

**OFERTA PÚBLICA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE
ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO A CAFETERÍA Y
RESTAURANTE EN EL EDIFICIO DE OFICINAS DEL CENTRO DE
INICIATIVA EMPRESARIAL Fernando Conde Montero Ríos (CIE A
GRANXA), EN PORRIÑO**

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS**

ING/24/0004

Consorcio de la Zona Franca de Vigo

Página 1 de 53

Rúa Areal, 46 · 36201 Vigo · España | T +34 986269721 | contratacion@zonafrancavigo.com | www.zfv.es | V36611580

CSV : GEN-1338-8d0c-1bc7-706a-3fac-9dcd-554a-d5d0

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : Aplicación Portafirmas (<https://pf.seap.minhap.es>)

FIRMANTE(1) : ROSA MARIA EGUIZÁBAL GÁNDARA | FECHA : 27/05/2025 10:08 | Sello de Tiempo: 27/05/2025 11:06

FIRMANTE(2) : BELEN MARIA DE LAS GRACIAS RODRIGUEZ DE LEGISIMA PEREZ | FECHA : 27/05/2025 11:06 | Sello de Tiempo: 27/05/2025 11:06



INDICE

1. Antecedentes y régimen jurídico. El Consorcio de la Zona Franca de Vigo.	3
2. Objeto	5
3. Renta arrendaticia mensual y mínima de licitación	8
4. Duración del contrato.....	9
5. Procedimiento de adjudicación.....	9
6. Licitador	10
7. Forma, lugar y plazo de presentación de las proposiciones.....	10
8. Criterios de Valoración	13
1. Valoración Oferta Técnica: Hasta un máximo de 25 puntos	13
2. Valoración de la Oferta Económica: hasta 75 puntos	14
9. Calificación y valoración de ofertas.....	15
10. Adjudicación	16
11. Obligaciones del adjudicatario	16
12. Contrato de arrendamiento	16
13. Entrega del local al arrendatario	20
14. Visitas al local	21
15. Régimen jurídico.....	21
16. Confidencialidad y datos personales.....	21
17. Competencia para posibles litigios.....	23
18. Oferta pública permanente	23
19. Anexos	25
1. ANEXO I. Plano Local Cafetería - Restaurante	26
2. ANEXO II. Relación de elementos entregados con el local.....	27
3. ANEXO III. Modelo de Declaración Responsable	28
4. ANEXO IV. Modelo de Garantía Mediante Aval.....	30
5. ANEXO V.-Modelo de Garantía Mediante Certificado de Seguro de Caución.....	31
6. ANEXO VI. Modelo de Oferta Económica (SOBRE 3)	32
7. ANEXO VII.-Documentación que deben aportar las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea y las empresas de Extranjeras.	33
8. ANEXO VIII. Modelo Contrato de Arrendamiento	34
9. ANEXO IX. Modelo Memoria Técnica	47
10. ANEXO X. SEPA.....	48
11. ANEXO XI. Reglamento de Régimen Interno	49



1. Antecedentes y régimen jurídico. El Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

El Consorcio de la Zona Franca de Vigo (en lo sucesivo Consorcio), es una entidad pública creada por Decreto de 21 de junio de 1947, dependiente de la Administración General del Estado (adscrita al Ministerio de Hacienda a través de su Subsecretaría) 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 la gestión y explotación de la Zona Franca de Vigo y de los bienes y derechos que integran su patrimonio con el fin de promover el desarrollo social y económico de su área de influencia.

El Consorcio es propietario del Centro de Iniciativa Empresarial Fernando Conde Montero Ríos, conocido como "CIE A Granxa" (en adelante CIE), construido en las parcelas comerciales números 125 a 131 y 146 a 152, situadas en el centro de la actuación industrial A Granxa, en O Porriño (municipio situado en el área de influencia de Vigo). El objeto de este centro es servir de alojamiento a empresas de nueva creación, y en el mismo también se ubica un **local destinado a cafetería y restaurante**, con el objetivo de dar servicio a las necesidades del personal del propio Centro y al de las empresas en él instaladas, así como a las empresas y personas que trabajan en el polígono o sus inmediaciones.

Con la finalidad de cubrir estas necesidades, el Consorcio promovió la puesta en marcha en septiembre de 2003 de un negocio de cafetería y restaurante en la planta baja del CIE. El CIE cuenta con una superficie útil aproximada de 4.226 metros cuadrados, de los que 326,31 metros cuadrados se destinan a cafetería y restaurante.

Desde entonces, la cafetería y restaurante ha sido explotada por diferentes arrendatarios, hasta que en julio de 2020 finalizó el último contrato de arrendamiento.

Actualmente se encuentran instaladas **más de 250 empresas** en el área que comprenden los polígonos de As Gándaras y A Granxa, con **una población trabajadora estimada de unas 10.000 personas**, motivo por el cual se estima conveniente licitar nuevamente la adjudicación de un nuevo contrato de arrendamiento de este local, con el objetivo de ofrecer a esa población más servicios de restauración y al tiempo que el Consorcio pueda obtener un rendimiento económico explotando el inmueble a través de su alquiler a un tercero.

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 regirán por la legislación patrimonial.

De acuerdo con dicha legislación patrimonial y los informes emitidos al respecto por la Abogacía del Estado, los bienes y derechos titularidad de los Consorcios de Zonas Francas ubicados **fuera de los recintos francos** (como este caso que nos ocupa), se consideran bienes inmuebles patrimoniales, pero no integrados en el Patrimonio del Estado y, por tanto, su adquisición, gestión, explotación, administración y enajenación se regirá por lo señalado en la **Disposición adicional vigésima tercera de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, donde se regula el Régimen patrimonial de los Consorcios de Zona Franca y que dice:**



“1. Los bienes y derechos de titularidad de los Consorcios de Zona Franca, **destinados específicamente al desarrollo y dinamización económica y social 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 regirá 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.**

2. Los restantes bienes y derechos del patrimonio de los Consorcios de las Zonas Francas, tanto propios como adscritos, se regirán por lo dispuesto en la presente Ley.

3. Corresponderá al Pleno acordar los actos de disposición relativos a los bienes o derechos a que se refiere el apartado 1 y en especial los de adquisición y enajenación, ya sea a título gratuito u oneroso, cesión o permuta y al Comité Ejecutivo acordar los que sean de mera administración.”

Por este motivo y a fin de respetar los indicados principios de concurrencia, transparencia e igualdad de trato entre los posibles interesados, se tramita esta Oferta pública ING/24/0004, con arreglo a la cual se definen los criterios que determinarán la adjudicación del contrato de arrendamiento del local destinado a cafetería restaurante antes señalado.

El contrato de arrendamiento que se formalice (uso distinto del de vivienda) tendrá carácter privado y se regirá por sus propias cláusulas, lo previsto en este Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas, lo recogido en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos para los arrendamientos para uso distinto del de vivienda, 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 local objeto del arrendamiento.

De acuerdo con ello tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El documento de formalización de contrato de arrendamiento.
- El Pliego de Condiciones y sus Anexos.
- La oferta presentada por quien resulte 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

El objeto de esta oferta pública de arrendamiento lo constituye el **local destinado a cafetería y restaurante situado en la planta baja del edificio CIE de A Granxa**. El local objeto de esta oferta pública se **destinará única y exclusivamente, en su integridad y con exclusión de cualquier otro uso, a la actividad de cafetería y restaurante.**

Este local tiene acceso al público desde la calle Paralela 3, así como acceso directo desde el interior del centro. El local objeto de arrendamiento está en desuso desde julio de 2020 y se entregará en el estado y con el acondicionamiento y los servicios que más adelante se concretan.

La **superficie útil del local** es de **326,31 metros cuadrados**, que se distribuye en las siguientes estancias:

1. Área de **cafetería**, que comprende:
 - Cafetería: 83,81 m²
2. Área de **restaurante**, que comprende:
 - Salón comedor: 144,83 m²
3. Área de **Cocina**:
 - Cocina: 59,14 m²
 - Cámaras: 11,00 m²
 - Almacén 1: 8,50 m²
 - Almacén 2: 19,03 m²

Se adjuntan a este Pliego como **ANEXO I**, formando parte del mismo, los planos de situación y dimensiones del local objeto de la contratación. Se trata de planos orientativos realizados en 2002.

Suministros del local

El local dispone de los siguientes suministros:

- Suministro de agua con contador.
- Climatización frío / calor.
- Suministro eléctrico con contador.
- Suministro de gas con contador.
- Conexión telefónica.

El local está a disposición de los licitadores con el fin de que puedan comprobar su estado antes de presentar la oferta (de acuerdo con lo señalado en el Apartado 14. *Visitas al local*), asumiendo las condiciones actuales de las instalaciones y su equipamiento. El **ARRENDATARIO se hará cargo y asumirá el coste del mantenimiento integral de todo el local, y específicamente del separador de grasas y del extractor salida de humos a cubierta**, sin perjuicio de las restantes obligaciones recogidas en el modelo de contrato de arrendamiento (Anexo VIII).

Elementos propiedad del Consorcio

En el interior del local se encuentran depositados determinados elementos, principalmente de la cocina y almacén, que son propiedad del Consorcio (se detallan en el **ANEXO II**) y que también se entregan junto con el local. **El Consorcio no asume ninguna responsabilidad sobre el actual estado de**



los equipos, ni sobre su funcionamiento, ni tampoco se hará cargo de la sustitución o reparación de dichos elementos.

El mantenimiento y el coste que ello suponga (sustitución y/o reparación) será por cuenta del ARRENDATARIO si desea conservarlos en el local arrendado. Podrá igualmente prescindir de todos aquellos elementos que no quiera utilizar, en cuyo caso el ARRENDATARIO será el responsable de su retirada.

Asimismo, el arrendatario será responsable de hacer un correcto uso del local, así como de hacer frente a su mantenimiento y preservar su buen estado, de manera que el mismo será devuelto en el mismo estado adecuado en el que lo recibe, a salvo el uso que por su normal utilización pudiera darle.

Otros útiles (menaje y mobiliario) que los licitadores estimen necesarios para el desarrollo de su negocio deberán ser aportados por el arrendatario asumiendo su coste, sin perjuicio de las eventuales propuestas de mejora de mobiliario, equipamientos y decoración que el adjudicatario hubiese presentado en la documentación técnica (SOBRE 2), y que serán objeto de valoración.

Licencias y/o autorizaciones para el desarrollo de la actividad

El arrendatario deberá proveerse, por su cuenta y riesgo, de todas las autorizaciones, licencias y permisos que se requieran para la adecuada utilización de local arrendado y para el desarrollo de su actividad. Cualquier responsabilidad (administrativa, civil, etc.) derivada de la falta o inadecuación de tales licencias, será asumida única y exclusivamente por el arrendatario.

Obras y mantenimiento del local

El local se entrega en su estado actual. El arrendatario podrá realizar todas las obras necesarias para desarrollar su actividad e instalar toda la maquinaria y equipos que precise.

Sin perjuicio de lo expuesto, las obras que afecten a la reforma interior del local (sin afectar a elementos comunes ni estructurales) y/o a su decoración, serán de la exclusiva cuenta y cargo del arrendatario. En todo caso, **cualquier obra que se pretenda realizar deberá ser previamente autorizada por escrito por los servicios técnicos del Consorcio.**

Tales obras quedarán en todo caso en beneficio del local, sin derecho para el arrendatario a reclamación, compensación, o indemnización de clase alguna.

Asimismo, el arrendatario soportará la realización por el Consorcio, por sí mismo o por terceros, de obras que a éste le interesen o sean necesarias en el local. 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 local

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

La limpieza del local, el vaciado periódico del separador de grasas, la desinfección y la desratización correrá a cargo del arrendatario, que deberá mantener siempre en perfectas condiciones los espacios arrendados, sujetándose a las inspecciones higiénico - sanitarias de los organismos competentes en dicha materia.



El Consorcio asumirá, de forma continuada y directa, la inspección del local objeto del presente contrato durante su duración. A dichos fines el arrendatario permitirá el acceso al local a cualquier representante del Consorcio así como a los operarios, industriales, o cualquier otra persona designada y autorizada por éste último, para la realización, inspección, y comprobación de cualquier clase de obras, instalaciones, estado del local o reparaciones, a fin de verificar el exacto cumplimiento de todas las estipulaciones recogidas en este pliego.

Asimismo, permitirá la entrada y paso de materiales y operarios para realizar las obras necesarias para el adecuado uso de conservación y mantenimiento del inmueble. Estas entradas se anunciarán previamente, salvo casos de urgencia o necesidad.

Rótulos

Queda expresamente prohibida la instalación de cualquier rótulo o indicativo en el exterior del edificio, salvo con autorización previa y escrita del Consorcio.

Horario de Apertura al Público

El arrendatario únicamente podrá abrir al público el negocio de cafetería y restaurante de **lunes a viernes, en el horario que va desde las 8:00 a las 18:00 horas**. Fuera de ese horario, el ARRENDATARIO y personal por él autorizado podrán estar en el local, aunque sin estar ya abierto al público al estar el CIE ya cerrado.

A petición del adjudicatario el Consorcio podrá autorizar en días puntuales una ampliación de horario, cumpliendo la normativa aplicable al recinto.

El negocio deberá permanecer cerrado los sábados, domingos y festivos.

En su caso, el adjudicatario, y el personal de la cafetería autorizado por el adjudicatario podrán acceder a las instalaciones las 24 horas todos los días del año.

Plazo para el comienzo de la actividad de cafetería restaurante

El adjudicatario del contrato de arrendamiento podrá poner en marcha la actividad a desarrollar en el local de Cafetería – Restaurante en el momento que lo considere, si bien **el periodo de carencia** señalado en el apartado 3 que acto seguido se detalla, **comenzará con el inicio de la vigencia del contrato de arrendamiento**.

Reglamento de Régimen Interno del CIE

El arrendatario y el Consorcio se obligan mutuamente a respetar el Reglamento de Régimen Interno que se adjunta al presente pliego como **ANEXO XI** y que contiene unas normas comunes para todos los usuarios del CIE, de modo que pueda existir un grado adecuado de convivencia y un correcto aprovechamiento de las instalaciones, los servicios y el resto de medios de uso común.



3. Renta arrendaticia mensual y mínima de licitación

El precio que se oferte para optar al arrendamiento del local cafetería restaurante será de libre determinación por los licitadores, pero en todo caso debe ser igual o superior al importe que a continuación se señala como renta arrendaticia mensual y mínima de licitación, resultante de la tasación elaborada a instancias del Consorcio por la entidad EUROVALORACIONES, S.A (adjudicataria del expediente SER/22/0029: *Servicio de emisión a demanda de informes de tasación y/o valoración de mercado de los distintos bienes inmuebles y derechos del Consorcio de la Zona Franca de Vigo*).

La renta arrendaticia mensual y mínima de licitación, es de **MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS EUROS CON VEINTIOCHO CÉNTIMOS (1.772,28 euros)**, IVA no incluido.

No obstante, y considerando que el estado del local requerirá de la ejecución por el adjudicatario de una serie de obras de acondicionamiento, durante los **cuatro primeros años de vigencia del contrato (ya sea la fecha de su formalización o la que se indique en el contrato)**, se establecen unas **BONIFICACIONES TEMPORALES Y ESPECIALES que se aplicarán sobre la renta mensual ofertada por el ARRENDATARIO**, de acuerdo con lo siguiente:

Año 1º- Carencia: Durante los **TRES primeros meses** a contar desde su inicio no se abonarán las rentas (periodo de carencia) para abordar las obras de remodelación del local.

Durante los **meses 4º al 12º del Año 1º**, ambos inclusive: Se aplicará una bonificación del **90%**.

Año 2º- Se aplicará una bonificación del **75%** durante todo el año.

Año 3º- Se aplicará una bonificación del **50%** durante todo el año.

Año 4º- Se aplicará una bonificación del **25%** durante todo el año.

A partir del 5º año (incluido), se abonará la renta arrendaticia ofertada en su totalidad.

No obstante lo dicho, la renta se actualizará igualmente en la forma que acto seguido se indica, y será sobre esa renta ya actualizada sobre la cual se aplicarán las bonificaciones anuales.

Actualización anual de la renta

Para toda la vigencia del contrato y, en su caso, de sus eventuales prórrogas, 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 oficina 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.



Modificación de la renta en la prórroga

El precio de la renta se modificará en cada una de las prórrogas, y será el que resulte de aplicar las tarifas oficiales de arrendamiento publicadas por el Consorcio para el local, y vigentes en el momento de formalización de la prórroga.

No obstante, si en ese momento, el importe del precio ofertado por el arrendatario y actualizado fuese superior a la tarifa oficial que resulte de aplicación, se tendrá en cuenta dicho primer importe, aplicándose en todo caso como precio del contrato la cantidad más elevada.

La modificación de la renta llevará consigo el reajuste en igual sentido de la fianza arrendaticia y la garantía adicional prestadas por el arrendatario, que deberán completarse hasta suponer cada una de ellas el importe equivalente a dos mensualidades.

4. Duración del contrato

El contrato de arrendamiento entrará en vigor en la fecha de su formalización o, en su caso, en la fecha que se haga constar en el mismo y tendrá una duración de CINCO AÑOS.

El contrato se podrá **prorrogar** ilimitadamente de mutuo acuerdo entre las partes por períodos de igual duración (cinco años), aplicando las tarifas de arrendamiento oficiales y vigentes en el momento de la prórroga. Las prórrogas, en su caso, se formalizarán por escrito y el arrendatario aportará aquella documentación necesaria y que le sea exigida por el Consorcio.

Desistimiento anticipado

El arrendatario 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 afectada la fianza y garantía adicional arrendaticias prestadas, en los términos señalados en este pliego.

5. Procedimiento de adjudicación

El contrato de arrendamiento del local objeto de este procedimiento se adjudicará mediante oferta pública, en la forma y condiciones que se recogen en el pliego y sus anexos, de tal forma que se garantice la concurrencia e igualdad de trato entre todos los posibles interesados.

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 en la página web del Consorcio, Apartado *Ofertas Públicas*:



➤ <https://www.zfv.es/portal/index.html>

Los licitadores al presentar sus ofertas declaran expresamente conocer y aceptar las características del local a cuyo arrendamiento optan.

El Consorcio adjudicará el local a aquella oferta que alcance **la mayor puntuación global**, como suma de las **puntuaciones parciales obtenidas en la documentación técnica y la oferta económica**, de acuerdo con lo que luego se dirá.

Para la presentación de ofertas a este procedimiento se exige la constitución de una **garantía inicial** cuyas características se detallan en este pliego, en el Apartado 7, relativo a *Forma, lugar y plazo de presentación de las proposiciones*.

Cada licitador presentará una única oferta. **Los licitadores no podrán presentar más de una oferta sobre este local**. En el supuesto de que un mismo licitador presentase más de una oferta será excluido del proceso de adjudicación.

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 y supondrá **la pérdida e incautación de la garantía inicial constituida al efecto**.

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.

6. Licitador

Podrá participar en la licitación cualquier persona física o jurídica, con plena capacidad de obrar de acuerdo con el Código Civil, que no haya solicitado o esté declarada en concurso, haya sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, esté sujeta a intervención judicial o haya sido inhabilitada conforme a la legislación concursal, siempre que se encuentre al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

No se admitirán las ofertas presentadas por personas interpuestas, es decir, la persona del licitador y la del posterior adjudicatario-arrendatario deberán coincidir, debiendo desarrollar directamente y por sí mismas la actividad de cafetería restaurante.

7. Forma, lugar y plazo de presentación de las proposiciones

Para poder participar en esta oferta pública el licitador deberá presentar en el **Registro General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo**, sito en su sede de la calle Areal número 46, 36201 Vigo, (telf. 986.26.97.00), y dentro del plazo inicial señalado en la convocatoria de este procedimiento, **TRES sobres, cerrados, y firmados**, en el exterior de los cuales figurará:

- El nombre y apellido o denominación social completa del licitador, teléfono de contacto y dirección postal válida a los efectos de notificaciones, así como un correo electrónico a efectos de posibles comunicaciones.
- El título **ING/24/0004**: *“Oferta pública para la adjudicación del contrato de arrendamiento de un local destinado a cafetería y restaurante en el edificio de oficinas del Centro de Iniciativa*



Empresarial Fernando Conde Montero Ríos (CIE A Granxa), en Porriño”, y el número y título del sobre que proceda (“Sobre nº1: Documentación Administrativa”; “Sobre nº2: Documentación Técnica”; y “Sobre nº3: Proposición Económica”).

Las ofertas también podrán ser enviadas a través de **Correos (Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A)**, dentro del plazo de admisión señalado el anuncio de licitación, justificando la fecha y hora de envío, que, en todo caso deberá estar dentro del plazo señalado al efecto. Este envío se anunciará al órgano de contratación mediante fax (al número 986 269 730) o correo electrónico remitido al Consorcio ese mismo día. En este último caso, el anuncio efectuado por correo electrónico se hará a la siguiente dirección **contratacion@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 del plazo inicial señalado en el anuncio de licitación (día y hora), no serán admitidas.

Las ofertas tendrán una validez mínima de cuatro (4) meses contados desde la fecha límite de presentación de ofertas.

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

Toda la documentación que se aporte con la oferta (tanto la administrativa como la técnica y la propuesta económica), 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.

Desde la publicación de anuncio y **hasta cinco días hábiles antes de la fecha de finalización del plazo** para la presentación de ofertas, se podrán realizar todas las preguntas y consultas que se estimen oportunas, a las cuales el Consorcio responderá al menos, dos días hábiles antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

Todas las preguntas/consultas se realizarán por escrito a través del correo electrónico antes indicado (contratacion@zonafrancavigo.com) y se responderán de igual manera.

Aquellas preguntas/consultas que se realicen fuera del plazo antes señalado (5 días hábiles antes de la fecha fin de presentación de ofertas) no serán contestadas.

Las respuestas del órgano de contratación tendrán carácter vinculante y se harán públicas en la página web del Consorcio (Apartado *Ofertas Públicas- ACTIVAS- ING/24/0004*) en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en la oferta pública.

Una vez transcurrido el plazo inicial de presentación de ofertas, si no se presentase ninguna oferta o el contrato de arrendamiento no fuera adjudicado, 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 este Pliego.



Contenido de los sobres.

Los anexos requeridos como documentación administrativa, económica y técnica que se unen al presente, figuran en formato editable en la página web como unos documentos más del expediente ING/24/0004.

La presentación de las ofertas requiere la presentación de **TRES SOBRES**, con la documentación que se indicará:

- **Sobre nº 1.- Documentación administrativa**
- **Sobre nº 2.- Oferta Técnica**
- **Sobre nº 3.- Oferta Económica**

Toda la documentación deberá estar firmada de manera manuscrita o, si se trata de documentos firmados electrónicamente, sólo se admitirán aquellos que se consideren copias auténticas y contengan un código seguro de verificación (CSV) que permita al Consorcio comprobar su autenticidad.

SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En el Sobre 1 se deberán incluir los siguientes documentos:

- 1) **DECLARACIÓN RESPONSABLE**, de acuerdo con el modelo que se adjunta al presente pliego como **ANEXO III**, y que deberá venir firmada de manera manuscrita por persona con poder bastante.
- 2) **GARANTÍA INICIAL** consistente en el documento acreditativo de haber constituido la oportuna garantía por importe de **1.000 euros**, IVA excluido.

La garantía podrá presentarse **mediante AVAL, SEGURO DE CAUCIÓN O EN METÁLICO** mediante transferencia o ingreso en la cuenta que el Consorcio designe al efecto previa petición del licitador (para lo cual podrán dirigirse a contratacion@zonafrancavigo.com o bien al teléfono 986 269 721).

En caso de presentarse mediante aval o seguro de caución, ésta se constituirá ante el órgano de contratación y habrá de ajustarse, de forma literal, al contenido de los **ANEXOS IV y V** del presente pliego.

Será incautada la garantía de aquellos licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, que no presenten la documentación necesaria para la formalización del contrato, así como la del adjudicatario que formalice el contrato de arrendamiento en tiempo y forma.

En cuanto se produzca la adjudicación del local se procederá de oficio a la devolución de las garantías iniciales constituidas por los restantes licitadores no adjudicatarios (en el plazo máximo de un mes desde la adjudicación).

En cuanto al adjudicatario, la garantía será retenida hasta la formalización del contrato y, en el supuesto de que la misma se hubiera constituido mediante ingreso en la cuenta del Consorcio, ésta no será devuelta y se aplicará a constituir la fianza contractual arrendaticia, exigida para la formalización del contrato de arrendamiento.



SOBRE Nº 2.- OFERTA TÉCNICA

Se incluirá una **Memoria Técnica** firmada de forma manuscrita por persona con poder bastante (se adjunta modelo como **ANEXO IX**) en la que se hará hincapié en aquellos aspectos que permitan conocer la oferta de servicios que se propone para el local objeto del presente pliego, y que será objeto de valoración.

En el *Apartado 8*, "**Criterios de Valoración**," se enuncian los aspectos que debe contener la oferta técnica y que serán objeto de valoración.

SOBRE Nº 3.- OFERTA ECONÓMICA

Se incluirá la oferta económica firmada de forma manuscrita, por persona con poder bastante, de acuerdo con el modelo que figura unido a este Pliego como **ANEXO VI**.

En ella, habrá de consignarse con toda claridad, en letra y en número, el precio de la **RENTA MENSUAL** ofertada, sin IVA y, desglosado el importe del IVA correspondiente.

No podrá contener omisiones, tachaduras o errores que impidan conocer claramente la oferta.

No se admitirán y serán excluidas las ofertas económicas que contengan, errores o tachaduras que impidan conocer con claridad el importe de la oferta o cuyos importes sean inferiores al importe señalado como base y mínimo de licitación para el local (1.772,28 euros, IVA excluido).

8. Criterios de Valoración

Se han establecido unos criterios de valoración que permitan, en la medida de lo posible, asegurar un buen servicio de cafetería – restaurante para todos los potenciales usuarios del polígono industrial, y que al mismo tiempo permitan al Consorcio cumplir con los principios de eficiencia y rentabilidad en la gestión económica de los recursos públicos y la explotación de sus bienes patrimoniales.

La puntuación máxima que se puede obtener en la valoración global es de **100 puntos, de acuerdo con el siguiente desglose:**

1. Valoración Oferta Técnica: Hasta un máximo de 25 puntos

Como se mencionaba anteriormente, con el objeto de garantizar un buen servicio y una adecuada relación calidad – precio, se valorará el tipo de servicio prestado por el licitador, organización del trabajo, disposición del local, mejoras horarias, etc. Valorándose aquellos aspectos que puedan repercutir y garantizar una mayor calidad del servicio prestado.

La Oferta técnica deberá de observar los siguientes aspectos:

I. Propuesta de organización de la cafetería-restaurante (De 0 a 10 puntos)

Se describirá el negocio con detalle incidiendo en los servicios y productos ofertados, así como los precios orientativos los mismos, haciendo hincapié en aquellos aspectos que establecen



una diferencia con la competencia, una innovación o todas aquellas mejoras orientadas a lograr una mayor satisfacción del cliente.

II. Propuesta de organización del personal (De 0 a 10 puntos).

Descripción de la organización del personal, su distribución en cocina, cafetería y restaurante en función de los horarios de servicio propuestos. En este apartado **se debe detallar el número de personas asignadas** a cada servicio para cubrir las horas de mayor concurrencia de forma que se mejore la atención y el servicio.

III. Otras aportaciones (De 0 a 5 puntos).

En este apartado se describirán las mejoras en los equipos, mobiliario, decoración del local y demás elementos puestos a disposición por el Consorcio que complementen o mejoren el servicio ofrecido.

Todas las medidas objeto de valoración y posibles mejoras correrán por cuenta y cargo del arrendatario.

Número de empleos por cuenta ajena de carácter indefinido:

En este apartado se indicará el número de empleos por cuenta ajena con carácter indefinido que están adscritos a la prestación de los servicios en el futuro negocio de cafetería-restaurante. Si bien este aspecto no será objeto de valoración, será tenido en cuenta en el supuesto de que se produjese un empate como luego diremos.

Se establece un **umbral mínimo de puntuación de 10 puntos en la valoración técnica. Aquellas ofertas cuya puntuación sea inferior a dicho umbral, quedarán excluidas del procedimiento.** Se justifica el umbral en la medida en que el Consorcio quiere garantizar una calidad mínima en la llevanza del negocio de cafetería restaurante.

2. Valoración de la Oferta Económica: hasta 75 puntos

El reparto de la puntuación se realizará como sigue, cuando concorra **más de una oferta**:

- A la propuesta económica que iguale a la renta mínima base de licitación por mes del local se le asignará **0 puntos**.
- A la propuesta económica más alta se le asignará la puntuación máxima de **75 puntos**.
- A las propuestas económicas comprendidas entre las que igualen la renta mínima base de licitación por mes y la oferta máxima, se establece una puntuación de forma proporcional de acuerdo con la siguiente expresión:

$$\text{PUNTUACIÓN} = \frac{(\text{Importe de la oferta a valorar por mes} - \text{renta mínima base de licitación por mes})}{(\text{Importe de la oferta más alta por mes} - \text{renta mínima base de licitación por mes})} \times 75$$



Serán excluidas las ofertas que no alcancen la renta mensual mínima base de licitación fijada en el Pliego.

En caso de presentación de una sola oferta, se otorgará la puntuación máxima (75 puntos) siempre que la oferta sea igual o superior a la renta mensual mínima base de licitación.

9. Calificación y valoración de ofertas

En primer lugar, la Mesa de Contratación Permanente del Consorcio, con carácter previo a la calificación de la documentación administrativa, comprobará si los licitadores han presentado en tiempo y forma los sobres exigidos. La falta de presentación de alguno de los sobres será causa de exclusión del licitador.

La presentación fuera de plazo de las ofertas también será causa de exclusión del licitador.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura en sesión privada de los **SOBRES número 1**, y calificará la **documentación administrativa** presentada y si observase la existencia de errores u omisiones subsanables, les concederá un plazo máximo de **CINCO días naturales** para que los corrijan o subsanen, tras lo cual admitirá o excluirá (si la documentación administrativa fuera incorrecta y no se subsanara), a los licitadores presentados.

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos y, en su caso, excluidos por errores u omisiones detectados en la documentación administrativa no subsanados, y se realizará la apertura de los **SOBRES 2** que contengan las **OFERTAS TÉCNICAS**, pudiendo rechazarse aquellas que no cumplan con los requisitos exigidos, comporten un error manifiesto o no alcancen el umbral mínimo antes señalado. Abiertas las ofertas técnicas se remitirán a los servicios técnicos para su valoración.

Se emitirá el oportuno **Informe de Valoración Técnica** de dichas ofertas por el órgano competente, de acuerdo con los criterios contenidos en este pliego, el cual será sometido a la aprobación de la Mesa de Contratación, que podrá solicitar, cuantos informes técnicos o aclaraciones considere precisos a los fines de realizar dicha valoración.

Finalmente, en el lugar, día y hora que se harán públicos en la página web del Consorcio, la Mesa de Contratación hará público el resultado de la valoración y las puntuaciones obtenidas por los licitadores resultantes de la documentación técnica del SOBRES 2, así como aquellos licitadores excluidos del procedimiento por no haber alcanzado el umbral mínimo de puntuación definido para la documentación técnica o por defectos de documentación, e igualmente en dicho acto se procederá a la apertura del **SOBRE 3: OFERTA ECONÓMICA**.

Con la documentación obrante en dichos sobres y de acuerdo con los criterios señalados en este pliego, el órgano competente emitirá su Informe Final de Valoración. Con base en dicho informe, la Mesa de Contratación, a la vista de todas las propuestas presentadas y admitidas y de acuerdo con lo señalado en el anterior apartado, clasificará las ofertas presentadas por orden decreciente de puntuación, y 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, al obtener la mayor puntuación.

En el supuesto de que sólo se presente una única oferta, la Mesa de Contratación podrá proceder en un mismo acto público, a la apertura del SOBRES 2 (Oferta Técnica) y SOBRES 3 (Oferta económica), para acto seguido valorar ambos aspectos conjuntamente en un único Informe de Valoración,



proponiéndose acto seguido la adjudicación del contrato a favor de dicha oferta, en su caso y de cumplirse todos los requisitos exigidos en este pliego.

10. Adjudicación

La Mesa de Contratación, a la vista de todas las propuestas presentadas y admitidas y del Informe de valoración final de las mismas, propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato a la oferta con mayor puntuación global obtenida.

En caso de **empate**, la adjudicación recaerá en la oferta que presente mejor oferta económica; de continuar el empate, el mismo se resolverá a favor de la oferta que haya indicado un mayor número de empleos por cuenta ajena y con contrato indefinido en la documentación técnica (SOBRE 2), y si pese a ello persiste el empate, el mismo se dirimirá en un sorteo público celebrado ante la Secretaría General del Consorcio de la Zona Franca de Vigo.

El órgano de contratación tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la oferta más ventajosa o declarar desierto el procedimiento de adjudicación en el plazo máximo de 4 meses contados desde la apertura de las ofertas. De no dictarse la resolución de la adjudicación en dicho plazo, los licitadores tienen derecho a retirar sus 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.

La entidad adjudicataria quedará obligada a desarrollar en el inmueble la actividad de cafetería y restaurante, de acuerdo con lo previsto en su oferta.

11. Obligaciones del adjudicatario

Serán de obligado cumplimiento para el adjudicatario/arrendatario todas las obligaciones contenidas tanto en este pliego como en sus respectivos anexos, entre los que se encuentra el modelo contrato de arrendamiento unido como **ANEXO VIII**, obligaciones que, con la mera presentación de la oferta, los licitadores declaran conocer y aceptar.

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.

12. Contrato de arrendamiento

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar, en el **plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de adjudicación y requerimiento**, 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 de la persona física o jurídica que presente la oferta:

1.1. Si se trata de empresario individual, el NIF o documento que le sustituya.

1.2. Si se trata de una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Número de Identificación Fiscal (CIF). Estos documentos recogerán el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.3. Las personas físicas o jurídicas no españolas de Estados pertenecientes a la Unión Europea y las extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán efectuar las declaraciones oportunas y presentar la documentación que consta en el **ANEXO VII** del presente Pliego. Tales licitadores deberán presentar su documentación traducida de forma oficial al gallego o al castellano.

2. Representación y apoderamientos.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica acompañarán también 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 de arrendamiento fuese una persona distinta de quien presentó la oferta, también se deberán presentar los poderes de ambos.

El contrato de arrendamiento se firmará electrónicamente de manera que su firmante deberá disponer de firma electrónica válida a dichos fines.

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

Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Para ello:

1. El cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales se acreditará mediante la certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
2. El cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social se acreditará mediante la certificación positiva expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En ambos casos se pueden presentar certificados electrónicos.

3. Certificado acreditativo 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 y, en su caso, último recibo acreditativo del pago del impuesto.

4. Certificado de titularidad de cuenta bancaria y orden SEPA

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



También se adjuntará el formulario de la orden de domiciliación bancaria SEPA debidamente firmado, y unido como **ANEXO X** al Pliego.

5. Domicilios a efectos de notificaciones y de facturación.

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

6. Póliza de Seguros

El adjudicatario deberá presentar el justificante de suscripción de una póliza de seguros, referida al local arrendado que cumpla con los requisitos acto seguido señalados, así como el recibo acreditativo de su pago.

1. El ARRENDADOR no responderá de ningún tipo de daños producidos con motivo de la explotación o actividades desarrolladas en el inmueble, 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 local, al ARRENDADOR o personas de él dependientes y/o a terceros en el uso y disfrute del local arrendado, eximiendo expresamente al ARRENDADOR de cualquier tipo de responsabilidad.

El arrendatario deberá tener contratado un **Seguro de Responsabilidad Civil Seguro de Responsabilidad Civil** con entidad aseguradora legalmente autorizada, con objeto de cubrir las obligaciones derivadas del objeto de contrato. Dicho seguro de Responsabilidad Civil deberá tener un límite de indemnización no inferior a 600.000 euros por siniestro y año para cubrir los daños materiales y/o personales y perjuicios consecuenciales ocasionados a terceros.

Las garantías mínimas exigidas para este contrato de Responsabilidad Civil serán:

- RCivil Explotación – incluyendo garantía de RCivil Subsidiaria en el caso de que se subcontrate algún tipo de trabajo o gestión relacionada con el objeto del contrato.
- RCivil Patronal – cuyo sublímite por víctima nunca podrá ser inferior a los 300.000.-€.
- RCivil Post-trabajos / Servicios.
- RCivil derivada de la intoxicación alimentaria.
- RCivil Locativa (responsabilidad civil del arrendatario de la edificación frente al propietario y siempre que los daños a dicha edificación sean consecuencia directa de Incendio, Explosión y Acción del agua) – cuyo sublímite nunca podrá ser inferior a los 300.000.-€.
- RCivil por Agrupaciones de Trabajo (U.T.E) (si es el caso)
- Defensa jurídica y Fianzas.
- En este caso el CZFVigo, debe figurar como asegurado adicional sin perder su condición de tercero.

2.- Cualquier otro seguro de contratación obligatoria conforme a la legislación en vigor durante el periodo de duración del contrato (si es el caso).



3.- Las pólizas reseñadas en puntos anteriores deben prestar cobertura por los daños ocurridos y reclamados durante toda la duración del contrato (incluidas posibles prórrogas) y hasta su conclusión y por los daños ocurridos durante ese periodo y que sean reclamados tras 24 meses después de su finalización (esto último para la póliza de Responsabilidad Civil).

4.- Antes del comienzo del contrato, el Consorcio Zona Franca de Vigo dispondrá de copia de la póliza finalmente suscrita y firmada por el Asegurador para cubrir los riesgos descritos, con el correspondiente recibo liquidado. Por su parte el adjudicatario deberá entregar al Consorcio Zona Franca de Vigo, antes del comienzo del contrato, un certificado por cada uno de los seguros de suscripción obligatoria contratados.

5.- El adjudicatario se compromete expresamente al puntual abono de los recibos generados por las pólizas reseñadas en los puntos anteriores, tanto en el momento de su contratación como en el de su renovación, así como cualquier otro que se devengue durante la vida de las pólizas, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier defecto de cobertura originado por lo falta de pago de los citados recibos.

6.- El adjudicatario quedo obligado a informar al Consorcio Zona Franca de Vigo de cualquier incidencia que afecte a la vigencia y condiciones de los seguros descritos en las cláusulas anteriores, prestándose o colaborar con los empleados, agentes o representantes del Consorcio para el buen fin de los mismos.

7. En caso de subarrendamiento del contrato, el arrendatario queda obligada a exigir a los subarrendatarios la formalización de una póliza como las señaladas en los puntos anteriores o incluir en calidad de asegurado, o dichos subarrendatarios en las pólizas previamente formalizadas por él mismo. El arrendatario informará de estas circunstancias al Consorcio y presentará puntualmente la documentación que acredite la citada formalización.

8.- En caso de siniestro, cualquier diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias u otro tipo de descubierto de los seguros contratados, deberá ser soportado por el adjudicatario.

9.- El adjudicatario se obliga a reparar los daños y responder por aquellos riesgos que no queden garantizados en la póliza de seguro descrito anteriormente, o fin de llevar a buen término el objeto del contrato, conforme las obligaciones y responsabilidades asumidos. La contratación de las pólizas descritas no eximirá ni limitará las obligaciones y responsabilidades derivadas del objeto del contrato.

10.- El Consorcio podrá solicitar el cambio de asegurador cuando el mismo no merezca confianza en virtud de situaciones económicas y/o financieras sobrevinientes que demostraren un estado de solvencia y/o cualquier otra circunstancia que pusiera en duda la validez de la cobertura otorgada.

11.- El adjudicatario no podrá solicitar ante la aseguradora la anulación, modificación o enmienda de las pólizas suscritas, sin el previo consentimiento por escrito del Consorcio Zona Franca de Vigo.

7. Fianza Arrendaticia

Deberá presentarse justificante de ingreso en efectivo en la cuenta corriente que le será indicada por el Consorcio, por un importe equivalente a dos mensualidades de la renta arrendaticia (IVA excluido), del local. En caso de que la garantía inicial se hubiera prestado en efectivo, dicha cantidad no se devolverá al arrendatario y se mantendrá afecta al cumplimiento de esta obligación.



La fianza será objeto de **reajuste** en la formalización de las eventuales prórrogas que puedan producirse, teniendo en cuenta la nueva renta arrendaticia que se fije en dichos momentos conforme a las tarifas vigentes en el momento de la prórroga, a fin de que su importe sea equivalente a dos mensualidades de la renta arrendaticia.

8. Garantía adicional arrendaticia

Deberá presentarse documento justificativo de haber constituido garantía adicional por igual importe equivalente a dos mensualidades de la renta (IVA excluido), del local, ya sea mediante aval bancario, seguro de caución o bien mediante su ingreso en efectivo en la cuenta del Consorcio que les será facilitada.

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 IV y V**.

La garantía será objeto de **reajuste** en la formalización de las eventuales prórrogas que puedan producirse, teniendo en cuenta la nueva renta arrendaticia que se fije en dichos momentos conforme a las tarifas vigentes en el momento de la prórroga, a fin de que su importe sea equivalente a dos mensualidades de la renta arrendaticia.

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 ofertada por el adjudicatario (IVA excluido).

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.

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 formalizase el 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 a éste un nuevo plazo para cumplimentar y aportar los documentos antes referidos.

En el momento de la entrada en vigor del contrato se pondrá el local a disposición del arrendatario.

13. Entrega del local al arrendatario

El local se entrega en el estado actual. El arrendatario realizará a su costa, mediante proyecto previamente aprobado por el ARRENDADOR, las obras de acondicionamiento, sea cual sea su carácter, que exija la instalación de la empresa.

Los licitadores, al presentar sus ofertas, declaran expresamente conocer y aceptar las características y el estado tanto del local a cuyo arrendamiento optan como de todos los elementos (mobiliario, instalaciones, etc...) en él contenidos.



El Consorcio pondrá el local objeto del presente pliego a disposición del adjudicatario en el momento de la entrada en vigor del contrato de arrendamiento.

14. Visitas al local

Los interesados en este procedimiento podrán solicitar del Consorcio de la Zona Franca de Vigo en el correo electrónico repcionm@cieagranxa.com, o bien en el teléfono **986 120 900**, la concertación de una visita al local objeto de esta oferta pública. La visita se podrá solicitar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación y hasta una semana antes de finalizar el plazo de presentación de ofertas, a fin de que puedan realizar las comprobaciones que consideren oportunas de cara a la presentación de sus ofertas.

No es obligatorio concertar ni realizar la visita para poder presentar ofertas.

15. Régimen jurídico

El contrato de arrendamiento objeto de esta Oferta Pública se regirá en cuando a su preparación y adjudicación 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. Por lo que se refiere a los efectos del negocio jurídico que resulte de la presente oferta pública, se regirá por las normas de derecho privado (LAU y CCivil).

16. Confidencialidad y 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 comercial que une a las partes.

Información básica sobre protección de datos

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, a saber, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de protección de datos – RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y cumpliendo con el principio de transparencia reconocido por la normativa referida, el Consorcio de la Zona Franca de Vigo informa que los datos incluidos en este documento y los recabados durante la vigencia de la relación contractual, serán tratados por ambas partes con la finalidad de gestionar la misma.

El tratamiento de los datos objeto del presente contrato tiene su base legitimadora, fundamentalmente, en la ejecución de la relación contractual entre la persona arrendataria y el Consorcio, asimismo el tratamiento de los datos se basa en una obligación legal impuesta por la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, así como en el ejercicio de los poderes públicos que tenga atribuidos el Consorcio.

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 relación contractual, como puedan ser, entidades financieras o entidades aseguradoras. En caso de que sea necesario publicar los datos del contrato, 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 la vigencia de la presente relación contractual, independientemente de los plazos de prescripción establecidos legalmente y mientras duren los plazos de prescripción para el ejercicio de las acciones correspondientes. Se procederá a la supresión de los datos según la normativa en materia de eliminación de documentos por las Administraciones Públicas.

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 Delegado de Protección de Datos del Consorcio de la Zona Franca de Vigo a través de un escrito dirigido a la siguiente dirección: lop@zonafrancavigo.es. El ejercicio de los derechos indicados se llevará a cabo mediante escrito dirigido al domicilio o dirección indicada en el presente contrato, salvo que la persona arrendataria



comunique, de forma fehaciente, otra dirección adicional. 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.

Por último, en caso de que la persona arrendataria facilitase información o datos de carácter personal relativos a terceras personas diferentes de la que realiza la comunicación, se informará por parte del Consorcio del tratamiento de dichos datos siempre y cuando sea posible realizar tal comunicación.

17. Competencia para posibles litigios

Para cualquier litigio relacionado con el contrato al que este Pliego se refiere, serán competentes los Juzgados y Tribunales que por ley corresponda, con renuncia expresa a cualquier otro fuero, por muy privilegiado que éste fuera.

18. 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 inicial** que se señale, cualquier interesado podrá presentar su oferta en las condiciones fijadas en el mismo.

Una vez concluido el inicial proceso de adjudicación, si el local objeto de oferta pública no hubiera resultado adjudicado por cualquier motivo, **se mantendrá en oferta pública de forma permanente** hasta su adjudicación.

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 y si el local se mantuviera en oferta pública permanente, la Mesa de Contratación se reunirá el segundo 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 las 14:00 horas del lunes previo a esa primera reunión (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 a partir del día siguiente a aquél en que finalice el plazo inicial de presentación de ofertas, en el supuesto en el que el contrato no hubiese sido adjudicado en el periodo inicial de ofertas.



Las fechas 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**, junto con la restante documentación que se vaya generando.

En Vigo, a la fecha de la firma digital

Directora Servicio Promoción Económica
Rosa Eguizábal Gándara

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

P.A. Belén Rodríguez de Legisima Pérez

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



19. Anexos

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-1338-8d0c-1bc7-706a-3fac-9dcd-554a-d5d0 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: Aplicación Portafirmas (<https://pf.seap.minhap.es>)

CSV : GEN-1338-8d0c-1bc7-706a-3fac-9dcd-554a-d5d0

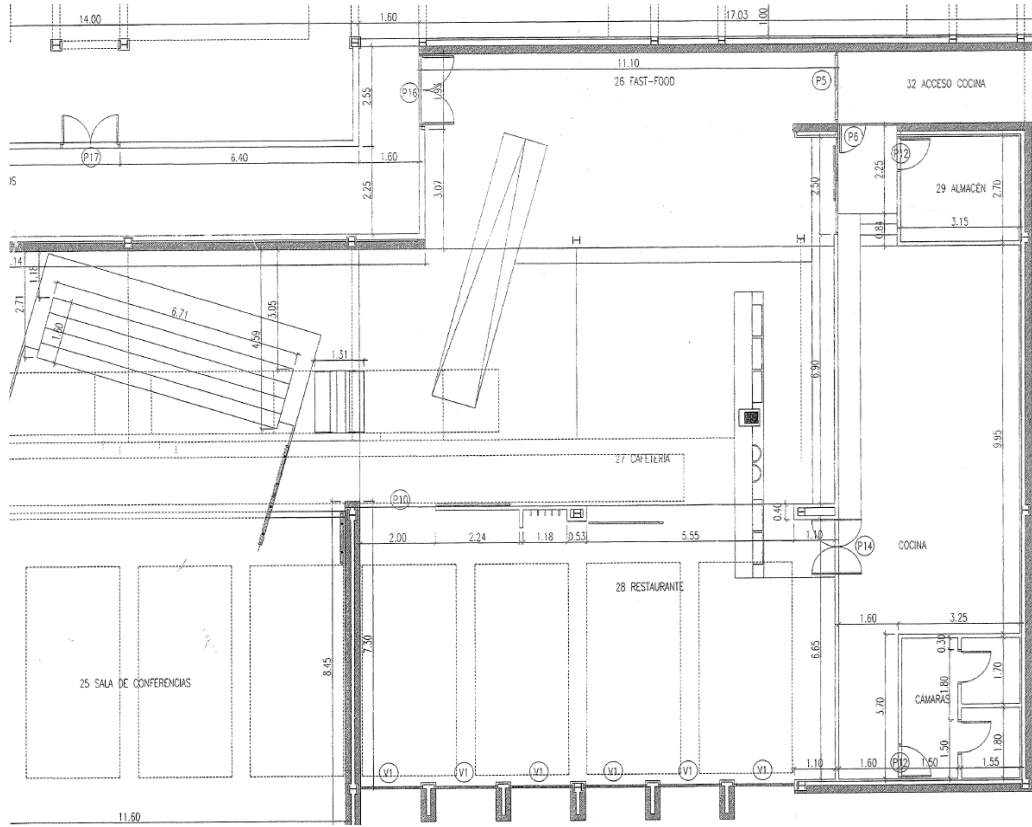
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : Aplicación Portafirmas (<https://pf.seap.minhap.es>)

FIRMANTE(1) : ROSA MARIA EGUIZÁBAL GÁNDARA | FECHA : 27/05/2025 10:08 | Sello de Tiempo: 27/05/2025 11:06

FIRMANTE(2) : BELEN MARIA DE LAS GRACIAS RODRIGUEZ DE LEGISIMA PEREZ | FECHA : 27/05/2025 11:06 | Sello de Tiempo: 27/05/2025 11:06



1. ANEXO I. Plano Local Cafetería - Restaurante



* Plano orientativo realizado en 2002





2. ANEXO II. Relación de elementos entregados con el local

Zona Cafetería

19 mesas con encimera color haya, dimensiones 80 x 80 cm
12 mesas con encimera color haya, dimensiones 120 x 80 cm
98 sillas modelo Storm color blanco
Fregadero acero inoxidable con dos cubetas, dimensiones 80 x 50 cm
Lavavasos SAMMIC SV-20, dimensiones 47 x 56 x 65 cm
Fabricador cubitos DIFRIHO KX-51w, dimensiones 49 x 56 x 80 cm
Botellero CORECO BE-2001, dimensiones 199 x 87 x 55 cm
Encimeras de acero inoxidable
Contra mostrador frigorífico 5 puertas, dimensiones 450 x 100 x 55 cm
Bandeja fría expositora CORECO BFIC-6, dimensiones 140 x 25 x 40 cm
Exprimidor LOMI M-5

Zona Cocina

Armario refrigeración CORECO ACR-1303, dimensiones 140 x 210 x 72
Armario frigorífico CORECO AP-800, dimensiones 206 x 80 x 70
Lavavajillas SAMMIC SC-1100, dimensiones 147 x 64 x 82
Cocina gas ZANUSSI HCFG-1210, dimensiones 120 x 90 x 85
Elementos de cocina ZANUSSI
Campana extractora central BERM C-5600, dimensiones 560 x 160 x 100 cm
Cámara frigorífica TAVER CF-4700, dimensiones 474 x 246 x 248 cm
Mesas de trabajo y fregaderos de acero inoxidable
Set de estanterías para cámara frigorífica en polietileno

****Todo este equipamiento lleva sin utilizarse desde julio de 2020.***





3. ANEXO III. Modelo de Declaración Responsable

ING/24/0004 "Oferta pública para la adjudicación del contrato de arrendamiento de un local destinado a cafetería y restaurante en el edificio de oficinas del Centro de Iniciativa Empresarial Fernando Conde Montero Ríos (CIE A Granxa) en Porriño".

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 por medio del presente viene a presentar oferta en el proceso para la adjudicación del contrato de arrendamiento del local destinado a cafetería y restaurante sito en el edificio de oficinas Fernando Conde Montero Ríos, del Consorcio de la Zona Franca de Vigo en el Centro de Iniciativa Empresarial (CIE A Granxa) en Porriño y con carácter previo manifiesta

- **Que conoce el contenido y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones de dicha Oferta pública y sus Anexos**, los cuales acepta en su totalidad, y solicita ser admitido como licitador para participar en dicho proceso y que, por ello, su oferta sea tenida en consideración a los efectos legales que sean oportunos.
- 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.





- 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, así como la relativa al tratamiento de datos de carácter personal.
- Que la entidad compareciente se obliga expresa y formalmente al cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que se derivan del presente Pliego de Condiciones y sus anexos, que se consideran parte integrante del mismo.

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

NIF:

Nombre/denominación social:

Teléfono:

Dirección postal a efectos de notificaciones: El firmante de la declaración y la persona física/jurídica a la que represento señala a efectos de las notificaciones relativas a este proceso ING/24/0004, la siguiente **dirección postal:**

.....

Asimismo, se designa la siguiente **dirección de correo electrónico** a los efectos de sus comunicaciones con el Consorcio:

.....

DATOS DEL DECLARANTE

NIF:

Nombre:

Apellidos.

Cargo:

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en,a....., de de

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN





4. ANEXO IV. 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.

(*Si se trata de la garantía inicial*): Este aval se otorga para responder de las obligaciones asumidas como consecuencia de la participación de como licitador en la “Oferta pública para la adjudicación del contrato de arrendamiento de un local destinado a cafetería y restaurante en el edificio de oficinas del Centro de Iniciativa Empresarial Fernando Conde Montero Ríos (CIE A Granxa) en Porriño”, tramitado como ING/24/0004, detalladas en el Pliego de Condiciones (Anexos incluidos) y restante normativa que rige la licitación.

(*Si se trata de la garantía adicional*): Este aval se otorga para responder de las obligaciones asumidas como adjudicatario-arrendatario de la “Oferta pública para la adjudicación del contrato de arrendamiento de un local destinado a cafetería y restaurante en el edificio de oficinas del Centro de Iniciativa Empresarial Fernando Conde Montero Ríos (CIE A Granxa) en Porriño”, cuya oferta pública fue tramitada como ING/24/0004, las cuales figuran detalladas en el contrato, 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 PODER



5. ANEXO V.-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.

(Si se trata de la garantía inicial): Este seguro se otorga para responder de las obligaciones asumidas como consecuencia de la participación de como licitador en la "Oferta pública para la adjudicación del contrato de arrendamiento de un local destinado a cafetería y restaurante en el edificio de oficinas del Centro de Iniciativa Empresarial Fernando Conde Montero Ríos (CIE A Granxa) en Porriño", tramitado como ING/24/0004, detalladas en el Pliego de Condiciones (Anexos incluidos) y restante normativa que rige la licitación.

(Si se trata de la garantía adicional): Este seguro se otorga para responder de las obligaciones asumidas como adjudicatario-arrendatario de la "Oferta pública para la adjudicación del contrato de arrendamiento de un local destinado a cafetería y restaurante en el edificio de oficinas del Centro de Iniciativa Empresarial Fernando Conde Montero Ríos (CIE A Granxa) en Porriño", cuya oferta pública fue tramitada como ING/24/0004, las cuales figuran detalladas en el contrato, 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





6. ANEXO VI. Modelo de Oferta Económica (SOBRE 3)

ING/24/0004 "Oferta pública para la adjudicación del contrato de arrendamiento de un local destinado a cafetería y restaurante en el edificio de oficinas del Centro de Iniciativa Empresarial Fernando Conde Montero Ríos (CIE A Granxa) en Porriño".

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, y en concreto estando interesado en el arrendamiento del local destinado a cafetería restaurante, 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 una **RENTA MENSUAL deeuros, IVA no incluido.**

El IVA, ascenderá a la cantidad deeuros.

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

AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN





7. ANEXO VII.-Documentación que deben aportar las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea y las empresas de 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 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.





II.- La ARRENDATARIA teniendo interés en el arriendo del local presentó su oferta en la Oferta Pública tramitada por el Consorcio bajo el número de expediente **ING/24/0004: OFERTA PÚBLICA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO A CAFETERÍA Y RESTAURANTE EN EL EDIFICIO DE OFICINAS DEL CENTRO DE INICIATIVA EMPRESARIAL Fernando Conde Montero Ríos (CIE A GRANXA), EN PORRIÑO.**

Tras la tramitación procedimental oportuna dicha entidad resultó adjudicataria por Resolución del Delegado Especial del Estado en el Consorcio de la Zona Franca de Vigo de fecha....., por tratarse de la mejor oferta presentada de acuerdo con los criterios recogidos en el Pliego de Condiciones, y presentó la documentación que le fue requerida en tiempo y forma.

A los efectos legales que sean oportunos, ambas partes dan por íntegramente reproducidos los términos del Pliego de Condiciones y sus Anexos, cuya regulación y obligaciones pasan a formar parte de este contrato.

Por todo lo cual, por medio del presente ambas partes convienen la formalización del **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA USO DISTINTO DEL DE VIVIENDA** que, sin perjuicio del cumplimiento de las normas legales imperativas, se registrá 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 , como arrendatario que acepta el arrendamiento, el local destinado a cafetería y restaurante descrito en el Expositivo I anterior y en el Pliego de Condiciones de la oferta pública ING/24/0004.

El inmueble objeto de contrato se destinará única y exclusivamente, en su integridad y con exclusión de cualquier otro uso, a cafetería y restaurante, actividad que se llevará a cabo de conformidad con la Memoria Técnica presentada a la licitación por el arrendatario (*Sobre 2*). El local se entrega en el estado descrito en el Pliego de Condiciones, y provisto de los servicios, el equipamiento, la maquinaria y el mobiliario también recogidos en el mismo.

SEGUNDA. - DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración de este contrato será de **CINCO AÑOS**, a contar desde (*la presente fecha de formalización del contrato/la fecha que se indique en el contrato*).

Transcurrido el plazo inicial, el contrato podrá **prorrogarse** ilimitadamente de mutuo acuerdo entre las partes por **períodos de igual duración (cinco años)**, aplicando las tarifas de arrendamiento oficiales y vigentes en el momento de la prórroga. Las prórrogas, en su caso, se formalizarán por escrito y el arrendatario aportará aquella documentación necesaria y que le sea exigida por el Consorcio.

A dichos fines, el ARRENDATARIO, de estar interesado en **prorrogar** el contrato comunicará al ARRENDADOR con una antelación de **TRES MESES** 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.

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 y garantía adicional prestadas, en los términos reseñados en el presente contrato.

Transcurrido el plazo de vigencia del contrato, este se extinguirá sin que la ARRENDATARIA tenga derecho a beneficio, derecho especial y/o indemnización alguna recogidos en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y que, teniendo el carácter de renunciabiles, no se le reconozcan expresamente en este contrato, quedando expresamente excluida la contemplada en el artículo 34 de la citada ley.

Si llegado el término de vigencia del contrato, la ARRENDATARIA no efectuase el desalojo del inmueble, quedará obligada a indemnizar al ARRENDADOR con la suma del importe diario (calculado por referencia a meses de 30 días de duración) del arrendamiento/m² multiplicado por tres por cada día transcurrido desde la fecha de finalización del plazo contractual o de sus prórrogas, en su caso, hasta aquella en que el local quede expedito y enteramente libre a disposición del ARRENDADOR.

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 diez primeros días de cada mes, y se efectuará el pago mediante domiciliación bancaria en la cuenta con IBAN xxxxxxxxxx, que el ARRENDATARIO tiene abierta en xxxxxxxxxxxxxxxx.

No obstante, y considerando que el estado del local requerirá de la ejecución por el ARRENDATARIO de una serie de obras de acondicionamiento, durante los **cuatro primeros años de vigencia del contrato, se establecen unas BONIFICACIONES TEMPORALES Y ESPECIALES que se aplicarán sobre la renta mensual**, de acuerdo con lo siguiente:

Año 1º- Periodo de carencia: Durante los **TRES primeros meses** de duración del contrato no se abonarán las rentas (periodo de carencia) para abordar las obras de remodelación del local.

Durante los **meses 4º al 12º del Año 1º**, ambos inclusive: Se aplicará una bonificación del **90%**.

Año 2º- Se aplicará una bonificación del **75%** durante todo el año.

Año 3º- Se aplicará una bonificación del **50%** durante todo el año.

Año 4º- Se aplicará una bonificación del **25%** durante todo el año.

A partir del 5º año (incluido), se abonará la renta arrendaticia ofertada en su totalidad.

Sin perjuicio de lo dicho sobre las bonificaciones, la renta arrendaticia se actualizará igualmente en la forma que acto seguido se indica, y será sobre esa renta ya actualizada sobre la cual se aplicarán las bonificaciones anuales.

En el supuesto de modificación del contrato que suponga aumento o reducción de los metros cuadrados arrendados, el precio de la renta y demás conceptos a abonar por la ARRENDATARIA, se modificarán en el mismo sentido.

El impago de las mensualidades devengará a favor del ARRENDADOR un interés calculado 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 momento en que la ARRENDATARIA incurra en mora, sin necesidad de ser requerida de pago por el ARRENDADOR, todo ello sin perjuicio de la facultad del ARRENDADOR de instar el desahucio.





CUARTA. - ACTUALIZACIÓN DE LA RENTA

Para todo el tiempo de duración del presente contrato y, en su caso, para las sucesivas prórrogas que puedan producirse, la renta será revisada el día 1 de enero de cada año, siendo la fecha de la primera revisión el 1 de enero de (se incluirá el primer mes de enero del año inmediato posterior al inicio del contrato, y en caso de que el contrato se firmase durante un mes de enero la fecha de la primera revisión sería el primer 1 de febrero posterior) 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.

Si llegadas las fechas de las correspondientes actualizaciones, no se conocieran los Índices, cualquiera que fuese la causa, se continuarán girando las rentas a tenor de la última satisfecha, sin perjuicio de que una vez conocidos dichos índices y junto con el primer recibo de renta actualizada se liquiden las diferencias atrasadas. La primera revisión se producirá sobre la renta contractual y las sucesivas sobre las respectivas rentas revisadas. La revisión o actualización no precisará notificación previa al ARRENDATARIO.

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.

Sin perjuicio de lo ahora expuesto, en la fecha de la **prórroga** prevista del contrato la renta será **ajustada y modificada** aplicándose en ese momento las tarifas oficiales de arrendamiento aprobadas por el Comité Ejecutivo del Consorcio y que estén vigentes en ese momento. No obstante, **si el importe de la renta arrendaticia revisada y vigente en esa fecha fuese superior a la tarifa oficial que resulte de aplicación**, se tendrá en cuenta dicho primer importe, aplicándose en todo caso como precio del contrato la cantidad más elevada.

QUINTA. - POSESIÓN

El ARRENDADOR entrega en la fecha de inicio del contrato al ARRENDATARIO las llaves y posesión del local, junto con su mobiliario y equipamiento, y declara el ARRENDATARIO, tras haberlo examinado junto con todas sus instalaciones y mobiliario descrito en el Anexo II unido al Pliego de Condiciones, que lo conoce y acepta en el estado en el cual se encuentra.

El ARRENDATARIO podrá poner en marcha la actividad a desarrollar en el local de Cafetería – Restaurante en el momento que lo considere, si bien el periodo de carencia se comenzará a computar en la fecha del inicio de la vigencia del contrato de arrendamiento.

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

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

La limpieza del local, el vaciado periódico del separador de grasas, la desinfección y la desratización correrá a cargo del arrendatario, que deberá mantener siempre en perfectas condiciones los espacios arrendados, sujetándose a las inspecciones higiénico - sanitarias de los organismos competentes en dicha materia.

El Consorcio asumirá, de forma continuada y directa, la inspección del local objeto del presente contrato durante su duración. A dichos fines el arrendatario permitirá el acceso al local a cualquier representante del Consorcio así como a los operarios, industriales, o cualquier otra persona designada y autorizada por éste último, para la realización, inspección, y comprobación de cualquier clase de obras, instalaciones, estado del local o reparaciones, a fin de verificar el exacto cumplimiento de todas las estipulaciones recogidas en este pliego.





SEXTA. - GASTOS

El pago de los importes correspondientes a los gastos de mantenimiento y conservación del inmueble objeto del arrendamiento serán por cuenta del ARRENDATARIO a partir de la fecha de entrada en vigor del contrato.

En concreto, serán de cuenta del ARRENDATARIO, las siguientes partidas y conceptos:

- Pago de la renta mensual a pagar por mensualidades anticipadas.
- Contratación, según las normas laborales de aplicación al sector, de todo el personal a su cargo, pago de salarios, gratificaciones y toda clase de retribuciones, incluidas vacaciones, así como cuota de seguridad social y seguros concertados, teniendo en todo caso y a todos los efectos la condición de patrono con respecto al mismo.
- Mantenimiento, reparaciones, conservación, pintura y limpieza del local y las instalaciones arrendadas.
- Pago de todos los servicios y suministros con que cuente el local arrendado, aunque los recibos correspondientes vengan a nombre del ARRENDADOR, tales como recibos de agua, gas, electricidad, recogida de basura, etcétera. También serán de cuenta del ARRENDATARIO los gastos que ocasionen sus instalaciones, reparaciones, sustituciones o modificaciones, que fuere preciso introducir por ser exigidas por las compañías suministradoras de dichos servicios o por disposición legal. En este sentido, la ARRENDATARIA se obliga a domiciliar a su nombre todos recibos correspondientes a los servicios y suministros con los que cuente el inmueble arrendado.
- Pago de los servicios de desinfección y desratización propios del negocio.
- 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 el local arrendado, ya sea de material, mantenimiento, licencias, tributos, etcétera.
- En caso de elevación a público del presente contrato a petición de la ARRENDATARIA, ésta correrá con todos los gastos e impuestos derivados de tal otorgamiento.

Todos estos gastos tendrán la consideración de cantidades asimiladas a la renta.

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.
- El personal que esté desempeñando trabajos o prestando servicios en el local 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 el local 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 de las siguientes causas, asumiendo en tales casos las indemnizaciones que procedieran, salvando los supuestos en que los perjuicios ocasionados sean consecuencia inmediata y directa de una orden del Consorcio:
 - a) Del negocio instalado y/o de la realización de cualquier clase de obras en el local 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 el local arrendado 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 al conjunto del inmueble.
- Mantendrá en buen estado de uso y conservación el inmueble arrendado.
 - Abonará los desperfectos que se ocasionen, tanto en el propio inmueble arrendado como en el edificio que lo 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 el inmueble arrendado.
 - Permitirá y facilitará el acceso al ARRENDADOR o la persona que éste designe, a las instalaciones cuando ello sea necesario, a criterio del Consorcio de la Zona Franca de Vigo, para evitar daños o reducir la importancia de los mismos tanto en las instalaciones de uso común como en las privativas de cualquier usuario o en las destinadas al Consorcio de la Zona Franca de Vigo a su propio uso. Especialmente, en caso de incendio, facilitará el uso de las bocas o tomas de agua existentes en el inmueble arrendado.
 - 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 no responderá, en ningún caso, de los daños o perjuicios que causen en las pertenencias del arrendatario estos desperfectos o daños en las instalaciones, ni tampoco los que sean consecuencia de las aguas de lluvia.
 - Cumplir con lo reflejado en la Memoria Técnica presentada por el arrendatario en la licitación y lo recogido en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas, y en especial con las siguientes obligaciones:
 - a) Prestará el servicio de cafetería y restaurante respetando el nivel de calidad y servicio contemplados en la memoria presentada, y se compromete a aportar el equipo humano y los medios que sean precisos para un correcto desempeño de las referidas actividades de cafetería y restaurante.
 - b) Cumplirá y se hallará al corriente, en todo momento, de las obligaciones que le incumben en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, de Seguridad y Salud en el trabajo, y de prevención de riesgos laborales, comprometiéndose a aportar cuando el ARRENDADOR se lo solicite, la documentación acreditativa de dicho extremo, en el plazo de cinco días hábiles.
 - c) 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; y cualesquiera otras todas las normas y reglas que, en el futuro, pudiera establecer el ARRENDADOR, o una disposición administrativa y/o legal.
 - d) Efectuará la limpieza del inmueble objeto del presente contrato con una periodicidad que permita mantenerlo en buen estado.
 - e) 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.
 - f) El arrendatario deberá mantener permanentemente a disposición de los usuarios y expuesto en un lugar visible de la Cafetería-Restaurante, todos los precios de los servicios ofrecidos, especificando de manera separada los impuestos correspondientes.





OCTAVA. – CESIÓN Y SUBARRIENDO

El negocio será explotado directamente por el ARRENDATARIO, no pudiendo formar ninguna asociación ni figura jurídica similar, ya que, en tal caso, se interpretaría la existencia de un traspaso no consentido, lo que supondría, si así lo propugnase el ARRENDADOR causa de resolución del contrato.

Queda prohibida la cesión y/o subarriendo del inmueble 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.

En todo caso, para autorizar la cesión del contrato (traspaso) será preciso que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Que el nuevo ARRENDATARIO tenga capacidad para contratar con la Administración, no pudiendo estar incurso en causa de prohibición de contratar.
2. Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la operación que se pretende.

NOVENA. - LICENCIAS

El ARRENDATARIO deberá proveerse, por su cuenta y riesgo, de todas las autorizaciones, licencias y permisos que se requieran para la adecuada utilización del inmueble arrendado y para el desarrollo de su actividad.

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

DÉCIMA. - SEGURO DEL INMUEBLE

El ARRENDADOR no responderá de ningún tipo de daño producido con motivo de la explotación o actividades desarrolladas en el inmueble, asumiendo el ARRENDATARIO, expresamente, la responsabilidad de los riesgos que puedan derivarse de su ocupación del inmueble arrendado 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 del inmueble arrendado 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.

DECIMOPRIMERA. - 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 el inmueble arrendado 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 realizará ni omitirá acciones que puedan perjudicar los derechos e intereses de los demás inquilinos o locatarios del edificio, a los que no molestará ni causará daño.
- No podrá colocar en el local 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 del inmueble o parte del mismo sin el consentimiento previo y expreso, por escrito, del ARRENDADOR.

DECIMOSEGUNDA. - OBRAS

La ARRENDATARIA, de ser necesario, realizará, a su costa, mediante proyecto que será sometido previamente a la aprobación del ARRENDADOR y bajo la supervisión de los técnicos designados por éste, las obras de acondicionamiento, sea cual sea su carácter, que exija la instalación de su empresa.

Para ello deberá presentar, antes de iniciarlas, un proyecto que será revisado y autorizado por los técnicos del Consorcio, siendo el proyecto y las obras de la exclusiva cuenta y cargo de la ARRENDATARIA que deberá cumplir todas las normativas legales, así como solicitar todas las licencias que sean necesarias para el desarrollo de las obras y su legalización posterior.

Al margen de lo anterior, la ARRENDATARIA no podrá efectuar obras de ningún tipo en el local arrendado sin el consentimiento previo y escrito del ARRENDADOR. A la finalización del contrato, será facultad del ARRENDADOR optar entre la reposición de las cosas a su estado original (por cuenta de la ARRENDATARIA), o la conservación de las modificaciones, renunciando la ARRENDATARIA a indemnización por las mismas.

El ARRENDADOR tendrá derecho a hacer las reparaciones, nuevas construcciones, elevación de las plantas en el edificio, así como a realizar los cambios y/o modificaciones que estimara conveniente sin que ello genere derecho a la reducción de la renta ni a pagar indemnización alguna a la ARRENDATARIA quien, además, dará al ARRENDADOR las máximas facilidades para su realización, permitiendo la entrada en el inmueble al personal técnico y obrero encargado de ejecutarlas, así como los materiales y equipos necesarios, durante las horas que habitualmente rijan para el trabajo.

Tampoco tendrá derecho a reducción de renta ni a indemnización alguna la ARRENDATARIA en el caso de que, debido a las obras, hubiese que colocar una valla que interrumpiera la visión exterior del inmueble objeto del arriendo, siempre que estas obras no impidan su funcionamiento normal.





DECIMOTERCERA. - RÓTULOS

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

DECIMOCUARTA. - INSPECCIONES

El ARRENDATARIO autoriza a las personas que el ARRENDADOR previamente designe, la entrada al inmueble arrendado, cuantas veces lo requieran para examinar el exacto cumplimiento de todas las estipulaciones recogidas en el presente contrato, siendo acompañados en sus visitas por el personal del ARRENDATARIO. Permitirá, así mismo, la entrada y paso de materiales y obreros para realizar las obras necesarias para el adecuado uso de conservación y mantenimiento del inmueble. Estas entradas al inmueble arrendado serán anunciadas previamente, salvo casos de urgencia o necesidad y, en ningún caso, supondrán la paralización de la actividad que se desarrolla en la oficina arrendada, salvo que las circunstancias así lo aconsejen.

DECIMOQUINTA. - DEVOLUCIÓN DEL INMUEBLE

A la terminación de la vigencia del contrato el ARRENDATARIO asume la obligación de restituir el inmueble arrendado 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 arrendar nuevamente el local.

A fin de llevar a cabo la devolución del local, el arrendatario podrá retirar todos aquellos elementos de su propiedad susceptibles de ser separados del mismo, siempre que no se dañe su estructura, quedando en beneficio del inmueble las obras que se hubieren realizado en el local, así como todos los elementos que no hayan sido retirados por el arrendatario. No obstante, el Consorcio podrá optar entre elegir que las instalaciones y equipos que tengan instalación permanente queden a beneficio del inmueble o sean retirados por el arrendatario.

Dentro del plazo máximo de **TRES MESES** a partir de la fecha de finalización del arrendamiento contratado o de cualquiera de sus prórrogas, un representante de cada una de las partes llevará a cabo una revisión e inspección del local arrendado, levantándose un acta al efecto que será firmada por ambas partes en prueba de conformidad con lo recogido en la misma, momento en el cual el Arrendatario hará entrega de las llaves a la propiedad. Si dicho local, sus instalaciones y/o equipamiento presentasen cualquier tipo de vicio, desperfecto, defecto y/o funcionamiento inadecuado, el arrendatario estará obligada a su subsanación, asumiendo todos los gastos que ello ocasione, incluidas las licencias o permisos que fueren precisos.

Por lo tanto:

Si el local, sus instalaciones y/o sus servicios accesorios no presentan ningún tipo de vicio, defecto, desperfecto y/o funcionamiento inadecuado, el ARRENDATARIO y el Consorcio firmarán acta de entrega del local, acordándose la devolución al ARRENDATARIO de las garantías prestadas.

Si se detectan cuestiones a subsanar y el ARRENDATARIO las subsana estando conforme el Consorcio, ambas partes firmarán acta de entrega del local, acordándose la devolución de las garantías prestadas.

Si el ARRENDATARIO no subsana lo observado en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de firma del acta antes señalada, el Consorcio podrá utilizar la fianza y la garantía adicional para hacer frente a los gastos que se ocasionen y, de resultar ésta insuficiente, el ARRENDATARIO abonará dichos costes estando facultado el Consorcio para hacerlo por cuenta de aquel y luego repetir frente al ARRENDATARIO si en el plazo de 20 días naturales a contar desde el último día del plazo antes señalado no lleva a cabo la subsanación.

Transcurrido el plazo fijado de vigencia del contrato, se extinguirá el presente contrato sin que el ARRENDATARIO tenga derecho a beneficio, derecho especial y/o indemnización alguna recogidos en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y que, teniendo el carácter de renunciabiles, no se le reconozcan expresamente en este contrato, quedando expresamente excluida la contemplada en el artículo 34 de la citada Ley.





DECIMOSEXTA. - 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, que éste último tiene abierta en la entidad ABANCA, por importe de XXXX euros, equivalente a dos mensualidades de renta, en concepto de **fianza arrendaticia**.

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

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.

Estas cantidades (fianza arrendaticia y garantía adicional) serán objeto de actualización y reajuste cada cinco años hasta la finalización del contrato y sus eventuales prórrogas. Para ello se tomará de referencia el importe de la renta que se esté aplicando en el momento de la correspondiente actualización. El Consorcio requerirá al arrendatario por escrito para que proceda a efectuar los ingresos correspondientes a dichas actualizaciones a fin de que el importe de la fianza y la garantía adicional sea equivalente a dos mensualidades de la renta arrendaticia.

La ejecución total o parcial de los importes de la fianza arrendaticia y/o la garantía adicional por razón de su aplicación a responsabilidades en que hubiere incurrido la ARRENDATARIA requerirá su inmediata reposición por parte de ésta, hasta restablecer su total importe, en el plazo máximo de diez días desde que el Consorcio así lo requiera. Su no reposición será causa de resolución contractual.

DECIMOSÉPTIMA. - 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 local objeto del contrato.

La suspensión definitiva será causa de resolución del contrato.

Si por causas de fuerza mayor no imputables al arrendatario, éste no pudiese abrir al público el negocio ubicado en el local arrendado, quedará exento durante ese tiempo del pago de la renta arrendaticia.

DECIMOCTAVA. – HORARIOS

El ARRENDATARIO únicamente podrá abrir al público el negocio de cafetería y restaurante de lunes a viernes, en el horario que va desde las 8:00 a las 18:00 horas. Fuera de ese horario, el ARRENDATARIO y personal por él autorizado podrán estar en el local, aunque sin estar ya abierto al público al estar el CIE ya cerrado.

A petición del ARRENDATARIO el Consorcio podrá autorizar en días puntuales una ampliación de horario, cumpliendo la normativa aplicable al recinto.

El negocio deberá permanecer cerrado los sábados, domingos y festivos.

En su caso, el ARRENDATARIO y el personal de la cafetería autorizado podrán acceder a las instalaciones las 24 horas todos los días del año.





DECIMONOVENA. – INFORMACIÓN BÁSICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, a saber, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de protección de datos – RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD) y cumpliendo con el principio de transparencia reconocido por la normativa referida, el Consorcio de la Zona Franca de Vigo informa que los datos incluidos en este documento y los recabados durante la vigencia de la relación contractual, serán tratados por ambas partes con la finalidad de gestionar la misma.

El tratamiento de los datos objeto del presente contrato tiene su base legitimadora, fundamentalmente, en la ejecución de la relación contractual entre la persona arrendataria y el Consorcio, asimismo el tratamiento de los datos se basa en una obligación legal impuesta por la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, así como en el ejercicio de los poderes públicos que tenga atribuidos el Consorcio.

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 relación contractual, como puedan ser, entidades financieras o entidades aseguradoras. En caso de que sea necesario publicar los datos del contrato, 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 la vigencia de la presente relación contractual, independientemente de los plazos prescripción establecidos legalmente y mientras duren los plazos de prescripción para el ejercicio de las acciones correspondientes. Se procederá a la supresión de los datos según la normativa en materia de eliminación de documentos por las Administraciones Públicas.

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 Delegado de Protección de Datos del Consorcio de la Zona Franca de Vigo a través de un escrito dirigido a la siguiente dirección: lopd@zonafrancavigo.es. El ejercicio de los derechos indicados se llevará a cabo mediante escrito dirigido al domicilio o dirección indicada en el presente contrato, salvo que la persona arrendataria comunique, de forma fehaciente, otra dirección adicional. 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.

Por último, en caso de que la persona arrendataria facilitase información o datos de carácter personal relativos a terceras personas diferentes de la que realiza la comunicación, se informará por parte del Consorcio del tratamiento de dichos datos siempre y cuando sea posible realizar tal comunicación.

VIGÉSIMA. - 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 asimiladas a la renta durante 2 mensualidades consecutivas o alternas, a lo largo de la vigencia del contrato.
- 2).- La falta de actividad en el local objeto de arrendamiento por tiempo superior a un mes sin causa justificada y la modificación de la actividad sin consentimiento del ARRENDADOR.
- 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 ARRENDATARIA en caso de que sea una persona jurídica.
- 4).- La declaración de concurso del ARRENDATARIO.
- 5).- La destrucción, total o parcial, del edificio donde se encuentra el local arrendado por cualquier causa.





6).- 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.

7).- El transcurso del plazo fijado.

8).- La prestación del servicio de Cafetería y/o Restaurante de manera notoriamente ineficiente o indebida, después de la notificación, en tal sentido, realizada por el Consorcio.

9).- No pasar de forma satisfactoria las inspecciones sanitarias realizadas periódicamente por los organismos competentes, así como 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.

10). El subarriendo, la cesión, así como el cambio de actividad en el local cuando no haya sido previa y expresamente autorizado por el Consorcio.

En el supuesto señalado en el apartado 1, se devengarán a favor del ARRENDADOR 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 ARRENDADOR, todo ello sin perjuicio de la facultad de instar el desahucio.

En los supuestos señalados en los apartados 2, 6, 8, 9 y 10 el ARRENDADOR 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 5 se entenderá resuelto el arrendamiento sin responsabilidad alguna para el ARRENDADOR. Si dicha destrucción fuere consecuencia de una actuación dolosa, negligente o culposa del ARRENDATARIO o del personal a su cargo, el ARRENDADOR exigirá y el ARRENDATARIO asumirá, todos los costes que suponga la devolución al estado anterior del inmueble dañado.

En el supuesto recogido en el apartado 6, 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 arrendaticias y deberá, además, en su caso, indemnizar al ARRENDADOR por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan de dichos importe, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad general (art. 1911 Código Civil) del ARRENDATARIO.

VIGÉSIMA. - DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

A los efectos legales que sean oportunos y, especialmente a efectos de realizar cualquier notificación legal o judicial, las partes designan como sus domicilios los siguientes (*debiendo indicarse, además del local arrendado, un segundo domicilio distinto a efectos de notificaciones*):

EL CONSORCIO DE LA ZONA FRANCA DE VIGO (ARRENDADOR): Areal, 46- 36201- Vigo.

XXXXXXXXXXXXXXXXX (ARRENDATARIO): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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.

VIGESIMOPRIMERA. - 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 los puntos 1 y 3 del artículo 4 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos





Urbanos (LAU), 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.

Ambas partes acuerdan la exclusión expresa de los artículos 25, 29, 30, 31, 32, 33 y 34 de la citada LAU.

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.

FIRMAS





9. ANEXO IX. Modelo Memoria Técnica

Don..... con domicilio en.....provincia de.....Calle/....., provisto del N.I.F nº....., en representación de la empresa....., con NIF.....presento la siguiente **Memoria técnica** de la actividad a desarrollar en el local objeto de esta Oferta Pública **ING/24/0004**:

Propuesta de organización de la Cafetería – Restaurante (descripción del negocio, oferta de servicios y productos, precios orientativos, métodos de trabajo, posibles innovaciones...)

Propuesta de organización del personal (descripción de la organización de personal, número de empleos) ...

Otras aportaciones (descripción si las hubiera de las mejoras de equipamiento del local, mobiliario, elementos decorativos...)

EMPLEOS FIJOS: A los efectos de dirimir un futuro empate, el abajo firmante declara responsablemente que estarán adscritos al negocio de cafetería-restaurante que se desarrollará en el local un total de empleos por cuenta ajena con carácter indefinido.

Fecha	Firma del Representante de la empresa
-------	---------------------------------------





10. ANEXO X. 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: ÁREAL 46 – VIGO

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:	E	S									
Tipo de pago:	<input type="checkbox"/> Pago recurrente 0 <input type="checkbox"/> Pago único										
Fecha - Localidad:											





11. ANEXO XI. Reglamento de Régimen Interno

1. Ámbito

El presente Reglamento de Régimen Interior obliga con carácter recíproco al CONSORCIO y a las empresas Usuarias y ocupantes por cualquier título de las oficinas, locales y naves (en adelante denominados módulos) pertenecientes al Centro de Iniciativa Empresarial “Fernando Conde Montero-Ríos”.

2. Objeto

El Centro de Iniciativa Empresarial es un complejo empresarial que acoge empresas muy diferentes, tanto del sector industrial como del sector servicios, lo cual supone una gran diversidad de necesidades y tipos de uso.

Dentro de esta pluralidad, se requiere el seguimiento de unas normas comunes que permitan alcanzar un grado adecuado de convivencia y un mejor aprovechamiento de las instalaciones, los servicios y el resto de medios de uso común del Centro. Así saldrán beneficiados tanto los distintos integrantes - empresas y trabajadores- del Centro, como el funcionamiento de éste.

Las normas recogidas en este reglamento serán de obligado cumplimiento para todos los que hagan uso de las instalaciones del Centro: Usuarias, y demás de ocupantes del centro, así como las personas dependientes de cualquiera de ellas. El presente reglamento complementa lo establecido en los correspondientes contratos de cesión de uso. Las disposiciones pueden ser ampliables o modificables en el futuro, en función de la experiencia adquirida y de la operatividad observada en su aplicación.

3. Elementos Privativos

Se consideran Elementos Privativos las superficies construidas de los módulos contadas desde el interior de los muros que delimitan su perímetro. Cada una de las Usuarias u ocupantes tendrá derecho de uso y disfrute exclusivo sobre su superficie cedida en uso con las limitaciones que se establecen en el contrato y en este Reglamento de Régimen Interno, respetando siempre los derechos de las restantes Usuarias u ocupantes del Centro.

Serán asimismo Elementos Privativos de cada una de las naves sus correspondientes zonas de carga y descarga.

4. Elementos Comunes

Tendrán la consideración de Elementos Comunes todos aquellos que no tienen la consideración de Privativos de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior. En concreto son comunes los equipamientos, las instalaciones, las zonas comunes y las salas destinados al uso y disfrute de todas las Usuarias y ocupantes del Centro. En particular se consideran Elementos Comunes las fachadas y muros exteriores de los módulos, así como la zona general de carga y descarga de los que no cuentan con una privativa.





5. Horarios del Centro de Iniciativa Empresarial

Se establecen los horarios siguientes:

- Horario de recepción de 08:00 a 18:00; horario en el cual se permite el acceso de personal no autorizado (visitas, personas, etc.).
- Horario de acceso restringido de 18:00 a 08:00; horario de seguridad especial, en el que sólo estará permitido el acceso al Centro a personal de las Empresas Usuarias del Centro mediante la utilización del sistema de control de accesos (según el registro específico citado en el apartado siguiente de este reglamento).

6. Personal, control de accesos y vehículos autorizados

- El acceso a las oficinas y al Centro, durante el horario de acceso restringido, será mediante un sistema de control de accesos con tarjetas y llaves. A cada Usuaria se le dan dos tarjetas de acceso al centro.
- Se notificará por escrito a la Dirección del Centro el personal que forma parte de cada Empresa Usuaria y al cual éstas autoricen a entrar en el Centro fuera del horario de recepción. Se consignará el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad, pasaporte o equivalente.
- Deberán notificarse, asimismo, las modificaciones al respecto.
- Cualquier persona que acceda o esté en el recinto del Centro quedará obligada, a petición de la Dirección o de la persona que ésta designe, a identificarse y justificar su presencia.
- No se permitirá el aparcamiento ni la carga y descarga fuera de las zonas expresamente habilitadas para tal fin, excepto en caso de autorización previa de la Dirección.
- Queda prohibido lavar y reparar vehículos en el recinto del Centro.

7. Normas de seguridad e higiene

- Deberán ser de general conocimiento las normas de seguridad y evacuación o desalojo de las instalaciones del Centro, en caso de incendio u otro acontecimiento que así lo justifique. Estas normas serán entregadas por la Dirección del Centro a los usuarios.
- Cada módulo debe disponer de un ejemplar -situado en un lugar bien visible- de las normas de seguridad y evacuación y, al menos, de un extintor de incendios.
- Las Usuarias del Centro están obligadas a comunicar a la Dirección la presencia de cualquier persona que no esté debidamente autorizada o cualquier hecho que pueda afectar a la seguridad del Centro.
- Cada Usuaria permanece obligada a mantener limpio el entorno de sus módulos y a utilizar las papeleras, ceniceros y contenedores del recinto del Centro.
- Está prohibido fumar en el Centro.
- Es responsabilidad de las Usuarias la retirada de los escombros ocasionados por la realización de obras, previamente autorizadas, en sus módulos.





- No se podrán realizar en el Centro actividades peligrosas, ni introducir materias peligrosas, insalubres, incómodas, pestilentes o inflamables prohibidas por las normas legales, las disposiciones del servicio de seguridad o las pólizas de seguro del Centro.
- Queda prohibida la entrada de animales al Centro.
- Será obligatorio que los talleres contraten un seguro de Responsabilidad Civil con los límites que le indique el CZFV.
- Se recomienda la contratación de un seguro privado por el contenido de las instalaciones y mobiliario de cada empresa, ya que la Dirección no se hará responsable del robo, pérdida, deterioro de maquinaria, herramientas, instalaciones o cualesquiera otros elementos que se encuentren situados en el interior del módulo y que sean propiedad de la empresa, sea cual fuere la causa que los produzca.
- Queda prohibido el acceso a las azoteas del inmueble y la colocación en ellas de antenas de radio y televisión o de cualquier otro aparato de amarre y soporte sin que medie autorización escrita de la Dirección del Centro.

8. Mantenimiento

- Se comunicará a la Dirección del Centro cualquier anomalía o deficiencia que se produzca en las instalaciones o en los servicios.
- En ningún caso las Usuaris repararán las averías por cuenta propia.
- Deberá facilitarse la tarea de los equipos de reparación y mantenimiento, incluso si su intervención supone interferencia en la actividad normal de las empresas del Centro. La Dirección velará para que el impacto sobre la actividad normal del Centro y de las empresas que estén ubicadas sea mínimo, e informarán debidamente y con suficiente antelación a la empresa o empresas afectadas -excepto en caso de extrema urgencia-.
- Toda reforma del módulo se hará previa comunicación a la Dirección, que deberá aprobarla. El coste de las reformas irá a cargo de las Usuaris, igual que la reparación de los desperfectos que se produzcan.
- Las Usuaris gestionarán y costearán la limpieza, mantenimiento, reparación y conservación del módulo contratado.
- Las Usuaris no podrán modificar el aspecto exterior del Centro, ni colocar rótulos u otros elementos sin la autorización previa de la Dirección
- Los rótulos informativos y las puertas y persianas de cada una de las empresas deberán cumplir las características de dimensiones, forma, color, modelo, etc. normalizadas para el Centro.
- Las Usuaris no podrán depositar en los lugares de uso común mercancía ni objeto alguno sin permiso expreso del Consorcio.

9. Uso de los módulos

- Los usuarios sólo podrán utilizar los módulos para la realización de aquellas actividades previamente acordadas con la Dirección del Centro, previstas en el contrato de cesión de uso





- Queda expresamente prohibido el subarriendo y/o la cesión total o parcial de los módulos, salvo autorización expresa del Consorcio y de acuerdo con lo recogido en el correspondiente contrato.

10. Servicios

- Únicamente podrán acceder a los servicios del Centro las empresas usuarias, arrendatarias o que tengan contratados servicios y las personas debidamente autorizadas. Las empresas u organizaciones de la zona, no ubicadas en el Centro, podrán acceder a determinados servicios tales como la utilización de salas de formación o de reuniones y sala de conferencias, siempre que se establezcan los correspondientes acuerdos con la Dirección.
- La utilización de las salas comunes, deberá ser reservada con antelación. La concesión de permisos se hará por riguroso orden de solicitud.
- Las salas serán utilizadas única y exclusivamente para reuniones, salvo permiso de la dirección.
- Las empresas instaladas podrán utilizar las salas comunes de forma gratuita y siempre que haya disponibilidad, un máximo de 40 horas al mes. El exceso de horas se facturará al precio bonificado de Empresa Cie. Para el cómputo del límite de horas, recepción llevará un registro de entrega y devolución de llaves.
- Las salas de uso común sólo serán gratuitas para las reuniones que realice el personal de las empresas instaladas en el centro, nunca para clientes, proveedores, asociados o colaboradores de empresas instaladas.
- Los usuarios de las salas deberán recoger la llave de acceso a las mismas en recepción y devolverla una vez acabada su utilización. Los usuarios se responsabilizarán de mantener el orden y distribución del mobiliario de cada sala.
- El horario de utilización de las salas debe ajustarse al horario de recepción del centro, de 8 a 18 horas de lunes a viernes, salvo autorización de la Dirección del Centro.
- Para la utilización del resto de los servicios (fax, copistería, etc.) no será necesaria ninguna reserva previa. Sólo en caso de que se requiera el uso por un tiempo superior al normal, deberá comunicarse al administrador.
- La correspondencia y comunicaciones para las empresas ubicadas en el Centro se depositarán diariamente en los buzones individuales instalados en recepción.
- El Centro dispondrá de un buzón de correo para el envío de la correspondencia de las empresas que se instalen, las cuales serán responsables de su franqueo. La Dirección del Centro no se responsabiliza de la periodicidad de la recogida de la correspondencia.

11. Domiciliación y vinculación

Las empresas podrán, siempre que cumplan determinadas condiciones que se establecerán en el contrato que regule su relación con el Centro, establecer el domicilio social en el centro. Las empresas con contrato de servicios vinculados tendrán derecho a utilizar un espacio de uso conjunto y de disfrutar de los servicios comunes del Centro en las condiciones establecidas en contrato.

Las empresas con contrato de servicios de domiciliación tendrán derecho al servicio de correspondencia y paquetería.





12. Régimen disciplinario

El no seguimiento de las disposiciones de este reglamento o de las cláusulas del contrato por parte de las Usuarías o personas a él vinculadas será motivo de sanción.

A efectos de velar por la observancia del presente Reglamento, las Usuarías colaborarán con la Administración del Centro en su vigilancia del cumplimiento, denunciando los incumplimientos de que tenga conocimiento.

El incumplimiento por parte de un de los usuarios o personal dependiente de sus obligaciones, no facultará a los demás para dejar de cumplirlas.

La Dirección establecerá las sanciones correspondientes en función de la gravedad de la infracción.

Las faltas pueden ser leves o graves, de acuerdo con lo siguiente:

Serán consideradas faltas leves:

- El incumplimiento de las normas de obligado cumplimiento incluidas en los apartados 6, 7, 8 y 10.
- El retraso en la entrega la documentación.

Serán consideradas faltas graves las siguientes infracciones:

- La acumulación en un año de dos faltas leves por el mismo motivo.
- La acumulación en un año de tres faltas leves por distinto motivo.
- Cesión o utilización de las tarjetas o llaves de acceso a personal distinto al autorizado, permitir el acceso al Centro a personal no autorizado en horario de acceso restringido. En general, cualquier acción que menoscabe la seguridad del edificio.
- El incumplimiento de las normas de obligado cumplimiento incluidas en el apartado 9.

La sanción por cada infracción consistirá en una amonestación por escrito en el caso de una falta leve. Las faltas graves supondrán la extinción del contrato de que se trate y por lo tanto la expulsión de las empresas del Centro.

El régimen disciplinario y cualquier modificación de éste, deberá hacerse público a través de una comunicación a cada usuario; además, deberá colocarse en un lugar bien visible del Centro destinado a tal efecto, como el tablón de anuncios.

13. Modificación del Reglamento

La Dirección puede modificar el actual Reglamento en la medida en que pueda afectar la tenencia, uso y la administración de las partes comunes. Estas modificaciones serán objeto de la correspondiente notificación puntual y fehaciente a los usuarios del centro que deberán aceptar estas modificaciones expresamente.

