el Patrimonio del Estado y, por tanto, su adquisición, gestión, explotación, administración y enajenación no se registrará por la normativa reguladora del patrimonio de las Administraciones Públicas, debiendo respetar, en todo caso, los siguientes principios:*

- a) Eficiencia y economía en su gestión;*
- b) eficacia y rentabilidad en la explotación de estos bienes y derechos;*

c) *publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad en la adquisición, explotación y enajenación;*

d) *Identificación y control a través del inventario y registro correspondiente. (...)*”

Por todo ello, el procedimiento de adjudicación del contrato de arrendamiento objeto del presente expediente, dado que dicho espacio no está en un recinto franco, deberá respetar los principios de publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad y se regirá por lo establecido en este Pliego de Condiciones y sus Anexos, todo lo cual tendrá carácter normativo, siendo de obligado cumplimiento tanto para los licitadores como para los futuros adjudicatarios.

El contrato de arrendamiento que se formalice tendrá carácter privado y se regirá por sus propias cláusulas, en lo en ellas no dispuesto, por lo previsto en este Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas, y tratándose por un arrendamiento para uso distinto del de vivienda, se sujetará a lo establecido en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, y supletoriamente a lo señalado en el Código Civil.

El desconocimiento del contenido de este Pliego de Condiciones, sus Anexos y el contenido del contrato que resulte de la licitación junto con todas las obligaciones que pudieran tener aplicación en ejecución de lo pactado, no eximirá al arrendatario de la obligación de su cumplimiento.

Por ello los licitadores al presentar sus ofertas declaran expresamente **conocer y aceptar las características del espacio objeto del arrendamiento.**

La retirada de una oferta presentada por cualquier licitador o la falta de formalización del contrato por el adjudicatario alegando el desconocimiento y/o la no aceptación de dichas características, se tendrá por no justificada.

De acuerdo con ello tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El documento de formalización del contrato de arrendamiento.
- El Pliego de Condiciones y sus Anexos.
- La oferta presentada por el adjudicatario.

En el supuesto de que exista cualquier contradicción en sus términos, los documentos relacionados se interpretarán teniendo en consideración el orden de prelación por el que ahora se enumeran, de modo que cada uno de ellos tendrá preferencia respecto a los que le siguen en orden.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

**La superficie objeto de este contrato de arrendamiento es de 1,2 metros cuadrados**, superficie de la que no podrá exceder el cajero que se instale y a la que deberán adaptarse las características del mismo.

El solado es de grandes piezas de granito azul platino y de gris perla.

Se adjunta a este Pliego, como **Anexo I** formando parte integrante del mismo, un **plano de situación** donde se instalará el cajero objeto de contratación **y otro indicando la situación de la toma eléctrica que deberán utilizar.**

Este espacio se arrienda por el Consorcio para la instalación y explotación de un cajero automático expendedor de efectivo. Debe ser un cajero de interior, lo que se conoce en el sector como cajero tipo Lobby.

Asimismo, debido a que el Edificio Dotacional recibe a un gran número de turistas, el cajero automático deberá ser compatible para tarjetas de usuarios extranjeros de cualquier país y tener asistencia telefónica al cliente en múltiples idiomas (y en todo caso en castellano inglés) y un servicio técnico mínimo en el horario de apertura indicado en el Anexo V (Reglamento de Régimen Interno-RRI). Para ello, el adjudicatario reflejará en lugar bien visible en el cajero el teléfono para “atención al cliente” al objeto de posibles reclamaciones por fallos o averías.

**La responsabilidad respecto a la seguridad del cajero de su contenido y de sus usuarios, corresponderá en exclusiva a la empresa adjudicataria de la presente oferta pública** debiendo de adoptar ésta, todas las medidas de seguridad que exija la legislación vigente, incluida la gestión de los riesgos operativos y de seguridad y la notificación de incidentes. En todo caso, **el Consorcio no será responsable de ningún incidente que ocurra con el cajero.**

**Deberán tener en cuenta el horario de apertura y cierre que figura en el Anexo V (RRI) ya que no es un edificio cerrado (excepto en ese horario indicado) y que no está vigilado por cámaras** por lo que el adjudicatario deberá proveerse de todas las medidas de seguridad que resulte de aplicación conforme a la normativa vigente.

Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir, en todo caso, la legislación de protección de datos, incluidas, en su caso, las obligaciones sobre el tratamiento de datos y de imágenes y su debida confidencialidad.

El edificio dotacional solo suministrará energía para su funcionamiento. El cajero debe de ser lo suficientemente avanzado como para prescindir de conexión de red, e incorporar sus propios sistemas de comunicaciones.

### **3. RENTA ARRENDATICA MENSUAL Y MÍNIMA DE LICITACIÓN.**

El precio que se oferte para optar al **arrendamiento del espacio** será de libre determinación por los licitadores, pero en todo caso deberá **ser igual o superior** al importe señalado como **renta arrendaticia mensual mínima de licitación**, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Datos	
Renta mensual mínima de licitación (IVA Excluido)	IVA
151 €	31,71 €

A dicha cantidad, o a la renta ofertada por los licitadores, se deberá añadir la correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, tributando por el tipo del 21%, o por el que se fije en cada momento conforme a la legislación vigente.

Ese precio mensual se irá actualizando durante todo el tiempo de duración del contrato y, en su caso, para las prórrogas que puedan producirse, el 1 de enero de cada año, y se llevará a cabo aplicando sobre la renta que correspondiera satisfacer en cada momento, el porcentaje de variación interanual de noviembre del año anterior del índice de precios de alquiler de oficinas a nivel autonómico, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) u organismo competente que lo sustituya.

En tanto en cuanto no se publique el mencionado índice de precios de alquiler de oficinas, se aplicará en su defecto el índice de garantía de la competitividad publicado por el INE.

Además de la renta arrendaticia, el arrendatario asumirá el pago de los restantes gastos señalados en este pliego.

#### 4. DURACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Como ya se expuso, el Consorcio es titular de una concesión para la ocupación de terreno de dominio público portuario, en Montero Ríos/Jardines de Elduayen. La referida concesión se otorgó al Consorcio por un plazo de 30 años estando prevista su finalización para **el 16 de julio de 2029**.

**La vigencia del contrato de arrendamiento y sus prórrogas en todo momento estará supeditada a la vigencia de la concesión administrativa.**

Se recogerá una condición resolutoria, según la cual el arrendamiento finalizará en el caso de que finalice la concesión administrativa, sin que el arrendatario tenga en tal caso, derecho a indemnización de clase alguna.

El contrato de arrendamiento del espacio tendrá una duración de **CUATRO AÑOS**, a contar desde la fecha señalada en el mismo.

El contrato podrá prorrogarse de forma expresa y mediante acuerdo de ambas partes, por **DOS AÑOS en una única prórroga**. La prórroga, en su caso, se formalizará por escrito.

## 5. TRAMITACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA Y ADJUDICACIÓN

Para salvaguardar el principio de igualdad, publicidad y conseguir una mayor concurrencia, el contrato de arrendamiento se adjudicará a través de una Oferta pública permanente, en la forma y condiciones que se recogen en este Pliego y todos sus anexos, la cual se tramitará con el número **ING/22/0004** y la siguiente denominación:

*“Oferta pública para contrato de arrendamiento de espacio para la instalación y explotación de un cajero automático en el edificio dotacional Montero Ríos en Vigo”*

### 5.1. PUBLICIDAD DE LA OFERTA PÚBLICA:

El presente Pliego de Condiciones y sus Anexos, así como los restantes documentos que se vayan generando durante la tramitación de la Oferta, se encontrarán accesibles y disponibles en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo:

<http://www.zonafrancavigo.com>

### 5.2. LICITADORES:

Podrá participar en la licitación cualquier persona física o jurídica, con plena capacidad de obrar de acuerdo con el Código Civil, que se encuentre al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, y que no incurran en ninguna situación de incompatibilidad según la normativa específica aplicable a este procedimiento público. No podrán participar aquellas personas físicas o jurídicas que hayan solicitado o estén declaradas en concurso, hayan sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, estén sujetas a intervención judicial o hayan sido inhabilitadas conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.

No se admitirán las ofertas presentadas por personas interpuestas, es decir, la persona del licitador y del posterior adjudicatario-arrendatario deberán coincidir, **debiendo desarrollar directamente y por sí mismas la actividad que indiquen en la documentación presentada.**

Los licitadores en el momento de presentar sus ofertas deberán contar con todas las acreditaciones necesarias que conlleva la actividad objeto del contrato y cumplir con todas las obligaciones legales vigentes para desarrollar la misma, incluidas las medidas de seguridad y tratamiento de datos que sean oportunas.

**En base a lo anterior, todos los licitadores en el momento de presentación de sus ofertas deberán contar con la habilitación empresarial o profesional de acuerdo al Título I del Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre, de servicios de pago y otras medidas urgentes en materia financiera, por lo que deberán estar debidamente autorizados por el Banco de España para prestar y ejecutar servicios con cajeros automáticos en territorio español.**

Dicha autorización deberá ser inscrita en el Registro Especial del Banco de España. Asimismo, conforme a la Disposición adicional segunda de la citada norma, deberá informar de las comisiones por la retirada de efectivo en la forma y con el contenido y periodicidad que determine el Banco de España.

Todos los licitadores que participen en la presente oferta pública se comprometen mediante la Declaración Responsable (**Anexo II**) a que en el **momento de presentación de sus ofertas cuentan con la habilitación anteriormente referida**.

La acreditación documental de la habilitación empresarial o profesional anteriormente mencionada, sólo se exigirá al licitador que conforme a los criterios de valoración previstos en el Pliego sea determinado como la mejor oferta debiendo aportar la acreditación en la forma indicada en el apartado de formalización del contrato (punto 9 del apartado 5.5 del presente Pliego). Asimismo, tal y como se recoge en el referido apartado, la mejor oferta deberá contar con seguro propio.

Asimismo, tal y como se recoge en el modelo de contrato, todos los permisos, licencias/comunicaciones previas, así como cualquier otra acreditación que pudiera, en su caso, resultar necesaria, para el objeto de la actividad serán solicitadas y sufragadas por el licitador (determinado como la mejor oferta) que resulte finalmente adjudicatario.

### 5.3. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Para poder participar en este procedimiento, el licitador deberá presentar en el Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo (C/Areal, nº 46, 36201, Vigo, telf. 986.26.97.00) y dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, **UN ÚNICO SOBRE, cerrado y firmado**, en el exterior del cual figurará:

- El nombre y apellido o denominación social completa del licitador, teléfono de contacto, una dirección postal y una dirección de correo electrónico, válidas ambas a efectos de notificaciones.
- El título ING/22/0004: “Oferta pública para contrato de arrendamiento de espacio para la instalación y explotación de un cajero automático en el edificio dotacional Montero Ríos en Vigo”

Las ofertas también podrán ser enviadas a través de **Correos (Sociedad Estatal Correos y Telégrafos, S.A.)** dentro del plazo de admisión señalado, justificando la fecha y hora de envío, que, en todo caso, deberán estar dentro del plazo señalado al efecto. Este envío se anunciará al órgano de contratación mediante correo electrónico remitido al Consorcio ese mismo día. En este último caso, el anuncio efectuado por correo electrónico se hará a la siguiente dirección [contratación@zonafrancavigo.com](mailto:contratación@zonafrancavigo.com) y se ajustará a lo establecido en cuanto a su validez en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de las Administraciones Públicas (en adelante,

RGLCAP). En este caso, sin la concurrencia de ambos requisitos (presentación en plazo en la oficina de Correos y anuncio del envío al órgano de contratación), la proposición no será admitida. Si, a pesar de la justificación del envío de la documentación, transcurrieran más de diez días naturales sin que la proposición haya sido recibida en el Consorcio, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas. Las ofertas tendrán una validez mínima de cuatro (4) meses contados desde la fecha límite de presentación de las mismas.

Sin perjuicio de ello, y respecto a las menciones hechas al “*plazo inicial de presentación de las ofertas*”, una vez transcurrido el mismo, la oferta pública se quedará abierta con **carácter permanente**, de manera que los interesados podrán presentar sus ofertas en cualquier momento, siguiéndose el proceso contemplado en el apartado 9 de este Pliego (Relativo a la Oferta pública permanente).

**La mera presentación de la proposición implica la aceptación incondicional por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego y de todos sus Anexos.**

Toda la documentación habrá de ser presentada en castellano o gallego, ambas lenguas cooficiales en el territorio de la Comunidad Autónoma de Galicia, donde el Consorcio tiene su sede.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

En el supuesto de que un mismo licitador presentase más de una oferta, será excluido del proceso.

Los licitadores al presentar sus ofertas declaran expresamente conocer y aceptar las características del espacio a cuyo arrendamiento optan. La retirada de una oferta presentada por cualquier licitador o la falta de formalización del contrato por el adjudicatario alegando el desconocimiento y/o aceptación de dichas características se tendrá por no justificada.

En tal caso el órgano de contratación podrá acordar la adjudicación del contrato al segundo licitador mejor clasificado, en cuyo caso le requerirá para que presente la documentación que fuera necesaria.

El sobre único que deberá presentarse deberá contener la documentación que a continuación se indica.

#### ❖ DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- **Declaración responsable**, según modelo unido como **ANEXO II** al presente pliego.

A los fines de su obtención y utilización por todos los licitadores interesados, dicho **modelo de declaración responsable** figura publicado en formato editable en **la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo**, como un documento más del expediente **ING/22/0004**.

Es **IMPORTANTE** que los interesados, de acuerdo con el contenido de dicha Declaración responsable, **faciliten una dirección de correo electrónico, designándolo como MEDIO VÁLIDO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES, siempre que se pueda confirmar la recepción de las mismas.** En el supuesto de que las notificaciones no se puedan realizar a través de dicho medio, se llevarán a cabo a través del correo postal en la dirección indicada por los licitadores en sus ofertas.

#### ❖ OFERTA ECONÓMICA

- Se incluirá la oferta económica de acuerdo con el modelo de Oferta Económica que figura en el presente Pliego como ANEXO III.

En ella, habrá de consignarse con toda claridad, en letra y en número, el **precio mensual ofertado, sin IVA y, desglosado el importe del IVA** correspondiente.

La oferta económica no podrá contener omisiones, tachaduras o errores que impidan conocer claramente su contenido. **No se admitirán y serán excluidas las ofertas económicas cuyos importes sean inferiores a los importes señalados como base y mínimos de licitación.**

#### 5.4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN:

Con carácter previo se comprobará si los licitadores han presentado en tiempo y forma el sobre exigido. La falta de presentación en tiempo y forma será causa de exclusión del licitador.

A continuación, la Mesa de Contratación Permanente del Consorcio en el lugar, día y hora que se anunciarán en **la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo**, procederá a la apertura en sesión pública de los sobres únicos, y se **calificará la documentación administrativa** presentada y si observase defectos materiales u omisiones subsanables, les concederá **un plazo máximo de cinco días naturales** para que las corrijan o subsanen, tras lo cual admitirá o excluirá (si las declaraciones fueran incorrectas y no se subsanaran), a los licitadores presentados

A continuación, se procederá a la apertura de las ofertas económicas, y clasificarán las mismas por orden decreciente, de la oferta con el importe más elevado (primer lugar) a la de menor importe (en último lugar).

**Dado que el único criterio de adjudicación es el precio ofertado, la Mesa de Contratación propondrá la adjudicación a favor de aquella oferta cuyo importe sea mayor,** (que será considerada la mejor oferta,) que será finalmente acordada por el órgano competente.

Serán excluidas las proposiciones que no alcancen el Precio base mínimo de licitación mensual fijado para el espacio en el Pliego.

La Mesa propondrá al órgano de contratación la aprobación de dicha clasificación y la adjudicación del contrato de arrendamiento a favor de la **oferta que resulte considerada la mejor, por ser la del importe más elevado.**

En caso de presentación de una sola oferta, se adjudicará al único licitador siempre que la oferta sea igual o superior al precio mensual mínimo de licitación establecido para este espacio.

En caso de **empate entre dos ofertas de igual importe**, el mismo se dirimirá en un sorteo público celebrado ante la Secretaria General/Directora General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

El órgano de contratación tendrá la facultad de **adjudicar** el contrato de arrendamiento a la mejor oferta o declarar desierto el procedimiento de adjudicación en el plazo máximo de 1 mes contado desde la apertura de las proposiciones.

La adjudicación que, en su caso, acuerde el órgano de contratación, deberá ser motivada y se notificará a los licitadores, publicándose en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

#### 5.5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Una vez notificada la adjudicación al adjudicatario, éste deberá presentar, en el plazo máximo de **10 días hábiles a contar desde la notificación correspondiente**, la siguiente documentación, en el supuesto de que no la hubiera presentado con anterioridad:

##### **1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:**

1.1. Si se trata de **empresario individual**: copia del NIF o documento que lo sustituya.

1.2. Si se trata de una **persona jurídica**, copia de escritura de constitución o modificación, en su caso (en la que consten las normas por las que se rige actualmente su actividad), inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. Si no lo fuere, copia de escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se rige su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como copia del Número de Identificación Fiscal (NIF).

En el caso de **licitadores extranjeros (sean o no comunitarios)**, éstos habrán de aportar la **documentación** que recoja su exacto régimen jurídico (ver **anexo IV**).

##### **2. Representación y apoderamientos**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, o representen a una persona jurídica, acompañarán también copia de poder acreditativo de su representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades o constituyese un poder general, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

En el caso de que el firmante del contrato fuera una persona distinta de quien presentó la oferta, también se deberán presentar sus poderes.

El contrato de arrendamiento se **firmará electrónicamente**, de manera que el representante de la adjudicataria y/o firmante del contrato deberá disponer de firma electrónica válida a dichos fines.

Para la gestión de la formalización del contrato, el **firmante del contrato** deberá facilitar, junto con sus poderes, **su dirección de correo electrónico**.

### **3. Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social**

Copia de los Certificados acreditativos, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de estar dado de alta en el IAE, no haber causado baja en dicho impuesto y estar al corriente o exento de pago del mismo. Los referidos certificados se podrán aportar en formato electrónico o telemático.

Para ello:

- Cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales: se acreditará, en la forma establecida en el artículo 15 del RGLCAP, mediante la certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de las obligaciones tributarias contempladas en el artículo 13 del RGLCAP.
- Cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social: se acreditará en la forma establecida en el artículo 15 del RGLCAP, mediante la certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.
- IAE: se acreditará de la forma establecida en el artículo 15 del RGLCAP, en la que se contenga el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 13, párrafo 1, apartado a). En el supuesto de hallarse comprendido en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82, apartados e) y f) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar, asimismo, original o copia de la resolución expresa de la concesión de la exención de la AEAT.

### **4. Certificado de cuenta bancaria y orden SEPA firmada**

Un certificado expedido por entidad bancaria en el cual figure un número de cuenta corriente titularidad del arrendatario, donde se domiciliarán los pagos derivados del contrato de arrendamiento.

Asimismo, deberá adjuntar el formulario de la orden SEPA debidamente firmado, unido como **ANEXO IX** a este Pliego.

## **5. Domicilios a efectos de notificaciones y facturación**

Un domicilio a efectos de notificaciones, distinto del que corresponda local arrendado y un domicilio a efectos de facturación. Ambos domicilios pueden coincidir.

## **6. Póliza de Seguros**

*El Consorcio no responderá de ningún tipo de daños producidos con motivo de la explotación o actividades desarrolladas en el inmueble (Edificio Dotacional), asumiendo el adjudicatario (ARRENDATARIO del contrato), expresamente, la responsabilidad de los riesgos que puedan derivarse de su ocupación del espacio arrendado así como la de indemnizar cuantos daños y /o perjuicios pudiera causar a la propia superficie arrendada y en su caso al Edificio Dotacional, al Consorcio o personas de él dependientes y/o a terceros en el uso y disfrute de la superficie cedida, eximiendo expresamente al Consorcio de cualquier tipo de responsabilidad incluida la seguridad de la instalaciones*

**El Consorcio no será responsable de ningún incidente que ocurra con el cajero. Deberán tener en cuenta que no es un edificio cerrado y que no está vigilado por cámaras.**

*El adjudicatario se hace responsable de la contratación de los seguros de daños materiales necesarios para asegurar el contenido de la superficie.*

*El adjudicatario deberá presentar el justificante de suscripción de una póliza de seguros que cumpla con los requisitos acto seguido señalados, así como el recibo acreditativo de su pago. La póliza deberá cumplir con los siguientes requisitos:*

*Deberá tener contratado un Seguro de Responsabilidad Civil mediante el que queden cubiertos los daños personales y/o materiales y los perjuicios patrimoniales derivados de dichos daños, causados a terceros (incluido los daños causados a la propia superficie cedida y al Edificio Dotacional), en el ejercicio de su actividad. Esta póliza de Responsabilidad Civil deberá garantizar como mínimo las siguientes coberturas y límites:*

- **Coberturas Mínimas:**

- a) Responsabilidad Civil de Explotación

- b) Responsabilidad Civil Locativa

- c) Responsabilidad Civil subsidiaria de subcontratistas, sólo para el caso de que existan subcontratistas. En caso de que no exista subcontratación se comunicará por escrito al Consorcio. En el caso de que existan subcontratistas, éstos deberán de disponer de su propia póliza de responsabilidad civil, o figurar como asegurados adicionales en la póliza del arrendatario.

- d) Responsabilidad Civil patronal (en caso de ser necesaria)

- e) Responsabilidad Civil de Productos (en caso de ser necesaria)

- d) Defensa jurídica y Fianzas

- **Límite General** - no podrá ser inferior a 300.000.-€ por siniestro y año.
- **Sublímite Víctima** - no podrá ser inferior a 150.000.-€
- **Sublímite para RCivil Locativa** – no podrá ser inferior a 300.000.-euros por siniestro y año

El Consorcio de la Zona Franca de Vigo debe figurar como asegurado adicional sin perder su condición de tercero

*El ARRENDATARIO no podrá realizar ninguna obra en el espacio arrendado excepto la instalación del cajero y en su caso las que sean necesarias para el mantenimiento del cajero instalado.*

*En caso de que el ARRENDATARIO realice en algún momento obras en el espacio arrendado deberá solicitar la correspondiente autorización al Consorcio quien llegado el momento y tras el estudio correspondiente del tipo de obra, podrá exigir la contratación de los seguros complementarios que se consideren necesarios para cubrir los riesgos correspondientes*

*Asimismo, el ARRENDATARIO se compromete a:*

- *Tener contratado cualquier otro tipo de seguro de contratación obligatorio conforme a la legislación en vigor.*
- *Informar al CONSORCIO de cualquier incidencia que afecte a la cobertura de las pólizas exigidas prestándose a colaborar en la resolución de dichas incidencias.*
- *Soportar, en caso de siniestro, cualquier diferencia que pueda surgir en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias o por descubrimiento de cobertura en los seguros contratados.*
- *Reparar los daños y responder por aquellos riesgos que le corresponden pero que no estén asegurados por póliza, a fin de llevar a buen término las obligaciones y responsabilidades establecidas y asumidas en el presente contrato.*
- *Abonar puntualmente las primas anuales y entregar anualmente al CONSORCIO copia de los recibos de seguros contratados. En cualquier momento y a petición del CONSORCIO el ARRENDATARIO deberá probar que está al día en el pago de dichas primas de conformidad con las estipulaciones de las pólizas de seguros y que las pólizas cubren adecuadamente los riesgos detallados en el presente contrato. El ARRENDATARIO se compromete a no realizar ningún tipo de actos que pudiera limitar las coberturas o la anulación de la póliza que cubra la superficie.*

*La contratación de los seguros y su mantenimiento en vigor nunca podrán ser inferiores a los obligatorios según las leyes y normas vigentes y su mantenimiento no variarán ninguna de las obligaciones de indemnización establecidas de forma legal.*

*En cualquier caso, el ARRENDATARIO puede contratar cualquier tipo de seguro adicional que considere oportuno, siempre que sea comunicado al CONSORCIO para evitar cualquier supuesto de doble seguro, debiendo desistir el ARRENDATARIO de su contratación en caso de que pudiera entrar en conflicto con cualquier otro seguro del CONSORCIO*

### **7. Fianza Arrendaticia**

Deberá presentarse documento justificativo de haber ingresado en efectivo en la cuenta corriente que le sea indicada por el Consorcio, el importe equivalente a dos mensualidades de la renta arrendaticia (IVA excluido) que figure en el contrato.

### **8. Garantía adicional arrendaticia**

Deberá presentarse documento justificativo de haber prestado garantía adicional arrendaticia por un Importe equivalente a dos mensualidades de la renta (IVA excluido) que figure en el contrato, ya sea mediante aval bancario, seguro de caución o bien su ingreso en efectivo en la cuenta del Consorcio que le será proporcionada a dichos fines.

En caso de presentarse mediante **aval bancario o seguro de caución**, dichos documentos se ajustarán al contenido de los **modelos** unidos a este Pliego como **ANEXOS VII y VIII**.

En todo caso, **el importe conjunto de la fianza arrendaticia y la garantía adicional arrendaticia representará el importe equivalente a 4 mensualidades de la renta total que figure en el contrato** (IVA excluido).

En ambos casos respecto a la fianza y la garantía adicional la ejecución total o parcial de su importe por razón de su aplicación a responsabilidades en que hubiere incurrido el ARRENDATARIO requerirá su inmediata reposición por parte de éste, hasta restablecer su total importe, en el plazo máximo de diez días desde que el Consorcio así lo requiera. Su no reposición por el ARRENDATARIO será causa de resolución contractual.

### **9. Habilitación empresarial o profesional**

Tal y como se ha indicado anteriormente, los licitadores deberán estar en posesión de autorización para prestar y ejecutar servicios con cajeros automáticos en territorio español. Para acreditarlo se deberá presentar la correspondiente copia de la documentación acreditativa de la autorización del Banco de España, y de su inscripción en el Registro Especial de la referida entidad. También deberán haber comunicado al Banco de España la información relativa a las comisiones por retirada de efectivo. Para acreditarlo se deberá presentar copia de la comunicación oficial (formulario establecido por el Banco de España).

En el caso de que el licitador estuviera exento o excluido de la referida autorización se deberá presentar copia de la documentación acreditativa de su situación concreta, de acuerdo con lo indicado en el Real Decreto-ley 19/2018, de 23 de noviembre.

Presentada en tiempo y forma la documentación señalada en el apartado anterior, se procederá a la **formalización del contrato de arrendamiento**, el cual se llevará a cabo en el plazo **máximo de diez días hábiles** a contar desde que dicha documentación sea presentada.

Si el adjudicatario no presentase los documentos exigidos en el plazo fijado, o renunciase a la adjudicación, o no compareciese a la formalización de dicho contrato el órgano de contratación declarará decaída la adjudicación a su favor y, en su caso, podrá acordar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus

ofertas, en cuyo caso se concederá al segundo y sucesivos, un nuevo plazo para cumplimentar y aportar los documentos correspondientes.

El espacio arrendado se pondrá a disposición del arrendatario en el momento en que el contrato de arrendamiento entre en vigor.

## 6. CONDICIONES DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO Y OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

Se adjunta como **ANEXO VI modelo de contrato de arrendamiento** que se suscribirá con los adjudicatarios/arrendatarios y en el que se incorpora la regulación básica del contrato, así como los derechos y obligaciones del arrendador y el arrendatario y las consecuencias de su incumplimiento.

Acto seguido se indican algunas de las cuestiones más relevantes:

### ACTUALIZACIÓN DE LA RENTA

Para todo el tiempo de duración del contrato y, en su caso, para las sucesivas prórrogas que puedan producirse, la renta será revisada el día 1 de enero de cada año, y se llevará a cabo aplicando sobre la renta que correspondiera satisfacer en cada momento, el porcentaje de variación interanual de noviembre del año anterior del índice de precios de alquiler de oficinas a nivel autonómico, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) u organismo competente que lo sustituya.

En tanto en cuanto no se publique el mencionado índice de precios de alquiler de oficinas, se aplicará en su defecto el índice de garantía de la competitividad publicado por el INE.

### GASTOS E IMPUESTOS

El ARRENDATARIO, sin ánimo exhaustivo o limitativo:

- Se hará cargo del pago de todos los gastos comunes generados, tanto ordinarios como extraordinarios, relativos al Edificio Dotacional donde se ubica el cajero, que en este caso ascienden a una **cuota de 100 euros al año de gastos comunes**, así como todos los gastos que ocasionen los servicios y suministros con que cuente el espacio arrendado de todos los suministros necesarios y pago de los mismos (electricidad, comunicaciones, ambientación, recogida de basura, etc.) bien sea directamente a las compañías suministradoras o al propio Consorcio cuando éste sea el suministrador. En cada caso, el precio será determinado por el suministrador correspondiente.
- Abonará el coste que supongan todos los arbitrios, tasas, impuestos, etc., sean del Estado, Comunidad Autónoma o Ayuntamiento que se deriven de la actividad o negocio a explotar en el espacio arrendado.

## OBRAS Y MANTENIMIENTO DE LA SUPERFICIE

Las obras para instalar el cajero serán por cuenta del adjudicatario supervisadas por el Departamento de Obras del Consorcio de la Zona Franca de Vigo. Estas deberán tener los menos anclajes posibles para no dañar el suelo. Cuando finalice el contrato deberán dejar el espacio igual que estaba.

El adjudicatario sólo podrá realizar las obras necesarias para la instalación del equipo que vaya a colocar.

Sin perjuicio de lo expuesto, las obras que afecten a su decoración serán de la exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario, salvo que fueran motivadas por causas cuya responsabilidad sea del Consorcio. En todo caso, cualquier obra que se pretenda realizar deberá ser previamente autorizada por escrito por los servicios técnicos del Consorcio.

Asimismo, el adjudicatario soportará la realización por el Consorcio, por sí mismo o por terceros, de obras que a ésta le interesen o sean necesarias en la superficie. Cuando el Consorcio se proponga realizar estas obras lo notificará al ARRENDATARIO con una antelación no inferior a 15 días naturales, salvo si se trata de obras a realizar por cuestiones de urgencia cuya ejecución no pueda demorarse sin causar perjuicios.

## LIMPIEZA, CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y REPOSICIÓN DEL ESPACIO

El adjudicatario es el único responsable de la limpieza, mantenimiento, pintura, reparación, conservación y custodia del cajero, en condiciones adecuadas a su destino.

La limpieza del cajero y la desinfección correrá a cargo del arrendatario, que deberá mantener siempre en perfectas condiciones el espacio arrendado, sujetándose a las inspecciones higiénico - sanitarias de los organismos competentes en dicha materia.

En caso de algún cambio en el diseño o calidad de la instalación, el adjudicatario tendrá que presentar la propuesta alternativa al Consorcio y éste tendrá que aprobarlo.

## RÓTULOS

Podrán poner un rótulo en el exterior del edificio indicativo del cajero y de la entidad, pero siempre supervisado por el Departamento de Obras del Consorcio. En el interior del edificio solo podrán poner vinilos en el propio cajero, no en los cristales de edificio.

## HORARIO DE SERVICIO AL PÚBLICO

El adjudicatario tendrá la obligación de tener el cajero operativo al público como mínimo durante el horario de apertura señalado en **Reglamento de Régimen Interno (Anexo V)** por un período mínimo que irá de **abril a septiembre**. Entre los meses de octubre a marzo el adjudicatario podrá tener el cajero apagado siempre que justifique por medio de escrito presentado en el registro del Consorcio, la poca utilización del mismo. No obstante, la **renta mensual deberá ser abonada durante todo el año.**

## DESISTIMIENTO ANTICIPADO

El adjudicatario podrá desistir anticipadamente del contrato, teniendo que comunicarlo al Consorcio por medio escrito que deje constancia de su recepción y contenido, con un preaviso mínimo de **3 MESES** a la fecha en que desee poner fin al contrato. En tal caso el arrendatario no abonará al arrendador ninguna mensualidad por el tiempo que reste hasta la finalización prevista del contrato, a salvo las rentas correspondientes a los meses de obligado preaviso y los gastos originados durante dicho periodo y pendientes de abono, todo ello sin perjuicio de las eventuales responsabilidades a que quede afecta la fianza y garantía adicional arrendaticias prestadas, en los términos señalados en este pliego.

No obstante, lo señalado, **para poder tener derecho al desistimiento anticipado, tiene que haber transcurrido, necesariamente, un mínimo de 12 meses a contar desde la fecha de entrada en vigor del contrato.**

Todas las estipulaciones contractuales recogidas en dicho modelo (junto con el resto de los Anexos) forman parte del presente Pliego y tienen carácter normativo, de manera que serán de obligado cumplimiento para el Consorcio y el adjudicatario-arrendatario, que por presentar su oferta las asume incondicionalmente, regulando así la relación jurídico contractual que vinculará a ambas partes.

## 7. DATOS PERSONALES

### Confidencialidad

Será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP, así como lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 3/2018 de Protección de Datos y Garantía de Derechos digitales, en adelante LOPDGDD.

En atención a las citadas normativas, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que estos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta. El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en esta oferta pública o en otros posteriores.

El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, las entidades con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las

modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto por la normativa en materia de protección de datos. Este deber se mantendrá durante un plazo de 5 años desde el conocimiento de esa información.

Por su parte, la LOPDGDD establece que, cualquier persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de datos de carácter personal estará sujeta al deber de confidencialidad. Es por ello que, en todo caso, respecto al acceso a datos de carácter personal y a las informaciones confidenciales que pudiera producirse en virtud de la relación contractual de arrendamiento las partes se obligan a guardar secreto sobre los mismos, comprometiéndose a exigir de sus trabajadores y colaboradores el referido sigilo. Esta obligación subsistirá aun después de finalizada la relación negocial que une a las partes.

#### Información básica sobre protección de datos

De conformidad con la normativa en materia de protección de datos, concretamente el Reglamento (UE) 2016/679, en adelante el RGPD, y la LOPDGDD, el Consorcio informa que los datos facilitados durante la tramitación de la licitación serán tratados con la finalidad de realizar una valoración de la idoneidad de la oferta en relación al proceso de adjudicación, así como, en caso de ser adjudicatario, gestionar la contratación objeto del presente documento.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el artículo 6 del RGPD, el tratamiento de la información recabada durante la licitación y, posteriormente, durante la ejecución del contrato, tiene su base legitimadora en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al Consorcio, en la necesidad del tratamiento de los datos para la ejecución de un contrato, en el cumplimiento de una obligación legal impuesta por la LCSP, así como en base a un consentimiento expreso e inequívoco del interesado, por la aceptación de las presentes cláusulas.

Se informa que los datos personales podrán ser comunicados a las entidades públicas -estatales o autonómicas- competentes en base a los supuestos marcados por la ley, así como a otras entidades según se requiera en base a la ejecución del contrato, como puedan ser, entidades financieras o entidades aseguradoras. Por otra parte, se informa que, en base al principio de transparencia, los datos personales podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales correspondientes, no obstante, para ello se tendrán en cuenta las prescripciones establecidas en la disposición adicional séptima de la LOPDGDD.

Los datos tratados se conservarán durante todo el proceso de tramitación de la licitación y, en su caso, durante la vigencia de la relación contractual a la que dé lugar la presente licitación, independientemente de los plazos prescripción establecidos legalmente y mientras duren los plazos de prescripción para el ejercicio de las acciones correspondientes.

Por otra parte, el Consorcio informa que el titular de los datos podrá ejercer sus derechos a acceder, rectificar y suprimir los datos, a la portabilidad de los mismos, a la limitación en su tratamiento, así como a su oposición al mismo, debiendo ponerse en contacto con el Consorcio de la Zona Franca de Vigo a través de un escrito dirigido a la siguiente dirección:

lopd@zonafrancavigo.com, acompañado de una fotocopia del DNI o documento identificativo similar.

En todo caso, se podrá consultar la información adicional sobre protección de datos en la Política de Privacidad del Consorcio publicada en su sitio web: [www.zfv.es](http://www.zfv.es).

Por último, en caso de que el licitador, facilitase información o datos de carácter personal relativos a terceros diferentes del que realiza la comunicación, éste deberá, de forma previa a la comunicación de los datos, informar a los titulares de los datos de los extremos incluidos en la presente cláusula, absteniéndose de incluirlos en caso de no obtener su consentimiento al respecto.

#### Normativa en protección de datos

Si fuese procedente, e independientemente de si los trabajos objeto de licitación suponen o no un flujo de datos personales entre el Consorcio y el adjudicatario, éste último tiene la obligación de cumplir con todo lo dispuesto en la normativa tanto nacional como europea en materia de protección de datos, de forma que, la mera participación en la presente licitación supone un reconocimiento por parte del licitador del cumplimiento de la citada normativa y la observación y atención continuada de las medidas requeridas en materia de protección de datos para el caso de que sea resuelto adjudicatario.

## 8. VISITA A LA SUPERFICIE OBJETO DE ESTA OFERTA

Los interesados en este procedimiento podrán solicitar del Consorcio de la Zona Franca de Vigo en el correo electrónico [comercial@zonafrancavigo.com](mailto:comercial@zonafrancavigo.com), o bien en el teléfono 986 269 726 la concertación de una visita a la superficie objeto de arrendamiento.

La visita se solicitará dentro de los tres días laborables siguientes a la publicación de la licitación y se realizará dentro de los cinco días laborables siguientes a la solicitud, a fin de que puedan realizar las comprobaciones que consideren oportunas de cara a la presentación de sus ofertas.

La realización de la visita no es obligatoria para que los interesados puedan presentar sus ofertas y la no asistencia no dará derecho a los licitadores a la solicitud de una nueva visita.

## 9. OFERTA PÚBLICA PERMANENTE

Una vez el presente Pliego de Condiciones sea aprobado y publicado en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, y dentro del plazo que se señale, cualquier interesado podrá presentar oferta en las condiciones fijadas en el mismo.

Transcurrido el plazo inicial de presentación de ofertas anunciado en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, si el procedimiento se quedara desierto bien porque no se presentase ninguna oferta dentro del plazo inicialmente señalado para ello, o bien porque no se adjudicase a ninguno de los presentados, esta Oferta Pública se mantendrá abierta con carácter permanente, de manera que cualquier interesado podrá presentar su oferta para optar a su adjudicación.

Durante la vigencia de esta oferta pública permanente, la renta arrendaticia base de licitación podrá ser modificada por acuerdo del órgano de contratación, que tiene la competencia para aprobar nuevas tarifas. En tal caso, la nueva renta base de licitación sería oportunamente publicada.

A fin de favorecer los principios de igualdad y transparencia en el proceso de adjudicación se estima conveniente establecer unas pautas de celebración de las Mesas de Contratación, a fin de que las eventuales solicitudes que se puedan presentar durante un periodo de tiempo predeterminado se analicen y valoren conjuntamente.

Por este motivo, una vez finalizado el plazo inicial de presentación de ofertas la Mesa de Contratación se reunirá todos los **segundos martes de cada mes** para la apertura y valoración de todas aquellas solicitudes que se hubieran presentado desde el segundo martes del mes inmediato anterior, hasta el lunes previo a esa primera Mesa (ambos días incluidos); en caso de que dicho lunes fuera festivo, se incluirá las solicitudes recibidas hasta el último día hábil anterior. En caso de que el segundo martes del mes fuera festivo, la fecha de celebración de la Mesa de Contratación será el día hábil inmediato posterior.

Este sistema se comenzará a aplicar a las ofertas que se presenten desde el día siguiente a aquél en que finalice el plazo inicial de presentación de ofertas, hasta el segundo lunes del mes posterior a dicha publicación (también incluido).

La fecha de celebración de las reuniones públicas de la Mesa de Contratación, que hubieran de celebrarse serán oportunamente anunciadas en la página web del Consorcio de la Zona Franca de Vigo

Rosa Eguizábal Gándara  
Directora del Departamento de Promoción Económica

*Diligencia para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones ha sido previa y favorablemente informado por los servicios jurídicos del Departamento de Contratación del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.*

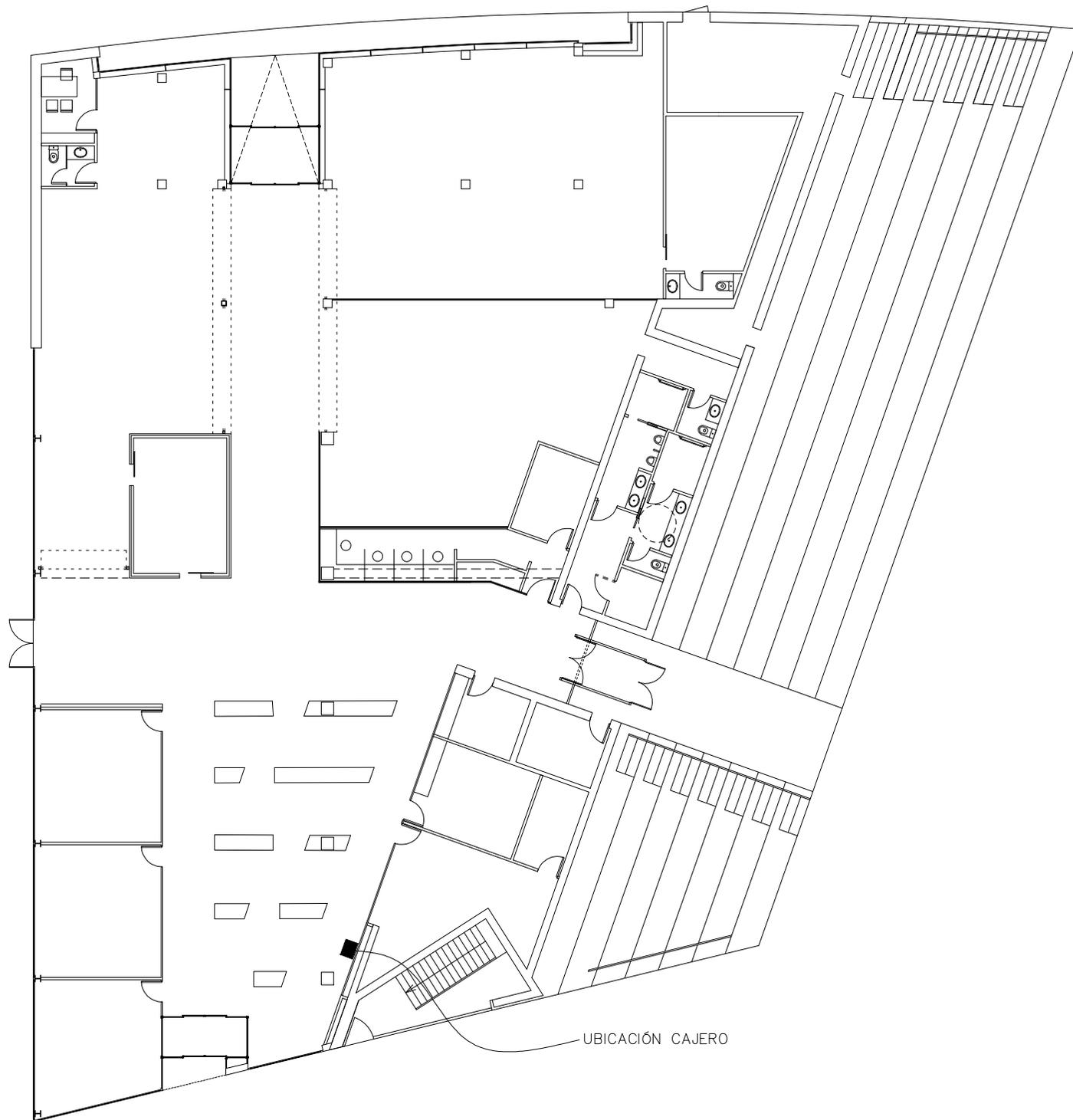
*P.A. Belén Rodríguez de Legísima Pérez*

*\*\*\*Documento firmado electrónicamente\*\*\**

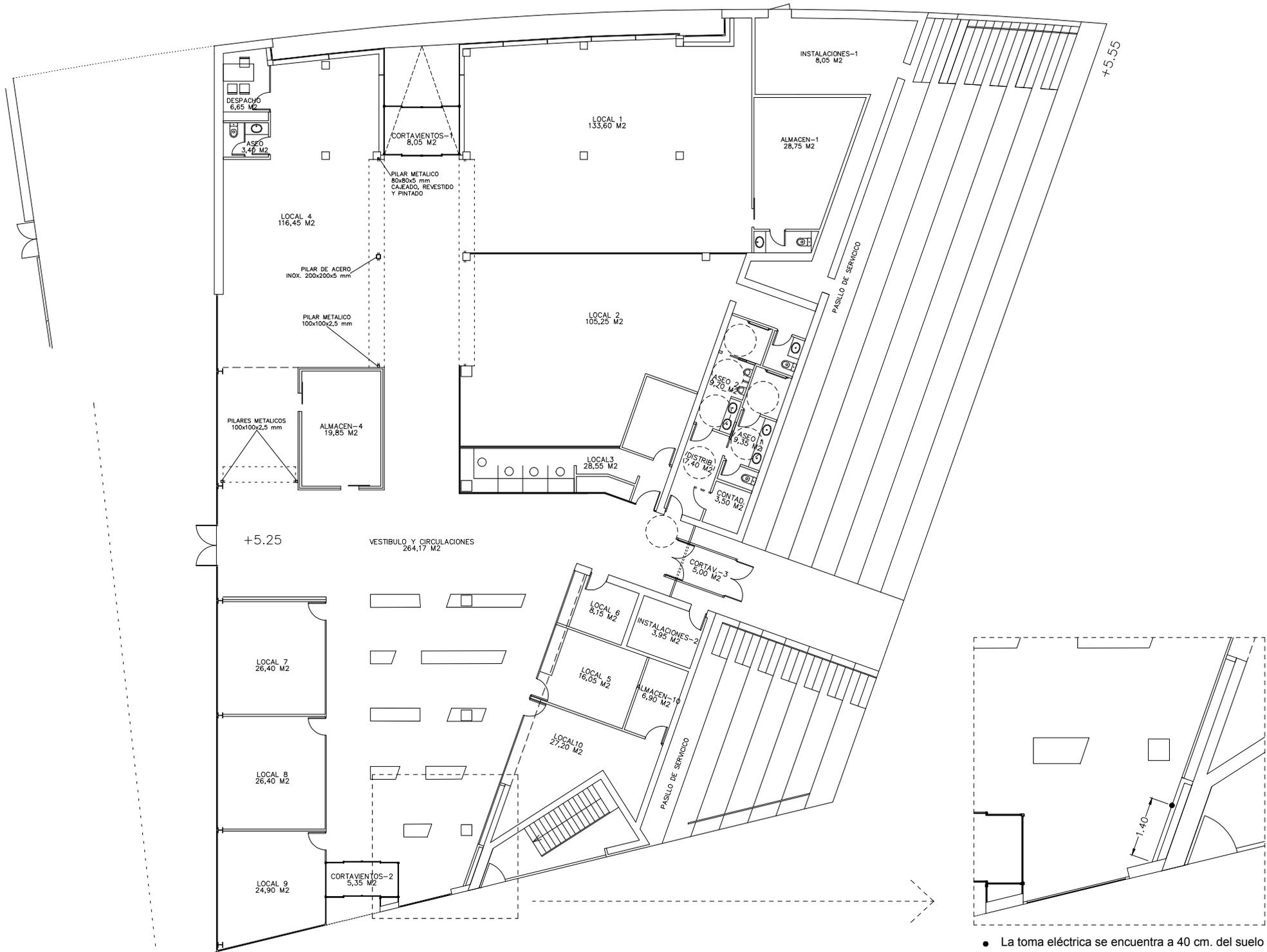


## ANEXO I

### PLANO DE SITUACIÓN Y DE TOMA ELÉCTRICA



UBICACIÓN CAJERO



● La toma eléctrica se encuentra a 40 cm. del suelo

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

ING/22/0004 “Oferta pública para contrato de arrendamiento de espacio para la instalación y explotación de un cajero automático en el Edificio Dotacional Montero Ríos en Vigo”.

Fecha de la declaración:

#### **ORGANO DE CONTRATACIÓN**

URL: <http://www.zonafrancavigo.com>

Nombre: Consorcio Zona Franca de Vigo

D....., con NIF....., en nombre propio/en representación de la entidad....(*señalar lo que proceda*), sociedad constituida en virtud de escritura pública .....(*reseñar los datos de la escritura*), con domicilio social en....., en relación con el procedimiento ya indicado, por la presente:

#### **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- Que el compareciente, o la empresa a la que represento reúne los requisitos de plena capacidad jurídica y de obrar para contratar con el sector público, recogidos y exigidos en los artículos 65 y 84 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo LCSP).
- Que el compareciente, o la empresa a la que represento ni sus administradores y/o representantes, no están incurso en causas de prohibición o incompatibilidad para contratar con el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, y que no están incurso en la prohibición recogida en el artículo 95.2 del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas
- Que el compareciente o la entidad a la cual represento se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; asimismo manifiesta estar dado de alta en el IAE, no haber causado baja y estar al corriente o exento de su pago.
- (*Solo incluir en el caso de que el licitador sea extranjero*) Que el compareciente o la entidad a la cual represento, en caso de resultar adjudicataria, se compromete a someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pueden surgir en la ejecución del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

- Declaro responsablemente que la entidad a la cual represento, en el momento de finalización del plazo para presentar las proposiciones, dispone de todas las acreditaciones para llevar la actividad incluida la **habilitación empresarial o profesional** exigida en este pliego, todo lo cual se acreditará en el momento en que así sea requerido.
- Que el compareciente o la entidad a la cual represento, en caso de resultar adjudicataria, se compromete a salvaguardar la confidencialidad de la información manejada y al respeto estricto de la normativa sobre propiedad intelectual e industrial, y sobre el tratamiento de datos de carácter personal.
- Que el compareciente o la entidad a la cual represento se obliga expresa y formalmente al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que se derivan del presente Pliego de Condiciones y sus anexos.

#### DATOS DEL LICITADOR

NIF:

Nombre/denominación social:

Teléfono:

**Dirección de correo electrónico:** El firmante de la declaración y la persona física/jurídica a la que represento, acepta el correo electrónico como medio de comunicación para la recepción de notificaciones relativas al proceso de licitación y ejecución del expediente antes señalado, indicando a estos efectos la siguiente dirección de correo electrónico a la cual deberán remitirse los avisos correspondientes al envío de dichas notificaciones:

*(indicar dirección de correo electrónico)*

Asimismo, en el supuesto de que las notificaciones no se puedan realizar a través de dicho medio, se llevarán a cabo a través del correo postal en la dirección indicada a continuación:

*(indicar dirección de correo postal)*

#### DATOS DEL DECLARANTE

NIF:

Fax:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos.

Cargo:

Fdo.

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

### ANEXO III

## MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

ING/22/0004 “Oferta pública para contrato de arrendamiento de espacio para la instalación y explotación de un cajero automático en el Edificio Dotacional Montero Ríos en Vigo”

Fecha de la declaración:

D....., con NIF....., en nombre propio/en representación de la entidad....(*señalar lo que proceda*), sociedad constituida en virtud de escritura pública .....(*reseñar los datos de la escritura*), con domicilio social en....., en relación con el procedimiento ya indicado, por la presente:

En relación con la oferta pública señalada, se obliga, en el caso de resultar adjudicatario, a la formalización del contrato de arrendamiento con estricta sujeción a los requisitos y demás condiciones contenidas en el Pliego de Condiciones y sus anexos, y en su oferta, ofertando para ello un **PRECIO MENSUAL** de .....euros (.....€), **IVA excluido** (indicar el precio en letra y número)

El IVA, ascenderá a la cantidad de .....euros.

Y en prueba de conformidad, y a todos los efectos, firma la presente

Fdo

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

## ANEXO IV

### DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS NO ESPAÑOLAS DE ESTADOS MIEMBROS DE LA UNIÓN EUROPEA Y LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

A.) Las *empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea* deberán aportar, cuando así les sea requerido por el órgano de contratación, la siguiente documentación:

- 1) Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o gallego, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
- 2) En el caso de que el/la licitador/a no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo traducido de forma oficial al castellano o gallego.
- 3) Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- 4) Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público-LCSP. Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario/a público/a u organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.
- 5) Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano o gallego, por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del órgano adjudicador.

**B.) Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea, además de los requisitos expuestos en los seis apartados anteriores deberán acreditar:**

- 6) Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, donde se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar.
- 7) Que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificará mediante el informe de la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior.

## ANEXO V

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL EDIFICIO DOTACIONAL MONTERO RÍOS

#### **Artículo 1.- Objeto.**

El presente Reglamento (RRI) tiene por objeto regular los detalles de la convivencia y adecuada utilización de los servicios, bienes comunes y privativos del Edificio Dotacional MONTERO RÍOS, dentro de las limitaciones legales y contractuales que resulten de aplicación.

#### **Artículo 2.- Obligatoriedad.**

El presente Reglamento obligará a todos aquéllos que ocupen los locales o zonas comunes en arrendamiento, cesión o por cualquier otro título. Con esta finalidad, se incluirá como Anexo integrante de los contratos que el Consorcio suscriba con cualquier tercero para el uso y/o explotación de locales y/o zonas comunes.

Por ello, el Consorcio de la Zona Franca de Vigo (en adelante, CZFV) se obliga a imponer y hacer respetar este Reglamento a cualquier persona, física o jurídica, a la que ceda por cualquier título la ocupación o explotación de locales o zonas comunes, y éstos últimos, a su vez, se obligan a respetarlo y hacerlo respetar por las personas de ellos dependientes.

### **PRESCRIPCIONES GENERALES**

#### **Artículo 3.- Apertura de establecimientos**

Toda persona, física o jurídica, que pretenda ejercer una actividad en el recinto deberá estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente a la actividad que vaya a desarrollar en el Edificio y cumplir todos los trámites que exija el Ayuntamiento y, en su caso, cualquier otra Administración, para otorgar la licencia de actividad, sin la cual no podrá iniciar su actividad.

#### **Artículo 4.- Horario.**

El Edificio Dotacional permanecerá abierto al público diariamente los doce meses del año, salvo que concurran causas que obliguen o hagan aconsejable proceder a su cierre. En todo caso, el objetivo del CZFV es mantenerlo abierto al público durante el período más amplio posible, con las únicas limitaciones que pudieran derivarse de la normativa en vigor y siempre dentro del horario establecido a continuación para la apertura y cierre del Edificio Dotacional.

El horario de apertura del Edificio Dotacional MONTERO RIOS será de 6 a 23 h. de lunes a sábado y de 8 a 23 h los domingos y festivos siendo susceptible de modificarse posteriormente. Los locales comerciales del mismo se atenderán a la normativa establecida; será de su exclusiva responsabilidad el cumplimiento de la normativa que corresponda a cada uno de ellos, dentro de esta franja horaria.

#### **Artículo 5.- Cierre Temporal.**

El CZFV podrá, en cualquier momento, cerrar temporalmente todo o parte de las superficies donde sea necesario o conveniente efectuar trabajos de reparación o modificaciones. Salvo urgencia ineludible, deberá advertir a los arrendatarios afectados con una antelación mínima de ocho (8) días sin que éstos tengan derecho a indemnización alguna por parte del CZFV.

#### **Artículo 6.- Rótulos.**

Salvo indicación expresa de lo contrario, no estará permitida la colocación de rótulos ni indicación alguna en los exteriores o fachadas del Edificio Dotacional. Si el CZFV lo autorizase, el arrendatario tendrá que respetar las especificaciones que aquél le indique.

Ningún anuncio ni inscripción publicitaria podrá ser fijada en la fachada exterior de las partes privadas, especialmente sobre las puertas, cristalerías, ventanas y cerramientos particulares sin la autorización del CZFV. Sin embargo, serán obligatorios los rótulos en la fachada interior del propio local, respetando las especificaciones dadas por el Consorcio.

#### **Artículo 7. Emblemas y letreros especiales**

La colocación de emblemas o rótulos especiales queda condicionada a la aprobación y a la autorización del CZFV y será de tal forma que en ningún momento pueda perjudicar a los restantes comerciantes del recinto.

#### **Artículo 8.- Seguro.**

Los arrendatarios tendrán que contratar y mantener durante la vigencia del contrato y sus prórrogas, un seguro de responsabilidad civil que cubra frente al CZFV (responsabilidad civil locativa) y frente a terceros (responsabilidad civil de explotación) los riesgos derivados de la actividad que va a desarrollar en el inmueble arrendado. La cuantía mínima a asegurar por responsabilidad civil será de

<b>Superficie del local</b>	<b>Capital</b>
Hasta 100 m <sup>2</sup>	150.000,00 €
De 101 m <sup>2</sup> á 500 m <sup>2</sup>	300.000,00 €
Más de 500 m <sup>2</sup>	600.000,00 €

El CZFV no responderá de ningún tipo de daños producidos con motivo de la explotación o actividades desarrolladas en el local, asumiendo el arrendatario, expresamente, la responsabilidad de los riesgos que puedan derivarse de su ocupación del local arrendado así como la de indemnizar cuantos daños y/o perjuicios pudiera causar al propio local, al CZFV o personas de él dependientes y/o a terceros en el uso y disfrute del local arrendado eximiendo expresamente al arrendador de cualquier responsabilidad

Si, producidos los daños, la cuantía excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de entera responsabilidad de la arrendataria.

Los arrendatarios entregarán al arrendador, previamente a la firma del contrato, una copia de la póliza prevista en la presente estipulación obligándose a facilitar, anualmente, los documentos acreditativos de la vigencia de la referida póliza (copia del recibo).

Los arrendatarios se comprometen al puntual abono del recibo generado por la póliza reseñada anteriormente, tanto en el momento de su contratación como, en su caso, en el de sus renovaciones, así como a abonar cualquier otro recibo que se devengue o pudiera devengarse durante la vigencia de la póliza, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier defecto de cobertura originado por la falta de pago de los citados recibos.

En caso de siniestro, cualquier diferencia que pueda surgir en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias u otro tipo de descubierto del seguro contratado, deberá ser soportada por los arrendatarios.

#### **Artículo 9.- Seguridad.**

Los arrendatarios están obligados a aportar toda la información que el CZFV le requiera para la elaboración del Plan de Seguridad del Edificio Dotacional. Dicho Plan de Seguridad será de obligado cumplimiento para los mismos.

### **CONDICIONES DE USO**

#### **I. CONDICIONES DE USO DE LAS PARTES COMUNES**

##### **Artículo 10.- Partes Comunes en General.**

Cada uno de los arrendatarios tendrá libre acceso a las partes comunes, conforme a su destino, siempre y cuando no obstaculice con ello los derechos de los restantes arrendatarios y su buen funcionamiento, con las reservas siguientes:

- Las partes comunes deberán utilizarse únicamente como espacio de tránsito y de espera de los pasajeros, turistas y clientes, salvo autorización expresa del CZFV.
- Cuando uno o varios arrendatarios tengan la utilización exclusiva de una parte común (pared, conducciones, etcétera) será precisa la autorización del CZFV para la realización de cualquier obra o modificación, como si se tratara de una zona común ordinaria.
- Ningún arrendatario podrá practicar nuevos huecos en las paredes comunes.

#### **Artículo 11.- Accesos.**

Ningún arrendatario del Edificio Dotacional MONTERO RIOS podrá entorpecer las vías de acceso al Edificio.

#### **Artículo 12. Utilización de las zonas de uso común.**

Las zonas comunes deberán permanecer, en todo momento, libres de obstáculos o materiales.

El CZFV podrá retirar del Edificio Dotacional MONTERO RIOS los materiales y mercancías que incumplan lo anterior, siendo los gastos que se ocasionaren de cuenta y cargo de quien lo contraviniere.

Está expresamente prohibido ocupar las zonas comunes del Edificio Dotacional MONTERO RIOS por parte de los arrendatarios, salvo autorización expresa del CZFV en sentido contrario.

#### **Artículo 13. Bienes de Equipo y Servicios Colectivos.**

Los bienes de equipo (contadores, conducciones, etcétera) serán utilizados conforme a su destino, a las prescripciones establecidas por los Reglamentos en vigor, a las indicaciones de los instaladores, de los servicios de mantenimiento y a las decisiones adoptadas por el CZFV.

Los arrendatarios utilizarán las instalaciones, canalizaciones y redes de agua, electricidad, teléfono y demás conducciones, con las limitaciones de su capacidad y bajo reserva de no interferir a los restantes arrendatarios.

Ningún arrendatario podrá reclamar daños y perjuicios en caso de paralización prolongada de estos servicios por fuerza mayor, suspensión por necesidades de mantenimiento o por razones accidentales.

#### **Artículo 14. Sistemas de Aire Acondicionado.**

El CZFV regulará la utilización de los sistemas de aire acondicionado de las zonas comunes, y de las privativas cuando su utilización inadecuada perjudique el funcionamiento de los elementos y/o espacios comunes.

## **Artículo 15. Aprovisionamiento y Entregas.**

### **1. Zonas.**

Los aprovisionamientos de las tiendas, locales, almacenes y demás establecimientos del Edificio Dotacional, deberán realizarse obligatoriamente en el horario establecido por el CZFV.

El CZFV podrá variar los horarios establecidos para adecuarlos a una más efectiva operación de carga y descarga.

### **2. Responsabilidad.**

Los arrendatarios serán los únicos responsables del posible incumplimiento de las normas por sus suministradores, por lo que deberán adoptar las medidas precisas y hacer las advertencias necesarias a los proveedores.

## **Artículo 16. Mantenimiento.**

El CZFV se encargará del mantenimiento de las instalaciones comunes del Edificio Dotacional.

Los arrendatarios deberán facilitar el acceso a sus locales al equipo de mantenimiento del Edificio Dotacional MONTERO RIOS para realizar las reparaciones que fueran necesarias en los elementos comunes.

## **Artículo 17. Limpieza.**

El CZFV se encargará de la limpieza de las zonas y elementos comunes del Edificio Dotacional MONTERO RIOS.

## **Artículo 18. Residuos.**

Los arrendatarios están obligados a recoger y conservar en el local ocupado los residuos en recipientes adecuados, quedando prohibido hacerlo en cualquier otro lugar, teniendo que cumplir con las ordenanzas municipales relativas al depósito y horario de recogida de residuos.

Los residuos húmedos deberán recogerse en recipientes impermeables y cerrados. Los restos secos podrán trasladarse en recipientes abiertos que no podrán tener una capacidad superior a 200 litros.

En todo caso, el traslado de los recipientes deberá realizarse de forma tal que se eviten olores, ruidos y daños, quedando expresamente prohibido arrastrarlos sobre el suelo.

Por ningún motivo se permitirá que la basura sea depositada en las fachadas o en los frentes del Edificio Dotacional fuera de los contenedores que el Ayuntamiento de Vigo dispone para ello.

## **Artículo 19. Materias Peligrosas.**

No se podrán introducir en el Edificio Dotacional MONTERO RIOS materias peligrosas, insalubres, molestas, malolientes o inflamables prohibidas por las normas legales, disposiciones de los servicios de seguridad o las que hagan aumentar, por riesgo mayor que el normal la prima del seguro de incendios, siendo responsable de cualquier perjuicio que dicha infracción ocasione.

## **II. CONDICIONES DE USO DE LAS PARTES PRIVATIVAS**

### **Artículo 20.- Uso de las Partes Privativas.**

Los usos a los que necesariamente deben destinarse los locales serán los inherentes al ejercicio de las actividades que estén establecidas en su contrato de arrendamiento. Los arrendatarios estarán, por otra parte, sometidos a las siguientes limitaciones cuya finalidad es la de evitar el perjuicio de los restantes arrendatarios del Edificio Dotacional.

#### **1. Ocupación de los Locales.**

Los locales deberán ser ocupados conforme al destino previsto en el correspondiente contrato de arrendamiento.

Los arrendatarios se obligan a respetar las instrucciones que el CZFV prescriba, el presente reglamento y, en su caso, las normas complementarias.

El CZFV está facultado para realizar un control de las actividades desarrolladas en los locales comerciales.

#### **2. Tranquilidad.**

Los arrendatarios del Edificio Dotacional deberán tomar las precauciones necesarias con el fin de no molestar a los ocupantes de los restantes locales, teniendo en cuenta las modalidades del uso de dichos locales.

#### **3. Olores y Ruidos.**

Se deberán adoptar todas las medidas necesarias para impedir y evitar la existencia de cualquier ruido anormal u olores desagradables.

Queda terminantemente prohibida la existencia de cualquier instalación de cocina y, en consecuencia, de cualquier instalación de gas o electricidad que pueda ser destinada a aquel fin.

La utilización de aparatos, equipos de música, altavoces, etcétera podrá realizarse, únicamente, de forma que no sean susceptibles de ser oídos desde el exterior del local.

Los arrendatarios deberán abstenerse de verter así como impedir el vertido de todo tipo de productos corrosivos o inflamables en los desagües y canalizaciones y, de manera general, no realizarán acto alguno que pueda deteriorar los indicados desagües y canalizaciones.

#### **4. Obligaciones en materia de sanidad.**

Los usuarios tienen la obligación de mantener los locales en las debidas condiciones sanitarias, realizando las periódicas revisiones que imponga la normativa vigente a cada sector de actividad.

#### **5. Obligaciones Diversas.**

Los arrendatarios deberán soportar, sin indemnización alguna, la ejecución de trabajos de mantenimiento y conservación necesarios o útiles en las partes comunes, cualquiera que sea la duración, bien entendido que tales trabajos deberán ser ejecutados en condiciones de reducir al máximo posible cualquier eventual molestia, debiendo prevenir, en todo caso, a los afectados con una antelación razonable de acuerdo en el carácter de la obra.

Todo arrendatario de un local en el que se encuentran instalaciones que, bien situadas en las partes privativas, bien accesibles desde tales partes privativas, afecten a los servicios o a los equipos comunes del inmueble deberán, sin indemnización alguna, permitir la existencia de tales instalaciones y el acceso, el uso, el mantenimiento, la reparación y la reposición de las mismas.

Los arrendatarios no podrán proceder a ninguna modificación ni utilizar para otros fines que el de su propio destino las repisas, cuadros eléctricos o falsos techos en los que se encuentren situadas las instalaciones (acometidas, cables, canalizaciones, etc.) útiles para los servicios o para el funcionamiento de elementos comunes o privados. Los medios de acceso practicados a tales fines, deberán permanecer constantemente accesibles y en buen estado de funcionamiento.

Teniendo en cuenta las particularidades técnicas que requieren ciertos elementos de equipamiento común, especialmente de climatización, así como su mantenimiento, reparación o transformación, y la importancia que puede tener para el funcionamiento general y el equilibrio de las instalaciones comunes, las partes de estos elementos que estén en zonas privativas deberán ser mantenidas o reparadas por una de las empresas autorizadas por el CZFV, teniendo que asumir el coste la arrendataria.

#### **6. Obras de Modificación.**

Todo arrendatario podrá modificar, a sus expensas, la distribución interior y decoración de sus locales arrendados.

No obstante lo anterior, deberá someterse a la aprobación previa del CZFV las obras que puedan afectar a la vida normal del Edificio Dotacional o a la integridad del inmueble, regulando y supervisando su ejecución el CZFV.

Igualmente, previo el informe de los Técnicos designados por el CZFV, si así lo estiman conveniente para el caso, y en razón de la especialidad técnica de ciertas instalaciones comunes, podrá éste exigir que los trabajos en ellas concernientes sean efectuados por las empresas instaladoras o encargadas del control o mantenimiento del Edificio Dotacional, o por otras de reconocida solvencia técnica que deberá proponer el arrendatario correspondiente y ser aceptados por el CZFV.

La ejecución de los trabajos deberá ser efectuada bajo la responsabilidad del arrendatario y a su cargo, incluyendo los honorarios de los técnicos cuya consulta o servicios de control hayan sido requeridos por el CZFV.

#### **Artículo 21. Mantenimiento.**

Los titulares de cada explotación comercial deberán mantener en buen estado de uso, funcionamiento y exposición los locales, su decoración, escaparates, accesorios, equipamiento y entrada.

#### **Artículo 22.- Limpieza.**

Los locales se mantendrán siempre en perfecto estado de limpieza, debiendo respetarse las modalidades fijadas por el CZFV para la limpieza de los mismos, en particular en lo referente a horario y a la evacuación de basuras, cuando para ésta última se utilicen elementos comunes.

La utilización de detergentes y productos de limpieza en las partes privativas, que originen olores desagradables en las zonas comunes está prohibida.

Todo vertido de líquido o suciedad sobre las zonas comunes será eliminado de forma inmediata por el arrendatario que lo produjo; en caso de no hacerlo con la urgencia señalada, será ejecutado por los servicios del Edificio Dotacional con cargo al arrendatario.

#### **Artículo 23.- Seguridad Contra incendios.**

Cada arrendatario deberá equipar su local con las instalaciones necesarias para prevenir los incendios, de conformidad con el sistema general de seguridad del Edificio Dotacional, debiendo mantenerlas en buen estado de funcionamiento y conservación.

Los equipos contra incendios y tableros de mando deberán ser accesibles y visibles en todo momento debiendo, además, respetar las normas al respecto que sean dictadas por el CZFV.

El arrendatario tendrá la obligación de contratar, con una empresa de solvencia técnica reconocida, el mantenimiento y conservación de su instalación. El arrendatario deberá justificar, cuando sea requerido por el CZFV, la existencia y validez del contrato de mantenimiento citado.

#### **Artículo 24.- Responsabilidad de los Arrendatarios de locales comerciales.**

1. Los arrendatarios de locales comerciales serán responsables de sus actuaciones y de las de sus empleados.
2. Todos los anteriormente citados vendrán obligados a respetar las instrucciones que el CZFV disponga, el presente Reglamento de Régimen Interior y cualesquiera otros Reglamentos que estuvieran vigentes.
3. El cumplimiento de todas las normas de higiene, salubridad y policía serán obligatorias para todos los arrendatarios, sus empleados, representantes o proveedores de sus locales. En general, los arrendatarios y sus empleados, deberán comportarse de modo que el orden, la limpieza, la seguridad, la sanidad y la tranquilidad del inmueble sean respetados y conservados. En cumplimiento y vigilancia de cuanto antecede, el CZFV podrá inspeccionar las instalaciones y adoptar cuantas medidas y precauciones sean necesarias para impedir el deterioro de las mismas.
4. En el caso de que un arrendatario no atienda el mantenimiento de su local y, en consecuencia, afecte a zonas comunes, otros locales o al aspecto exterior del inmueble, el CZFV podrá adoptar las medidas oportunas para el mantenimiento preciso, con cargo al ocupante responsable.
5. El CZFV no responderá, en ningún caso, de los daños o perjuicios que se causen en las pertenencias del arrendatario o en las instalaciones como consecuencia de hurtos, robos, altercados, inundaciones, incendios ni tampoco los que sean consecuencia de las aguas de lluvia.

### **III.- GASTOS Y CARGAS**

#### **Artículo 25.- Gastos comunes generales.**

Se considerarán gastos comunes todos aquellos que es necesario efectuar para el mantenimiento.

Se consideran, a título meramente enunciativo y no limitativo, los siguientes:

1. Las cargas relativas a la climatización que comprenderán todos los gastos de mantenimiento de la instalación colectiva frigorífica, el precio de la energía eléctrica y el agua consumida, utilizados para el funcionamiento de la instalación, así como todos aquellos gastos derivados de la instalación.

2. Los gastos relativos a la prevención y protección, tanto ciudadana como de las instalaciones y equipos de las partes comunes del inmueble o los destinados a la clientela.

3. Los gastos relativos a todo el mobiliario común y suministros para el funcionamiento de los elementos comunes generales del inmueble.

4. Los gastos relativos a los consumos de electricidad ocasionados por el funcionamiento de instalaciones comunes, los consumos de agua y su tratamiento.

5. Los gastos de limpieza y sus productos.

6. Los gastos que supongan la realización de los trabajos de mantenimiento de las partes comunes destinadas al público llevados a cabo por empresas especialistas, así como los gastos por consultas y trabajos realizados por profesionales.

### **Artículo 26.- Gastos Privativos.**

1. Los gastos, de cualquier naturaleza, concernientes a las partes privativas del Edificio, serán soportados por el arrendatario del local. Sin embargo, si estos gastos tuvieran su origen en las partes comunes que repercutan en las partes privativas, (como averías de servicios), serán asumidos por todos los arrendatarios.

2. Los arrendatarios deberán pagar directamente a las compañías, sociedades o empresas interesadas:

- Las primas de todo seguro que contraten individualmente.
- Los impuestos, tasas y contribuciones derivadas de su ocupación individual.
- Las cuotas de alquiler de los contadores, los gastos de reposición y mantenimiento de cualquier contador que se encuentre en los locales privativos y destinados a su uso.
- Los consumos de agua, gas y energía eléctrica, controlados en sus contadores individuales, y no repercutidos en el título de cargas comunes.

3. Los arrendatarios que tengan el uso y disfrute exclusivo de un elemento que constituya una parte común vendrán obligados a asegurar el mantenimiento y a soportar la reparación de los daños ocasionados en el mismo.

### **Artículo 27.- Disposiciones Generales.**

Coeficiente de participación en Gastos.

A efectos de determinar las obligaciones de cada local y su contribución a los gastos de conservación, mantenimiento, limpieza, seguros, suministros y gastos generales, cada local tendrá asignado un coeficiente proporcional a la superficie comercial en relación a la superficie comercial total del Edificio Dotacional.

Para ello, todos y cada uno de los locales comerciales soportarán las cargas enumeradas en el artículo 25, en base a un coeficiente de participación en dichos gastos que será calculado en función de los metros cuadrados de superficie arrendados a cada local de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{C.P.G.} = \frac{\text{Superficie del local en m}^2}{560,64} \times 100$$

En el Anexo I figura la relación de dichos coeficientes.

Modificación del Reparto de Cargas.

El coeficiente de participación en el reparto de cargas anteriormente indicadas no podrá ser modificado en caso de no ocupación de locales, no utilización de la instalación de un servicio o de un elemento de equipo común.

Los costes de averías debidas a la acción, omisión o a negligencia de un arrendatario, serán enteramente a su cargo y deberán ser pagados exclusivamente por él.

Creación de nuevas cargas.

Cuando el CZFV decida la creación de nuevos servicios o elementos comunes, las cargas nuevas que resulten serán repartidas en las proporciones establecidas en los artículos anteriores.

Intereses moratorios.

Todos los pagos, que por cualquier concepto deba efectuar el arrendatario del local comercial de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento, causarán intereses moratorios de acuerdo con los porcentajes establecidos en el Contrato de Arrendamiento respectivo.

### **Artículo 28.- Imposición.**

La normativa comprendida en el presente Reglamento no podrá ser invocada, en ningún supuesto, por los arrendatarios de los locales, cualquiera que sea el título de la ocupación, para amparar el incumplimiento de obligaciones contraídas contractualmente por ellos.

### **Artículo 29.- Modificación reglamentaria.**

El presente Reglamento de Régimen Interior, así como cuantos otros de carácter especial o particular se redactasen con el fin de regular el funcionamiento del Edificio Dotacional podrán modificarse para adaptarse a un mejor funcionamiento del mismo, por el CZFV sin que ello suponga un incremento oneroso para el arrendatario. Dicha modificación deberá ser comunicada de forma fehaciente a todos los arrendatarios de locales en el Edificio.

#### IV. ADMINISTRACIÓN DEL RECINTO

##### Artículo 30.- Atribuciones al CZFV.

El Edificio Dotacional MONTERO RIOS será administrado por el CZFV y tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Vigilará la debida observancia y cumplimiento del presente Reglamento por parte de los arrendatarios.
- b. Resolverá las cuestiones relacionadas con el mantenimiento y conservación del edificio a fin de mantener el mismo y sus instalaciones, en las mismas condiciones de uso y destino en el que fue entregado a los arrendatarios.

Lo que las partes firman, en prueba de conformidad, en Vigo, a día      de      de 2022



contrato a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por una renta mensual de xxxxxxxxxx euros (xxxx €), IVA excluido, por resultar la oferta económicamente más ventajosa, y de acuerdo con las restantes condiciones recogidas en el Pliego de Condiciones.

III.- El adjudicatario presentó la documentación que le fue requerida en tiempo y forma, y por medio del presente las partes convienen la formalización del **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE UN CAJERO AUTOMÁTICO EN EL EDIFICIO DOTACIONAL DE MONTERO RÍOS EN VIGO** que, sin perjuicio del cumplimiento de las normas legales imperativas, se regirá por los documentos citados a continuación y por las siguientes

## ESTIPULACIONES

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**

Por el presente contrato, el **CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO**, en calidad de arrendador, arrienda a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, como arrendatario, el espacio con destino a cajero automático situado en el Edificio Dotacional Montero Ríos de Vigo, según la descripción detallada del mismo que figura en el Pliego de Condiciones.

El espacio objeto de contrato se destinará única y exclusivamente, en su integridad y con exclusión de cualquier otro uso, a cajero automático, actividad que se llevará a cabo de conformidad con lo indicado en el Pliego. El espacio se entrega tal y como figura detallada en el Pliego de Condiciones, y provista de los servicios que igualmente se señalan en el mismo.

### **SEGUNDA.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración de este contrato será de **CUATRO AÑOS**, a contar desde la presente fecha de formalización del contrato o en su caso, desde la fecha que se indique en el mismo.

Transcurrido el plazo inicial, el contrato podrá prorrogarse en una única prórroga de forma expresa y mediante acuerdo de ambas partes, por **DOS AÑOS** más. La prórroga, en su caso, se formalizará por escrito.

A dichos fines, el ARRENDATARIO, de estar interesado en prorrogar el contrato comunicará al ARRENDADOR con una antelación de **UN MES** a la fecha de finalización del contrato o de su prórroga, a través de un medio que deje constancia de su recepción y contenido, su intención de prorrogar el contrato, debiendo dicha prórroga y su duración ser previa y expresamente autorizadas por el ARRENDADOR y formalizada por escrito de mutuo acuerdo entre ambas partes. En caso de no preavisar con la antelación indicada o no ser dicha prórroga autorizada por el ARRENDADOR, el contrato finalizará sin solución de continuidad, sin que el ARRENDATARIO tenga derecho a indemnización alguna, ni aun la contemplada en el artículo 34 de la Ley 29/1994, de Arrendamientos Urbanos.

Transcurrido el plazo máximo de duración del contrato, el contrato finalizará con las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones y sin que el ARRENDATARIO tenga derecho a indemnización alguna; en especial, ambas partes acuerdan que el ARRENDATARIO no tendrá derecho a la indemnización contemplada en el artículo 34 de la Ley 29/1994, de Arrendamientos Urbanos.

El ARRENDATARIO podrá, con un preaviso escrito de **TRES MESES** a la fecha en que desee poner fin al contrato anticipadamente, **desistir** del mismo con anterioridad a la fecha fijada para su vencimiento. En tal caso el ARRENDATARIO no abonará al ARRENDADOR ninguna mensualidad por el tiempo que reste hasta la finalización prevista del contrato, a salvo las rentas correspondientes a los meses de obligado preaviso, y los gastos que estuvieren pendientes de abono a dicha fecha, y todo ello sin perjuicio de las eventuales responsabilidades a que quede afecta la fianza arrendaticia prestada, en los términos reseñados en el presente contrato.

No obstante, lo señalado, **para poder tener derecho al desistimiento anticipado, tiene que haber transcurrido, necesariamente, un mínimo de 12 meses a contar desde la entrada en vigor del contrato.**

El Consorcio de la Zona Franca de Vigo es titular de una concesión para la ocupación de terreno de dominio público portuario, en Montero Ríos/Jardines de Elduayen, donde se encuentra el Edificio Dotacional donde se ubica la superficie objeto de este arriendo. La referida concesión se otorgó al Consorcio por un plazo de 30 años estando prevista su finalización para el **16 de julio de 2029**.

**Por ello, la vigencia del contrato de arrendamiento y sus prórrogas en todo momento estará supeditada a la vigencia de la referida concesión administrativa.**

En el caso de que, debido a la finalización de la concesión otorgada al Consorcio, la duración del contrato de arrendamiento no pudiera alcanzar el máximo de vigencia establecido, el arrendatario no tendrá derecho a indemnización alguna.

### **TERCERA.- PRECIO DEL CONTRATO, REVISIÓN Y PAGO.**

El precio del arriendo se fija en la cantidad mensual de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx euros (xxxx €)**, IVA no incluido, a pagar por mensualidades anticipadas. Al importe de la renta mensual se le aplicará el incremento del IVA correspondiente, cantidad que se abonará simultáneamente con la mensualidad de renta correspondiente.

La renta, IVA y cantidades cuyo pago asume el ARRENDATARIO por medio del presente contrato, serán abonadas por éste al ARRENDADOR dentro de los quince primeros días de cada mes, y se efectuará el pago mediante domiciliación bancaria en la cuenta con IBAN xxxxxxxxxxxx, que el ARRENDATARIO tiene abierta en el xxxxxxxxxxxxxxxx

#### **CUARTA.- ACTUALIZACIÓN DE LA RENTA**

Ese precio mensual se irá actualizando durante todo el tiempo de duración del contrato y, en su caso, para las prórrogas que puedan producirse, el 1 de enero de cada año, y se llevará a cabo aplicando sobre la renta que correspondiera satisfacer en cada momento, el porcentaje de variación interanual de noviembre del año anterior del índice de precios de alquiler de oficinas a nivel autonómico, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) u organismo competente que lo sustituya.

En tanto en cuanto no se publique el mencionado índice de precios de alquiler de oficinas, se aplicará en su defecto el índice de garantía de la competitividad publicado por el INE.

El ARRENDADOR tendrá derecho a cobrar una renta superior a la que resulte de aplicar esta condición, si en virtud de disposiciones legales de aplicación a este contrato así se estableciera.

#### **QUINTA.- POSESIÓN.**

El ARRENDADOR hace entrega en la fecha de entrada en vigor de este contrato al ARRENDATARIO del espacio objeto de arriendo y declara el ARRENDATARIO, tras haberlo examinado que se encuentra en perfecto estado.

El arrendatario vendrá **obligado a poner en marcha la actividad a desarrollar en dicho espacio en el plazo máximo de 10 días naturales**, a contar desde la fecha de su entrega. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución contractual y dará lugar a la incautación de la fianza y la garantía adicional arrendaticias prestadas por el arrendatario.

El ARRENDATARIO se obliga a devolver el espacio a la finalización del contrato, en las mismas condiciones en que la recibe o, en su defecto, a satisfacer en metálico el importe de los desperfectos que existan a la terminación del contrato.

#### **SEXTA.- GASTOS.**

El pago de los importes correspondientes a los gastos de mantenimiento y conservación del espacio objeto del arrendamiento serán por cuenta del ARRENDATARIO a partir de la fecha de toma de posesión del espacio arrendado.

Serán de cuenta del ARRENDATARIO, las siguientes partidas y conceptos:

- Pago de la renta mensual a pagar por mensualidades anticipadas.
- Pago **de 100 euros en concepto de gastos comunes** que se abonará en un pago único al año.
- Mantenimiento, reparaciones, conservación, limpieza de la superficie cedida.

- Pago de todos los recibos de electricidad, recogida de basura, etcétera, bien sea directamente a las compañías suministradoras, a las Administraciones responsables o al propio Consorcio. En cada caso, el precio será determinado por el suministrador correspondiente.
- Tasas, arbitrios y demás impuestos exigibles, tanto de la Administración Central, como de la Autonómica o la Municipal.
- Solicitud y obtención de los preceptivos permisos administrativos, incluida la licencia de actividad y apertura.
- Gastos originados por la suscripción de la póliza de seguros que deberá reunir las condiciones que se establecen en el Pliego.
- Cualquier otro gasto recogido en el Pliego de Condiciones.
- Cualquier otro gasto no contemplado y que sea necesario para el desempeño de la actividad prevista en la superficie arrendada, ya sea de material, mantenimiento, licencias, tributos, etcétera.

#### **SÉPTIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO**

El ARRENDATARIO asumirá los derechos y obligaciones señalados en el Pliego de Condiciones, y además:

- Será responsable de la calidad de los servicios que preste, así como de las consecuencias que se deriven, para el Consorcio o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución del contrato.
- También será responsable de las indemnizaciones por los daños que se causen a terceros como consecuencia de las actividades desarrolladas en el espacio arrendado, salvo cuando tales perjuicios sean consecuencia inmediata y directa de una orden del Consorcio.
- El personal que esté desempeñando trabajos o prestando servicios en la superficie dependerá exclusivamente del arrendatario, que asumirá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo el Consorcio totalmente ajeno a tales relaciones laborales. Cualquier cambio que el arrendatario pretenda hacer y que suponga una variación del servicio o la calidad del negocio que el arrendatario hubiera ofertado, deberá ser previamente autorizado por el Consorcio, de manera escrita.
- El arrendatario no podrá destinar la superficie a usos distintos de aquellos a los cuales se comprometió en su propuesta.
- Responderá, de forma directa y exclusiva, de cuantos daños puedan ocasionarse a terceras personas o cosas por cualquier causa atribuible al arrendatario y, muy especialmente, los que sean consecuencia, directa o indirecta:
  - a). Del negocio instalado y/o de la realización de cualquier clase de obras en la superficie por parte del arrendatario.
  - b). Del almacenamiento o manipulación en el espacio de materias explosivas, inflamables, incómodas o insalubres o de la inobservancia de las disposiciones legales de cualquier naturaleza relativas a estas materias.
  - c). De la producción en la superficie arrendada de ruidos, vibraciones, radiación de calor, humos, malos olores, emisiones o interferencias eléctricas y, en general, de

cualquier otra actividad que produzca perjuicios a otros locales o módulos o al conjunto del inmueble.

- Mantendrá en buen estado de uso y conservación la superficie arrendada.
- Abonará los desperfectos que se ocasionen, tanto en el propio espacio arrendado como en el edificio que la alberga o en el recinto, por los empleados o personas que realicen trabajos o servicios para el ARRENDATARIO, como consecuencia del desempeño de la actividad propia de la empresa ....El ARRENDATARIO en tal caso se obliga a sufragar tales reparaciones, bien mediante su reparación directa bajo la supervisión de los técnicos designados por el ARRENDADOR o bien mediante el abono del importe que ello supondría. Si fuere necesario realizar reparaciones de averías causadas por dolo, culpa o negligencia del ARRENDATARIO, o bien derivadas del uso normal de las instalaciones, las obras se realizarán siempre por el ARRENDATARIO bajo la supervisión de los técnicos designados por el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, correspondiendo en todo caso al ARRENDATARIO la obtención de los permisos y licencias que sean preceptivos y exigibles. Se procederá igualmente respecto a aquellas obras que sea preciso realizar para conservar y/o reponer la superficie arrendada.
- Avisará por escrito y a la mayor prontitud, desde el momento en que tenga conocimiento de su producción, de cualquier desperfecto que ocurra o daño que se cause en las instalaciones de uso común del edificio, tales como, tuberías de agua, aparatos de calefacción y refrigeración, instalaciones eléctricas, etc. El ARRENDADOR procederá inmediatamente a su reparación por cuenta del ARRENDATARIO. El ARRENDADOR no responderá, en ningún caso, de los daños o perjuicios que causen en las pertenencias de arrendataria estos desperfectos o daños en las instalaciones, ni tampoco los que sean consecuencia de las aguas de lluvia.
- Conservará, a su cargo, en perfecto estado y/o modificará, a su cargo, las instalaciones en la forma que requieran las autoridades administrativas o empresas suministradoras, para acomodarla a las disposiciones legales o reglamentarias.
- Cumplir con lo reflejado en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas.
- El ARRENDATARIO observará, cumplirá estrictamente y hará que se cumplan por sus empleados, agentes, y demás personas de ella dependientes, todas las normas legales y reglamentarias y reglas de policía, orden y seguridad establecidas para el régimen interior del edificio de acuerdo con su Reglamento que conoce y acepta; y cualesquiera otras todas las normas y reglas que, en el futuro, pudiera disponer el ARRENDADOR, o una disposición administrativa y/o legal.
- Efectuará la limpieza del cajero con una periodicidad que permita mantenerlo en buen estado.
- Pondrá a disposición del ARRENDADOR, a la fecha de formalización del presente contrato y cada vez que el contrato sea prorrogado o modificado, los documentos que aquél considere oportunos.
- El arrendatario deberá mantener permanentemente a disposición de los usuarios y expuesto en un lugar visible del cajero toda la información que por disposiciones legales necesiten.

#### **OCTAVA. - OBRAS Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO. LIMPIEZA CONSERVACIÓN, CUSTODIA Y REPOSICIÓN DEL ESPACIO.**

Las obras para instalar el cajero serán por cuenta del adjudicatario supervisadas por el Departamento de Obras del Consorcio de la Zona Franca de Vigo. Estas deberán tener los menos anclajes posibles para no dañar el suelo. Cuando finalice el contrato deberán dejar la superficie igual que estaba.

El adjudicatario sólo podrá realizar las obras necesarias para la instalación del equipo que vaya a colocar

Sin perjuicio de lo expuesto, las obras que afecten a su decoración serán de la exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario, salvo que fueran motivadas por causas cuya responsabilidad sea del Consorcio. En todo caso, cualquier obra que se pretenda realizar deberá ser previamente autorizada por escrito por los servicios técnicos del Consorcio.

Asimismo, el adjudicatario soportará la realización por el Consorcio, por sí mismo o por terceros, de obras que a este le interesen o sean necesarias en la superficie. Cuando el Consorcio se proponga realizar estas obras lo notificará al ARRENDATARIO con una antelación no inferior a 15 días naturales, salvo si se trata de obras a realizar por cuestiones de urgencia cuya ejecución no pueda demorarse sin causar perjuicios.

El adjudicatario es el único responsable de la limpieza, mantenimiento, pintura, reparación, conservación y custodia del cajero, en condiciones adecuadas a su destino.

La limpieza del cajero y la desinfección correrá a cargo del arrendatario, que deberá mantener siempre en perfectas condiciones el espacio arrendado, sujetándose a las inspecciones higiénico - sanitarias de los organismos competentes en dicha materia.

En caso de algún cambio en el diseño o calidad de la instalación, el adjudicatario tendrá que presentar la propuesta alternativa al Consorcio y éste tendrá que aprobarlo.

#### **NOVENA.- HORARIO DE SERVICIO AL PÚBLICO.**

El adjudicatario tendrá la obligación de tener el cajero operativo al público como mínimo durante el horario de apertura señalado en Reglamento de Régimen Interno (Anexo V) por un período mínimo que irá de **abril a septiembre**. Entre los meses de octubre a marzo el adjudicatario podrá tener el cajero apagado siempre que justifique por medio de escrito presentado en el registro del Consorcio, la poca utilización del mismo. No obstante, **la renta mensual deberá ser abonada durante todo el año.**

#### **DÉCIMA.- CESIÓN Y SUBARRIENDO DEL ESPACIO.**

Queda prohibida la cesión y/o subarriendo del espacio arrendado, salvo autorización expresa del Consorcio. En todo caso, no se reputará como cesión el cambio producido

únicamente, en la entidad arrendataria por consecuencia de su fusión, transformación o escisión.

El arrendador asimismo autorizará el subarriendo efectuado por la arrendataria, en aquellos casos en que la subarrendataria sea una entidad perteneciente al mismo grupo empresarial que la arrendataria. Se considerará como empresas pertenecientes a un mismo grupo aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

En estos supuestos las partes acuerdan que la renta y demás cantidades asimiladas permanecerán invariables, no siendo elevada su cuantía en ningún caso. En los restantes casos, el Consorcio podrá autorizar las cesiones o subarriendos, de parte o todo el espacio, que sean solicitadas por escrito por la Arrendataria, que deberá motivar su necesidad y conveniencia, así como sus circunstancias (identificación del nuevo ocupante, el plazo y la renta que, en su caso, abonará el subarrendatario). En el caso de ser superior dicha renta a la fijada en el presente contrato, el Consorcio tendrá derecho a incrementar en la misma proporción la renta a abonar por la arrendataria.

Una vez que la arrendataria y el subarrendatario formalicen el subarriendo deberán presentar al Consorcio una copia del documento y acreditar que el nuevo ocupante o bien la arrendataria, disponen de una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil del primero.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- LICENCIAS**

El ARRENDATARIO deberá proveerse, por su cuenta y riesgo, de todas las autorizaciones, licencias y permisos que se requieran para la adecuada utilización de la superficie arrendada.

Cualquier responsabilidad (administrativa, civil, etc...), derivada de la falta o inadecuación de tales licencias, será asumida única y exclusivamente por el ARRENDATARIO.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- SEGURO**

El ARRENDADOR no responderá de ningún tipo de daño producido con motivo de la explotación o actividades desarrolladas en el espacio arrendado, asumiendo el ARRENDATARIO, expresamente, la responsabilidad de los riesgos que puedan derivarse de su ocupación así como la de indemnizar cuantos daños y/o perjuicios pudiera causar al propio inmueble, al ARRENDADOR o a las personas de él dependientes y/o a terceros en el uso y disfrute de la superficie arrendada eximiendo expresamente al ARRENDADOR de cualquier tipo de responsabilidad.

A estos efectos, el ARRENDATARIO suscribirá y mantendrá, durante la vigencia del contrato y sus prórrogas, una póliza de seguros que cumpla con las exigencias señaladas en el Pliego de Condiciones. Si, producidos los daños, la cuantía excediera de la cobertura del seguro, tal exceso sería de la entera responsabilidad del ARRENDATARIO.

El ARRENDATARIO ha entregado al ARRENDADOR, previamente a la formalización del presente contrato, una copia de la póliza prevista en la presente estipulación obligándose a facilitar, anualmente, los documentos acreditativos de la vigencia de la referida póliza. El ARRENDATARIO se compromete al puntual abono de los recibos generados por la póliza reseñada anteriormente, tanto en el momento de su contratación como, en su caso, en el de las eventuales prórrogas que pudieran acordarse, así como cualquier otro recibo que se devengue o pudiera devengarse durante la vigencia de la póliza, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier defecto de cobertura originado por la falta de pago de los citados recibos.

En caso de siniestro, cualquier diferencia que pueda surgir en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias u otro tipo de descubierto del seguro contratado, será soportada por el ARRENDATARIO.

#### **DÉCIMO TERCERA.- ACTIVIDADES PROHIBIDAS.**

Sin ánimo exhaustivo, el ARRENDATARIO no podrá:

- Causar, ya sea por acción u omisión, molestias o daños, así como almacenar o manipular en la superficie arrendada ni áreas aledañas, bajo ningún concepto, sustancias explosivas o inflamables que hagan aumentar, por riesgo mayor que el normal, la prima del seguro de incendios, siendo responsable de cualquier perjuicio que la infracción origine. El ARRENDATARIO será directamente responsable de los daños causados por la misma o personal de ella dependiente si incumpliera esta obligación, sin perjuicio de la acción que pudiera ejercitar el ARRENDADOR o terceros perjudicados.
- Depositar en los lugares de uso común mercancía ni objeto alguno sin permiso expreso y previo del ARRENDADOR.
- No podrá colocar en la superficie antenas de radio y/o televisión, ni cualquier otro aparato de amarre y/o soporte sin que medie autorización escrita y previa del ARRENDADOR.
- Utilizar, cambiar y/o modificar el destino de la superficie o parte de la misma sin el consentimiento previo y expreso, por escrito, del ARRENDADOR.

#### **DÉCIMO CUARTA.- RÓTULOS**

El ARRENDATARIO no podrá colocar, sin la previa autorización por escrito del ARRENDADOR, en la fachada o entrada de la superficie arrendada, cualquier clase de placa, rótulo, muestra, anuncio, señal o similar.

No obstante, y de acuerdo el pliego de condiciones, podrán poner un rótulo en el exterior del edificio indicativo del cajero y de la entidad pero siempre supervisado por el

departamento de Obras. En el interior solo podrán poner vinilos en el propio cajero, no en los cristales del edificio.

#### **DÉCIMO QUINTA.- DEVOLUCIÓN DEL ESPACIO ARRENDADO**

A la terminación de la vigencia del contrato, la ARRENDATARIA asume la obligación de restituir el espacio al ARRENDADOR, en el mismo y perfecto estado de conservación y mantenimiento en que manifiesta recibirlo, de manera que el ARRENDADOR, en su caso, pueda proceder de forma inmediata a arrendarlo nuevamente.

Se fija un plazo de garantía de UN MES a partir de la fecha de finalización del arrendamiento contratado. Durante este plazo, se procederá a la revisión de la superficie. Si presentase vicios, defectos o malas condiciones de conservación, el CONSORCIO tendrá derecho a reclamar de la ARRENDATARIA la subsanación de estos. Si la ARRENDATARIA no efectuase dicha subsanación, el ARRENDADOR podrá utilizar la fianza para hacer frente a los gastos de reparación, pintado, etc., del inmueble, y cualesquiera otros necesarios para restituir el espacio a su estado originario.

#### **DECIMO SEXTA.- FIANZA ARRENDATICIA Y GARANTÍA ADICIONAL.**

El ARRENDATARIO presenta en este acto, justificante de ingreso por medio de anotación bancaria en la cuenta del ARRENDADOR número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que éste último tiene abierta en la entidad ABANCA, por importe de XXXXX euros (XXXXXX EUROS CON XXXXXX CÉNTIMOS), equivalente a **dos mensualidades** del precio mensual ofertado por el adjudicatario (IVA excluido), en concepto de fianza.

Dicha cantidad responderá, tanto del impago de las mensualidades de renta y demás cantidades asimiladas, como de los desperfectos ocasionados en la superficie de los que sea responsable al ARRENDATARIO que no sean debidos al uso habitual de las instalaciones, así como de la obligación de devolver la superficie en el mismo estado en que la recibió, si el ARRENDADOR optara por esta solución.

Asimismo, el ARRENDATARIO ha constituido una garantía adicional a la fianza arrendaticia por importe de ....., correspondiente a **dos mensualidades de renta** (IVA excluido) para responder de las obligaciones contractuales. Dicha garantía adicional se ha constituido..... (NOTA: En cada caso se indicará lo que corresponda: ingreso en efectivo, aval bancario o seguro de caución, metálico)

Al finalizar la vigencia del contrato, la fianza arrendaticia y la garantía adicional serán devueltas al ARRENDATARIO, siempre y cuando no estén sujetas a las responsabilidades correspondientes.

## **DECIMO SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

El arrendatario no tendrá derecho a indemnización alguna en el caso de que, por causas ajenas a la voluntad de las partes, sea preciso interrumpir de forma temporal o definitiva la utilización del espacio objeto del contrato.

La suspensión definitiva será causa de resolución del contrato.

Si la existencia de causas no imputables al arrendatario determinasen la imposibilidad de utilizar el espacio y/o la apertura al público del cajero automático, aquel no vendrá obligado a asumir el pago de la renta durante el tiempo efectivo que dure tal imposibilidad.

## **DECIMO OCTAVA.- RESOLUCIÓN.**

Serán causas de resolución del contrato:

1).- La falta de pago de la renta y/o de su aumento, así como de las demás cantidades asumidas por el ARRENDATARIO por 2 mensualidades consecutivas o alternas, durante la duración del contrato de arrendamiento.

2).- El incumplimiento de la obligación de poner en marcha el cajero automático en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde la formalización del presente contrato o su entrada en vigor, el cese o la falta de actividad en la superficie objeto de arrendamiento por tiempo superior a un mes sin causa justificada, salvo en los períodos expresamente permitidos y señalados en el Pliego, y la modificación de la actividad sin consentimiento del CONSORCIO. El Consorcio podrá autorizar la ampliación del plazo aquí señalado por causas suficientemente justificadas previa solicitud por escrito del adjudicatario. En su caso, esta autorización deberá comunicarse también por escrito.

3).- La muerte del ARRENDATARIO, en caso de que ésta sea una persona física, si sus herederos no desean subrogarse en el contrato o la extinción de la sociedad ARRENDATARIO en caso de que sea una persona jurídica.

4).- La declaración de concurso del ARRENDATARIO.

5).- La no presentación de la póliza de seguro con anterioridad a la apertura al público de la superficie o la no acreditación de la vigencia de dicha póliza una vez abierto el mismo.

6).- La destrucción, total o parcial, del edificio donde se encuentra la superficie arrendada por cualquier causa.

7).- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este contrato, en el Pliego de Condiciones, en su documentación anexa y cualesquiera otras determinadas por la legislación aplicable.

8).- El transcurso del plazo fijado y en todo caso el fin de la concesión administrativa.

9).- La prestación del servicio de cajero automático de manera notoriamente ineficiente o indebida, después de la notificación, en tal sentido, realizada por el Consorcio.

10).- El incumplimiento de las condiciones higiénicas establecidas por la ley. Si la administración competente en materia sanitaria detectase problemas o anomalías en las condiciones higiénico- sanitarias, el ARRENDATARIO está obligada a introducir y asumir el coste que supongan las medidas de mejora; en caso contrario, el Consorcio estará facultado para resolver unilateralmente el contrato. En todo caso, el Consorcio concederá al ARRENDATARIO un plazo mínimo de diez días hábiles para subsanar la causa del incumplimiento sin perjuicio de las penalidades u otras indemnizaciones que pudieran ser exigidas.

11) La cesión, así como el cambio de actividad en la superficie cuando no haya sido previa y expresamente autorizado por el Consorcio.

En el supuesto señalado en el apartado 1, se devengarán a favor del CONSORCIO intereses al tipo legal del interés de demora, establecido en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Dichos intereses se devengarán desde el primero de mes, momento en el cual el ARRENDATARIO incurrirá en mora sin necesidad de ser requerida de pago por el CONSORCIO todo ello sin perjuicio de la facultad de instar el desalojo de la superficie arrendada.

En los supuestos señalados en los apartados 2, 5, 9, 10 y 11 el CONSORCIO podrá declarar resuelto el contrato y exigir la indemnización de daños y perjuicios a que pudiere tener derecho.

En el supuesto señalado en el apartado 6 se entenderá resuelto el arrendamiento sin responsabilidad alguna para el CONSORCIO Si dicha destrucción fuere consecuencia de una actuación dolosa, negligente o culposa del ARRENDATARIO o del personal a su cargo, el CONSORCIO exigirá y el ARRENDATARIO asumirá, todos los costes que suponga la devolución al estado anterior de la superficie dañada.

En el supuesto recogido en el apartado 7, la parte que cumpla podrá declarar resuelto el contrato sin que la otra tenga derecho a ninguna clase de indemnización.

En todo caso, cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del ARRENDATARIO le serán incautadas la fianza y la garantía adicional y deberá, además, en su caso, indemnizar al CONSORCIO por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan de dichos importes, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad general (art. 1911 Código Civil) del ARRENDATARIO.

## **DÉCIMO NOVENA.- DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

A los efectos legales que acto seguido se indican la ARRENDATARIA designa como sus domicilios los siguientes (*puede designarse un único domicilio para ambos fines*):

- a) A efectos de realizar cualquier notificación legal o judicial: .....
- b) A efectos de la facturación: .....

EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO designa como su domicilio a todos los efectos el sito en el C/Areal, nº 46, en Vigo (C.P. 36201).

Asimismo, las partes asumen la obligación de informarse, mutua y puntualmente, de cualquier cambio de domicilio que se produzca. La parte que no cumpla con dicha obligación no podrá oponer frente a la otra desconocimiento o falta de comunicaciones o correspondencia.

## **VIGÉSIMA.- RÉGIMEN LEGAL APLICABLE y FUERO.**

Tratándose de un arrendamiento para uso distinto del de vivienda, se sujeta a lo establecido para esta clase de arrendamientos en el párrafo 3º del artículo 4 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos, a cuyo tenor habrá de regirse, en primer lugar, por la voluntad de las partes, en su defecto, por lo dispuesto en el título III de la propia ley y supletoriamente por lo dispuesto en el Código Civil. Todas las dudas, incidencias y cuestiones que puedan surgir que afecten, directa o indirectamente, a la interpretación, cumplimiento o aplicación del contenido del presente contrato, serán sometidas a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales que por Ley resulten competentes.

En prueba de conformidad con cuanto antecede y para ser cumplido de buena fe, ambas partes firman el presente documento, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

POR EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA  
DE VIGO (ARRENDADOR)

POR EL ARRENDATARIO

## ANEXO VII

### MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE AVAL

La entidad.....(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), con NIF..... y domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en ....., en la calle/plaza/avenida....., CP....., y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

#### **AVALA**

A (*nombre y apellidos o razón social del avalado*)....., con NIF....., ante el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 137.6 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y en el artículo 98.1 del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley. Este aval se otorga para responder de las obligaciones asumidas como consecuencia de la participación de ..... como licitador en la Oferta Pública para contrato de arrendamiento de espacio para la instalación y explotación de un cajero automático en el Edificio Dotacional Montero Ríos en Vigo (ING/22/0004), detalladas en el Pliego de Condiciones (Anexos incluidos) y restante normativa que rige la licitación. El importe de este Aval asciende a la cantidad de ..... (en letra y número).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión, orden y división y con compromiso de pago al primer requerimiento del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Consorcio de la Zona Franca de Vigo o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avaluos con número.....

.....(*Lugar y fecha*)

.....(*Razón social de la entidad*)

.....(*Firma de los apoderados*)

BASTANTEO DE PODERES

## ANEXO VIII

### MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

La entidad aseguradora (*se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora*), en adelante asegurador, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en....., en la calle/plaza/avenida....., CP....., y NIF....., y en su nombre (*nombre y apellidos de los representantes*).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación se reseña en la parte inferior de este documento,

#### **ASEGURA**

A (*nombre y apellidos o razón social del tomador del seguro*)....., con NIF....., en concepto de tomador de seguro, ante el Consorcio de la Zona Franca de Vigo, en adelante asegurado, hasta el importe de (*en letra y en número*) .....euros, en virtud de los dispuesto en el artículo 137.6 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y en el artículo 98.1 del Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley. Este seguro se otorga para responder de las obligaciones asumidas como consecuencia de la participación de ..... como licitador en la Oferta pública para contrato de arrendamiento de espacio para la instalación y explotación de un cajero automático en el Edificio Dotacional Montero Ríos en Vigo (ING/22/0004), detalladas en el Pliego de Condiciones (Anexos incluidos) y restante normativa que rige la licitación.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro. El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Consorcio de la Zona Franca de Vigo o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

.....(*Lugar y fecha*)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

**ANEXO IX**

**Orden de domiciliación de adeudo directo SEPA**

**Referencia de la orden de domiciliación:** (CIF del cliente + tres ceros)

**Identificador del acreedor:** V36611580000

**Nombre del acreedor:** CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO

**Dirección:** AREAL, 46

**País:** ESPAÑA

**Nombre del deudor/es:**

**Dirección del deudor:**

**Código postal – Población – Provincia:**

**País del deudor:**

**Swift BIC (puede contener 8 u 11 posiciones):**

**Número de cuenta – IBAN:**

**Tipo de pago:**  Pago recurrente         Pago único

**Fecha - Localidad:**