



CONCELLO DE  
**MONFORTE  
DE LEMOS**

# **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A SELECCIÓN DE PROXECTOS EMPRESARIAIS A DESENVOLVER NO VIVEIRO DE EMPRESAS INDUSTRIAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS**

O Concello de Monforte de Lemos ten entre as súas liñas de actuación favorecer a implantación de iniciativas empresariais no seu ámbito territorial. Co fin de potenciar o establecemento de empresas de nova creación, a través deste proxecto de Viveiro de Empresas do Polígono Industrial de Monforte, ofrécese a cesión de uso de espazos como estrutura de acollemento temporal e limitado no tempo.

Deste modo facilítase un espazo físico equipado para a instalación de empresas e os servizos de apoio ao emprendedor que axuden a cubrir as primeiras necesidades básicas das actividades de nova creación ata a súa consolidación e posicionamento no mercado.

Serán obxectivos do viveiro favorecer a creación e consolidación de novas empresas e a xeración de emprego a través da cesión dun espazo físico de localización, infraestrutura, loxística e servizos ofertados polo viveiro. A finalidade do viveiro será, en definitiva, a de contribuír á creación e funcionamento de iniciativas económicas que potencien e diversifiquen o tecido empresarial e xeren riqueza e emprego na localidade.

## **1.- Obxecto**

As presentes bases teñen como obxecto establecer o proceso de selección dos proxectos de negocio que soliciten implantarse no Viveiro e o procedemento de autorización de espazos aos/as peticionarios/as, así como a relación entre os/as autorizados/as e o Concello de Monforte de Lemos, e a posterior utilización dos espazos outorgados e das zonas e locais comúns.

## **2.- Descrición e localización da instalación**

O Viveiro de Empresas está situado na nave municipal do Parque Empresarial de O Reboredo, parcela 19(A), rúa 1. O número de espazos para utilizar como Viveiro de Empresas é de cinco coas seguintes superficies:

- Espazo 1: superficie 12,78 m<sup>2</sup>. - planta baixa/ reservado para uso exclusivo de solicitantes con discapacidade recoñecida igual ou maior do 33%.
- Espazo 2: superficie 14,09 m<sup>2</sup>. - planta primeira
- Espazo 3: superficie 20,40 m<sup>2</sup>. - planta primeira
- Espazo 4: superficie 13,75 m<sup>2</sup>. - planta primeira
- Espazo 5: superficie 18,21 m<sup>2</sup>. - planta primeira

Cada un destes espazos está equipado con mobiliario e dotado de infraestrutura de electricidade, calefacción-climatización e comunicación.

Zonas de uso común: Sala de espera e recepción, sala de reunións, aseos e zona de descanso de usos múltiples.

## **3.- Servizos**

O Viveiro de Empresas xestionarase directamente a través do Concello, cos seus propios medios, asumindo os resultados da explotación deste. Ofreceranse os seguintes servizos:

- Asesoramento empresarial a través dos Servizos de Emprego do Concello.
- Tutela dos proxectos acollidos coa prestación de orientacións en materia fiscal e laboral en relación cos proxectos de referencia.

## 4.- Autorizados

O Viveiro de Empresas está dirixido a aquelas persoas físicas ou xurídicas con proxectos de creación de negocio e/ou empresas en funcionamento que cumpran cos seguintes requisitos e contén un proxecto empresarial ou plan de empresa que sexa considerado viable económica e tecnicamente.

O viveiro estará destinado a:

- Empresas que aínda non se constituísen, pero que prevexan facelo no prazo máximo de tres (3) meses dende a resolución de acollemento no viveiro.
- Empresas constituídas en menos de seis (6) meses desde a data de solicitude de acollemento. Considerarase como data de inicio a data que figura no modelo 037 da Axencia Estatal da Administración Tributaria.
- As empresas candidatas deberán contar cun plan de empresa que garanta a permanencia e estabilidade no emprego e desenvolver actividades que se consideren compatibles coas características físicas do Viveiro ou co fin ao que está destinado.
- As empresas deberán ter domicilio social e fiscal no Concello de Monforte de Lemos.
- As empresas deberán desenvolver unha actividade empresarial do sector industrial. Entenderase por actividade empresarial de carácter industrial a totalidade de ámbito de aplicación do Decreto 37/2015, de 12 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Industrial de Galicia (artigo 3).
- As actividades que se desenvolvan no Viveiro polos usuarios dos espazos e dos servizos que se prestan nestes, deberán cumprir as normativas medioambientais correspondentes, ser compatibles coas características físicas do Viveiro e do despacho autorizado, sobre todo no relativo a número de persoas que exercerán a súa actividade no mesmo e cumprir coa normativa de prevención de riscos laborais de aplicación.

## 5.- Capacidade para ser autorizado/a

- Poderán ser autorizadas tódalas persoas físicas ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e desexen iniciar o exercicio dunha actividade empresarial ou profesional no Viveiro de Empresas.
- Non poderán ser autorizadas aquelas persoas que se encontren incursas nalgunha das prohibicións que sinala o artigo 71 Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público (en diante LCSP).

Os que acorden unha cesión de espazo co Concello de Monforte de Lemos deberán estar ao corrente no pago das cargas sociais e no cumprimento das obrigas tributarias estatais, autonómicas e locais.

## 6- Actividades excluídas.

Quedan excluídas as actividades que a continuación se relacionan:

- Actividades non admitidas polas ordenanzas municipais.
- Empresas non viables técnica e/ou economicamente, segundo informes de consultoría que poida pedir para o efecto a administración municipal.

## 7.- Inicio da actividade

O inicio da actividade do/as autorizados/as dos espazos non poderá superar 3 meses dende a data de notificación de outorgación de autorización do espazo, excepto nos casos que estean pendentes de trámites que non se retrasen por causas imputables aos/as solicitantes. En ningún caso tramitaranse as solicitudes nas que a data prevista de inicio supere o prazo indicado.



CONCELLO DE  
MONFORTE  
DE LEMOS

# BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A SELECCIÓN DE PROXECTOS EMPRESARIAIS A DESENVOLVER NO VIVEIRO DE EMPRESAS INDUSTRIAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

## SELECCIÓN, ADXUDICACIÓN E AUTORIZACIÓN DE ESPAZOS

### 8. Convocatoria

1. A selección dos/as beneficiarios/as realizarase mediante convocatoria pública conxunta, total ou parcial dos espazos do viveiro, efectuada polo órgano competente para a súa resolución.

Ao ser limitado o número de espazos do Viveiro, o réxime de acceso á utilización dos espazos e a recepción dos servizos de apoio ao emprendemento será o de concorrencia competitiva, garantindo os principios de publicidade, transparencia, igualdade e non discriminación, así como a eficacia no cumprimento de obxectivos e eficiencia na asignación e utilización de recursos públicos.

2. As convocatorias publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.
3. O órgano competente para a resolución dos procedementos será a Xunta de Goberno Local do Concello de Monforte de Lemos, logo do informe da Comisión de selección que se designe para o efecto.
4. As solicitudes serán analizadas e valoradas pola “Comisión de Selección” establecida no apartado dez das presentes bases e de acordo cos baremos reflectidos no apartado undécimo destas bases reguladoras.
5. En caso de producirse un empate entre os proxectos valorados primará a puntuación obtida no capítulo de creación de Emprego. Se persiste o empate dirimirase segundo a máxima puntuación obtida no seguinte baremo ao abeiro da orde establecida no apartado dez destas bases.
6. Aquelas solicitudes que non sexan adxudicadas por falta de espazos dispoñibles quedarán nunha lista de reserva, valoradas e ordenadas de maior a menor pola puntuación obtida (no proceso de baremación) de acordo ao baremo establecido.

No momento en que existan espazos dispoñibles, consultarase aos/ás que estean na devandita lista para determinar se segue existindo interese polo citado espazo.

No caso de que non se amose interese quedará eliminada/o da lista de reserva, ofertándolle o espazo á/ao seguinte da lista.

7. Así mesmo, o Concello de Monforte de Lemos, a través dos servizos municipais correspondentes, garantirá que os/as interesados/as que o desexen poidan acceder ás instalacións do Viveiro para coñecer os equipamentos e a idoneidade dos diferentes espazos para o desenvolvemento dos seus proxectos empresariais.

### 9.- Solicitudes

1. As solicitudes presentaranse conforme ao modelo establecido nas presentes bases (Anexo I) que se poñerá a disposición dos interesados, cando menos no Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web municipal.

As solicitudes deberán presentarse xunto coa documentación requirida, no Rexistro do Concello ou por calquera dos medios e formas previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.

No caso de enviar a solicitude por correo postal, deberá xustificarse co resguardo correspondente a data de imposición do envío na oficina de Correos e tamén se deberá anunciar a remisión da documentación a través de fax, telegrama ou correo remitido ao correo electrónico do Concello, no mesmo día.

2. A solicitude, debidamente asinada pola persoa física ou o representante da xurídica, deberá manifestarse expresamente a asunción dos compromisos que, conforme ás presentes bases, implica a obtención da autorización, así como que asumen as súas propostas, e a veracidade das mesmas. Deberán especificar, baixo a súa propia responsabilidade, a súa intención de implantar unha nova actividade empresarial ou profesional ou continuar unha xa existente dende hai non máis de seis meses.
3. Así mesmo, poderá presentarse nunha mesma solicitude un proxecto con máis dunha persoa física ou promotor, mais neste caso asumirase a obriga de constituír a correspondente persoa xurídica, contrato ou forma válida de explotación entre os que formen parte do proxecto e achegala antes da sinatura do acordo de cesión de espazo. Nestes supostos, a solicitude deberá asinarse por todos os promotores ou os seus representantes, especificando os seus datos persoais e designando a un deles que actúe como representante para os efectos de notificacións das resolucións que se diten, actuacións fronte o Concello de Monforte de Lemos e validez dos documentos que asine en nome de todos.
4. Nas solicitudes deberán sinalarse, por orde de preferencia, todos os espazos dispoñibles. En caso de non estar dispoñibles os sinalados en primeiro lugar, poñeranse a disposición do/a adxudicatario/a os restantes, aos que se optará por orde de puntuación.
5. O prazo de presentación de solicitudes será de dous meses e iniciárase ao día seguinte á publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo. Unha vez pechado o prazo e rematado o proceso completo de selección, no caso de que quedasen espazos vacantes, poderán ser solicitados por data de entrada no rexistro, previo informe da Unidade xestora de que o proxecto reúne os requisitos esixidos na base 4ª das presentes bases.

## Documentación a presentar xunto coa solicitude

---

A documentación que haberá que acompañar á solicitude será a seguinte, debendo incidirse especialmente polos solicitantes naqueles aspectos avaliábeis segundo estas bases:

- a. Fotocopia do DNI para os empresarios individuais, pasaporte ou documento que os substitúa.
- b. Escrituras de constitución. No caso de persoas xurídicas: escritura ou documento de constitución, os estatutos ou acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate. Engadirase, así mesmo, copia das escrituras ou documentos de modificación dos anteriores. Fotocopia do DNI, ou documento que o substitúa, do seu representante, asinante da proposición. Fotocopia do CIF da persoa xurídica, para o caso de non determinarse na escritura.
- c. Apoderamento: as persoas solicitantes poderán concorrer por si mesmas ou representadas por outra persoa con poder bastante ou documento que xustifique de modo legal a personalidade para xestionar en nome e representación do seu poderante. Cando en nome dunha sociedade concorra algún representante desta, deberá xustificar igualmente a representación mediante poder.
- d. Declaración responsable de non atoparse comprendida a empresa ou o empresario ou profesional ofertante en ningunha das prohibicións para contratar coa Administración. Esta declaración incluírá a manifestación de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas pola lexislación vixente, así como de non atoparse incurso en ningunha das causas de prohibición para contratar sinaladas no artigo 71-LCSP, sen prexuízo de que a xustificación acreditativa de tales extremos debe achegarse, antes da adxudicación definitiva, pola persoa empresaria a cuxo favor se realice esta (modelo Anexo II).
- e. Xustificante de alta no Imposto de Actividades Económicas correspondente á actividade concreta sobre a que se oferta, ou compromiso de inicio de actividade no prazo establecido.
- f. Xustificante de situación de desemprego se procede.
- g. Xustificante e situación de discapacidade ou outros aspectos de discriminación positiva.
- h. Acreditación de proxecto innovador, se procede.



# BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A SELECCIÓN DE PROXECTOS EMPRESARIAIS A DESENVOLVER NO VIVEIRO DE EMPRESAS INDUSTRIAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS

- i. Memoria descritiva da actividade (Anexo III: Plan de empresa) resumirase o proxecto que se pretenda implantar, insistindo, segundo o sinalado, naqueles aspectos a considerar segundo estas bases. Xustificaranse os seus aspectos innovadores, se é o caso.
- j. Currículum vitae
- k. Vida laboral actualizada.

## 10.- Selección

1. A comisión de selección estará integrado polos seguintes membros, que se designarán por resolución de Alcaldía:
  - Presidente/a: Alcalde do Concello de Monforte ou concelleiro en quen delegue.
  - Secretario/a: Secretario municipal ou persoa en quen delegue.
  - Vogal 1: Concelleiro competente en materia de emprego/promoción económica ou persoa en quen delegue.
  - Vogal 2: Interventor/a municipal ou persoa en quen delegue.
  - Vogal 3: Axente de emprego e desenvolvemento local ou un/unha técnico municipal do concello de Monforte de Lemos.
2. Compételle a comisión de selección, ademais da elaboración do informe de avaliación das solicitudes, a xestión de todas as incidencias e asuntos relacionados co procedemento de selección dos proxectos empresariais para o Viveiro de Empresas. Para estes efectos poderá solicitar cantos informes considere necesarios.
3. O órgano de selección elevará a súa proposta ao órgano competente para resolver, de cuxo acordo se dará debido traslado aos/as emprendedores/as en caso de resultar elixidos beneficiarios da autorización de cada un dos espazos.

## 11.- A selección de solicitudes, realizarase aplicando os seguintes criterios de baremo:

- a) **Nivel de creación de emprego:** ata un máximo de 25 puntos, a razón de ata 5 puntos por contrato a xornada completa; no caso de que se opte por contratos a tempo parcial, a puntuación será de ata 2,50 puntos por contrato. Poderá utilizarse calquera xeito de contratación vixente na normativa laboral. Para obter puntuación as contratacións deberán realizarse por un período mínimo de tres meses, valorándose coa puntuación máxima aquelas que oferten un período de contratación como mínimo igual ao tempo de duración da concesión do local ao que concorren. Para os efectos de duración inferior, valorarase proporcionalmente á duración prevista. A empresa queda obrigada a xustificar as contratacións mediante a presentación das nóminas e documentos de cotización correspondentes. A xustificación deberá facerse no prazo máximo de tres meses desde o inicio da actividade, sen prexuízo das comprobacións que con posterioridade poida realizar a administración municipal.
- b) **Viabilidade técnica e económica da actividade:** ata 5 puntos, dos que 2,5 puntuarán a viabilidade técnica e 2,5 a viabilidade económica da actividade. Valorarase cada solicitude de xeito individual e motivado, outorgando as puntuacións que se estimen en función das condicións que reúna segundo a documentación presentada.

c) **Carácter innovador:** 5 puntos. Valoraranse cada solicitude de xeito individual e motivado, outorgando as puntuacións que se estimen en función das condicións que reúna segundo a documentación presentada.

O criterio de referencia para facer a valoración é a singularidade da actividade ou do modelo de negocio, para o cal se terá en conta a existencia de actividades similares no Concello de Monforte de Lemos. En caso de que exista algún negocio no mesmo epígrafe, pero a actividade teña un carácter diferencial ou novidoso, poderá ser puntuada esta innovación con carácter excepcional, sempre e cando se acrediten co plan de negocio ou outra documentación técnica estas características singulares.

Este feito acreditarase mediante certificado onde se fagan constar as actividades dadas de alta no epígrafe de IAE no Concello de Monforte de Lemos.

d) **Antigüidade da empresa:** ata 5 puntos distribuídos do seguinte xeito:

- De 3 meses e menos ..... 5 puntos
- De 4 a 6 meses ..... 2,5 puntos

Tomarase como referencia para o cálculo da antigüidade da empresa a data de inicio de actividade.

e) **Situación de desemprego das persoas promotoras ou traballadoras iniciais previa ao momento de creación da empresa:** ata 5 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

Valorarase con 1 punto a situación de desemprego de cada persoa promotora ou traballadora inicial, previa ao momento de creación da empresa, xustificada con vida laboral ou certificado de períodos de inscrición como demandante de emprego, emitido polo Servizo Público de Emprego.

En caso de contratación de persoas traballadoras valorarase exclusivamente os postos de traballo creados no inicio, de carácter estable ou indefinido.

f) **Discriminación positiva:** ata un máximo de 5 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

Por cada persoa promotora/traballadora contratada pertencente a algún dos seguintes colectivos:

1 punto por cada unha das circunstancias persoais, sendo acumulables cada un deles ata un máximo de 5 puntos en total: Persoas con discapacidade igual ou maior do 33%, mozos/as menores de 30 anos ou mulleres.

En caso de contratación de persoas traballadoras valorarase exclusivamente os postos de traballo creados no inicio, de carácter estable ou indefinido.

## 12.- Resolución

1. O prazo para resolver as solicitudes será de dous meses dende a presentación destas, sen prexuízo da posibilidade de suspensión do prazo, de conformidade e nos supostos establecidos na lexislación de procedemento administrativo. Transcorrido o devandito prazo, os/as interesados/as poderán entender desestimadas por silencio administrativo as súas solicitudes. En todo caso, as resolucións serán notificadas aos/as interesados/as, sen prexuízo das publicacións que procedan nas convocatorias conxuntas.
2. A resolución e a autorización dos espazos non substituirá de ningún xeito a solicitude e obtención, se é o caso, de todas as licenzas e autorizacións que sexan legalmente precedentes para a actividade que se vai desenvolver.

## 13. Outorgamento da autorización e ocupación de espazo adxudicado

1. Unha vez notificado o acordo da Xunta de Goberno Local no que se aprobe o outorgamento da autorización do espazo a un proxecto empresarial, o/a petionario/a subscribirá no prazo de 15 días hábiles un acordo de autorización de espazo co Concello de Monforte de Lemos que conterà os dereitos e obrigas de ambas as partes e que desenvolverá o establecido neste documento.
2. O prazo máximo para a sinatura do acordo de autorización será 15 días hábiles. A falta de formalización do acordo de autorización de espazo fará que o seleccionado decaia no seu dereito a favor da seguinte proposta



CONCELLO DE  
**MONFORTE  
DE LEMOS**

# **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A SELECCIÓN DE PROXECTOS EMPRESARIAIS A DESENVOLVER NO VIVEIRO DE EMPRESAS INDUSTRIAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS**

ou solicitude favorable. Este prazo poderá ser prorrogado de xustificarse adecuadamente a súa insuficiencia para o cumprimento dos deberes que se sinalan no apartado seguinte.

3. A ocupación do espazo realizarase no prazo máximo dun mes dende a sinatura do acordo.
4. O outorgamento dos espazos ofertados farase segundo a orde de puntuación obtida, especificándose na documentación a achegar a preferencia segundo as necesidades e segundo a actividade a realizar.
5. No suposto de renuncia ou desistencia dalgún seleccionado requirirase ao seguinte na orde de puntuación obtida.

## **14.- Duración do acordo de autorización do espazo**

1. A duración da autorización será de 12 meses prorrogables por outros 12 meses, contados a partir da data da súa formalización.
2. As ampliacións do período de estancia formalizaranse mediante o oportuno anexo ao contrato subscrito inicialmente. O/a autorizado/a deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos a solicitude de prórroga no prazo mínimo de dous meses antes de que remate o contrato de adxudicación inicial.

Non obstante o disposto no apartado anterior, co fin de apoiar a aquelas empresas que necesiten algún tempo máis para a consolidación do seu negocio, excepcional e xustificadamente, poderá incrementarse o prazo, ata o máximo dun ano máis, trala solicitude e formalización do/a interesado/a, que formulará cunha antelación mínima de dous meses á conclusión do prazo inicialmente establecido. Será obxecto de estudo polo órgano de selección que logo dos informes que estime pertinentes elevará proposta sobre a necesidade de ampliación temporal ao órgano competente para a resolución, que resolverá dun xeito motivado.

3. En ningún caso se lles admitirá ás empresas unha estancia superior a tres anos, incluída a prórroga.
4. Transcorrido o prazo, a empresa deberá abandonar o espazo autorizado polo Concello deixándoo libre e expedito, sen necesidade de requirimento especial e sen dereito a recibir ningunha indemnización ao seu favor. No caso de que a empresa non abandone o espazo autorizado, o Concello poderá levar a cabo cantas actuacións sexan precisas para proceder ao desaloxo, así como a execución das penalidades establecidas na cláusula 27 destas bases.
5. O Concello resérvase a facultade, mediante resolución, de deixar sen efecto a autorización para o uso dos espazos do viveiro antes do vencemento do prazo, se así o xustificaran circunstancias sobrevidas de interese público, mediante resarcimento dos danos que se causaran, o usen el, cando non procedese.

## **15.- Causas de resolución do acordo de autorización**

Serán causas de resolución da adxudicación as seguintes:

- a. A quebra, concurso de acredores, suspensión de pagos ou quita e espera do empresario.
- b. A extinción da personalidade da sociedade ou falecemento do empresario individual.
- c. A falta de pagamento ou devolución de recibos correspondentes.
- d. O cesamento por parte da empresa da actividade durante máis de tres meses consecutivos.
- e. O incumprimento por parte do empresario autorizado para o uso dos locais de calquera das obrigas derivadas das presentes normas e das que se poidan establecer no futuro.
- f. A renuncia por parte do empresario.

g. A non comunicación dos seguintes cambios: administrador, órganos de administración, estatutos, domicilio social da actividade, obxecto social, IAE.

h. De mutuo acordo, tras comprobación do cumprimento polo empresario das súas obrigas contractuais.

No caso de resolución do contrato polas causas sinaladas nos apartado c/d/e/g procederase a incautación da garantía.

## **OBRIGAS DOS/AS AUTORIZADOS/AS**

---

### **16.- Obrigas dos/as autorizados/as**

1. Deberán prestar garantía en metálico por importe equivalente a douscentos euros (200.-€) polo uso dos respectivos espazos. A devolución da garantía realizarase no prazo máximo de 6 meses, dende que finalice a utilización do espazo.
2. Os espazos destinaranse única e exclusivamente ao proxecto empresarial para o que foron autorizados, non podendo realizarse obras sen autorización do Concello.
3. Serán obrigas do/a autorizado/a, polo menos as seguintes:
  - Iniciar a actividade no prazo máximo de 3 meses, desde a data de outorgamento deste contrato, trala obtención das licenzas e autorizacións necesarias para o seu exercicio.
  - Satisfacer exclusivamente pola súa conta as cargas, impostos e gravames que pesen sobre a actividade que se desenvolve no local. En ningún caso o Concello será responsable da falta de pago destas.
  - Satisfacer as cotas obrigatorias á Seguridade Social das persoas empregadas no local e na actividade que alí se desenvolva. En ningún caso o Concello será responsable da falta de pago destas.
  - Pagar pola súa conta os gastos derivados de usos, consumos e subministracións propias do local (fotocopias, fax, impresións, teléfono, internet e limpeza do local propio). En ningún caso o Concello será responsable da falta de pago destas.
  - Pagar a parte proporcional do coste que ao Concello lle supoña o mantemento das zonas comúns. Para o abono destes gastos, así como da parte correspondente do consumo do gasto de enerxía eléctrica do espazo outorgado, practicarase unha liquidación trimestral por parte do Concello de Monforte para cada un dos autorizados, instalándose aos efectos contadores individuais por cada un dos espazos.
  - Subscribir unha póliza de responsabilidade civil e danos ao edificio e ás instalacións por importe non inferior a trescentos mil euros (300.000,00 €) que deberá ter vixencia durante o período contractual. Se a contía dos danos excedese da cobertura do seguro, tal exceso sería de enteira responsabilidade do/a empresario/a. Anualmente o empresario estará obrigado a presentar ante o Concello a copia da póliza de seguro mencionada, así como a copia do pago do recibo desta.
  - Poñer a disposición do Concello canta documentación contable e administrativa lle sexa requirida en especial o Balance e Conta de explotación anual, Imposto de Sociedades ou se é o caso, Imposto sobre a renda das persoas físicas, para os efectos de poder comprobar o nivel de consolidación que vaia adquirindo a empresa a detectar posibles fallos de xestión que poidan impedir a marcha da empresa no viveiro, unha vez concluído o período acordado.
  - Consentir as visitas de inspección que ordene o Concello en calquera momento e no lugar obxecto do contrato, coa finalidade de comprobar o uso que se faga deste e o seu estado de conservación.
  - Devolver o local ao Concello cando corresponda a finalización do uso ou por resolución contractual (pola causa que fose) nas mesmas condicións que o recibiu, salvado o uso normal e dilixente e o menoscabo por este producido. Será responsable o/a empresario/a do uso negligente dos servizos obxecto do presente contrato. Todas as melloras realizadas polo empresario no local, fose pola causa que fose, quedarán a beneficio do local sen dereito a indemnización a favor do empresario.
  - Instalar e manter cos seus medios técnicos e económicos cantos equipamentos especiais sexan precisos para evitar evacuacións nocivas, tanto sólidas, líquidas como gasosas, que puidesen producir pola súa





CONCELLO DE  
**MONFORTE  
DE LEMOS**

# **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A SELECCIÓN DE PROXECTOS EMPRESARIAIS A DESENVOLVER NO VIVEIRO DE EMPRESAS INDUSTRIAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS**

actividade. En todo caso a actividade que se desenvolve estará sometida á lexislación sectorial, especialmente urbanística e ambiental de carácter estatal e autonómico.

- Comunicar ao Concello calquera variación de forma xurídica, delegación de poderes, cambios substantivos dos paquetes de acción, ampliacións ou variacións do obxecto da sociedade, etc.

## **NORMAS DE USO DE ESPAZOS AUTORIZADOS E ZONAS COMÚNS DO VIVEIRO**

### **17.- Identificación**

1. Calquera persoa que acceda ou permaneza no Viveiro estará obrigada a identificarse e xustificar a súa presenza nel cando sexa requirida para iso.
2. Os usuarios/beneficiarios están obrigados a comunicar ao Concello a persoa ou persoas que forman parte de cada empresa.
3. Por razón de seguridade e para a súa utilización no caso de emerxencia, os adxudicatarios poderán depositar unha copia das chaves de acceso nas oficinas do concello.

### **18.- Acceso ao Viveiro**

O horario de acceso ás instalacións individuais do Viveiro é libre, condicionado ás medidas de seguridade que se establezan ao respecto e que serán de obrigado cumprimento para todos os usuarios.

O acceso a salas de uso común, regularase nos termos e procedemento que estableza o Concello.

A porta xeral de acceso deberá estar obrigatoriamente e permanentemente pechada e establecerase un sistema de timbre para a súa apertura. Sendo responsables solidariamente os autorizados do cumprimento desta obrigaón, non tendo responsabilidade o Concello de Monforte de Lemos polas incidencias que poidan derivarse diso.

### **19.- Localización carteis identificadores**

O Concello supervisará a localización dos carteis que identifiquen as empresas do viveiro, de forma que estes se integren no deseño da edificación, sen menoscabo dos acabados desta. A colocación de rótulos distintos dos que sexan aprobados ou calquera outra referencia aos diferentes locais do viveiro non estará permitida nas fachadas, muros exteriores do edificio nin nas zonas comúns.

### **20.- Zonas comúns**

Serán de competencia do/as beneficiario/as a limpeza e gastos directos da subministración relativos ó espazo autorizado. A xestión da contratación dos servizos e subministración correspondentes ás zonas comúns será realizada polo Concello, no obstante os/as autorizados/as deberán facer fronte aos gastos da subministración, limpeza, seguridade e outros gastos correspondentes as zonas comúns, que o Concello liquidará de carácter trimestral a cada un dos/as autorizados/as dos espazos.

A zona exterior será de tránsito e non será ocupada por ningunha das empresas.

### **21.- Notificación de deficiencias**

É obriga de calquera autorizado/a do Viveiro de Empresas comunicar ao Concello calquera avaría ou deficiencia que se produza nas instalacións de uso común do recinto do Viveiro.

## 22.- Responsabilidade de uso da instalación

1. O Concello non se fai responsable dos danos, perdas ou atentados contra a propiedade (incluídos roubos) que puidesen cometer persoas estrañas ao Concello contra os útiles, bens ou efectos das empresas.
2. O Concello non será nunca responsable das perdas que puidesen sobrevenir dun mal estado de conservación, ou mala utilización das instalacións de cada local, con excepción das instalacións xerais e básicas do edificio.

## 23.- Residuos

1. Residuos sólidos: toda empresa radicada no viveiro está obrigada a clasificar os seus residuos e a depositalos separadamente nos colectores destinados para iso.
2. Residuos especiais: O/a autorizado/a dun local obrígase a concertar un contrato de evacuación de residuos especiais, non domésticos, no caso de que os houbese (tóners, cartuchos, pilas, etc.).

## 24.- Almacenaxe

Por motivos de seguridade prohíbeselles aos ocupantes das empresas instaladas depositar ou colocar xéneros e mercadorías en lugares e zonas común, invadindo total ou parcialmente accesos ou zonas de paso, tendo que estar estas sempre libres para o bo funcionamento do viveiro.

## 25.- Prohibicións e limitacións

As seguintes actividades e usos están expresamente prohibidos para os/as adxudicatarios/as do viveiro:

- O uso de calquera material non permitido polas normas de seguridade e hixiene.
- O uso de todo ou parte de calquera espazo do viveiro como vivenda ou calquera outro uso non permitido.
- A práctica en calquera parte do viveiro, de calquera profesión, comercio ou actividade non previstos no contrato de prestación de servizos ou autorizados previamente ou contrarios á moral, a orde pública ou a bos costumes e a organización de calquera tipo de manifestacións políticas, sindicais e/ou relixiosas.
- De forma xeral os cesionarios dos espazos non deben en forma ningunha perturbar o ambiente do viveiro, mediante ruídos, vibracións, cheiros, temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias aos restantes ocupantes.

## 26.- Infraccións

As accións ou omisións contrarias ao contido na presente disposicións terán o carácter de infraccións administrativas e serán sancionadas nos casos, forma e medida que se determinan, a non ser que poidan constituír delitos ou faltas tipificadas ante leis penais. De darse o caso o órgano competente municipal pasará o tanto de culpa á orde xurisdiccional competente, absténdose de seguir procedemento sancionador mentres a autoridade xudicial no dite sentenza firme.

As infraccións ás que fai referencia o apartado anterior clasifícanse en leves, graves e moi graves.

1. Terán a consideración de infraccións leves, as cometidas contra as normas contidas no presente regulamento que non se cualifiquen expresamente como graves ou moi graves, nos apartados seguintes.
2. Considéranse infraccións graves:
  - A deterioración intencionada ou negligente dos elementos comúns do viveiro ou individuais dos locais.
  - O incumprimento das obrigas económicas co Concello.
3. Terán a consideración de moi graves:
  - A utilización do espazo para un uso diferente do concedido polo Concello.



CONCELLO DE  
**MONFORTE  
DE LEMOS**

# **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA A SELECCIÓN DE PROXECTOS EMPRESARIAIS A DESENVOLVER NO VIVEIRO DE EMPRESAS INDUSTRIAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS**

- A falsificación de documentación, sinaturas, selos, datos relevantes para a súa incorporación ao viveiro, así como o ofertado en canto a nivel de creación de emprego, ou na súa relación posterior.
- O depósito no local de materiais perigosos, insalubres ou nocivos, non permitidos pola correspondente licenza de apertura.
- A comisión de tres faltas graves.

## **27.- Sancións**

1. As infraccións leves sancionaranse con multa de ata 300,00 €
2. As infraccións graves sancionaranse con multa de 300,01 € ata 1.500,00 €
3. As infraccións moi graves sancionaranse con multa de 1.500,01 € a 3.000,00 € e/ou coa revogación da cesión.

As faltas previstas neste prego que teñan a consideración de incumprimentos contractuais e as sancións que se contemplan de penalidades por tales incumprimentos non precisarán da tramitación dun expediente sancionador, sen prexuízo da oportuna audiencia á persoa contratista.

A imposición das restantes sancións esixirá a tramitación de previo expediente, que deberá de acomodarse ao disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Os expedientes instruiranse por persoal do Concello, resolvéndose pola Alcaldía do Concello.