

Expediente núm.: 1000/2018

Procedemento: Adxudicación de espazos do Viveiro de Empresas de Servizos

Asunto: Bases reguladoras do procedemento de adxudicación e funcionamento

I. DISPOSICIÓNS XERAIS

PRIMEIRA.- Obxecto das bases

As presentes bases teñen por obxecto establecer o funcionamento do Viveiro de Empresas de Servizos do Concello de Cangas, regulando o procedemento de adxudicación de espazos, a relación entre os cesionarios de espazos e o órgano de xestión do Viveiro, as normas de réxime interno, e as cotas de cesión de espazos e compensación de gastos.

SEGUNDA.- Descrición das instalacións

O Viveiro de Empresas de Servizos do Concello de Cangas está situado no 2º andar do inmovible, situado na rúa Eirado do Sinal nº 5. Neste inmovible, ademais dos 3 despachos para empresas, seguirase a ofrecer os servizos da *Axencia de Desenvolvemento Local do Concello de Cangas*, actividade desenvolvida actualmente no cuarto despacho das oficinas (despacho D).

As instalacións do Viveiro de Empresas contan coa seguinte distribución:

Total de 4 despachos:

- Despacho A (11,47 m²)
- Despacho B (14,36 m²)
- Despacho C (14,95 m²)
- Despacho D (10,26 m²) – *Oficina da Axencia de Desenvolvemento Local (non é obxecto destas bases)*

Zonas comúns:

- Sala de xuntas (9,14 m²)
- Zona de recepción
- Aseo
- Arquivo

Os despachos estarán equipados con mobiliario de oficina consistente en:

- 1 mesa
- 2 cadeiras
- 1 papeleira
- 1 librería

TERCEIRA.- Obxectivos do Viveiro de Empresas

- a) Favorecer a creación e consolidación de novas empresas
- b) Favorecer a xeración de emprego
- c) Diversificar a estrutura produtiva local, favorecendo a instalación de empresas de carácter innovador.
- d) Crear un medio idóneo en condicións de prezo e servizos, que permita ás iniciativas empresariais desenvolver o seu Plan de Empresa para que, cun tempo de estancia limitado, están en situación de competir e actuar en condicións de mercado.
- e) Ser un instrumento de apoio eficaz para aquelas iniciativas empresariais que precisen dun espazo físico de localización, infraestrutura loxística e servizos ofertados polo Viveiro.

CUARTA.- Servizos que se ofrecen

O viveiro de empresas contará cos seguintes servizos incluídos no alugueiro, que se prestarán a tódalas empresas usuarias do Viveiro con cargo ó Concello:

- Recepción de correspondencia.
- Información básica de consultas administrativas.
- Apoio, asesoramento e titorías necesarias para a posta en marcha dunha empresa.
- Servizo de limpeza, e recollida de lixo en zonas comúns.
- Iluminación do edificio.
- Mantemento das instalacións, de equipos técnicos e de servizos comúns.
- Uso das zonas comúns
- Uso da Sala de Xuntas
- Conexión por cable a internet.

A utilización dos espazos e servizos comúns, así como o horario de traballo, regularase a través de regulamentacións internas, que deberán de ser coñecidas, aceptadas e respectadas polas persoas adxudicatarias, e poderá, o seu incumprimento reiterado, ser causa de resolución do contrato pactado polas partes.

Neste senso, e para efectos de control, as persoas adxudicatarias deberán solicitarlle ao persoal de apoio do programa, a utilización dos anteditos espazos e servizos comúns (sala de xuntas), rexistrando estas o uso que se faga, en fichas de control individualizadas para cada un das persoas adxudicatarias, nas cales se reflectirán, entre outros datos, os consumos efectuados, así como o período ao que devanditos consumos vaian referidos.

QUINTA.- Cesionarios

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

REQUISITOS PREVIOS:

1.- O viveiro estará destinado:

- a) A empresas de nova ou recente creación, ou cunha antigüidade máxima do negocio de 1 ano, a contar dende o inicio da actividade ata a data de presentación da solicitude.

A estes efectos, tomarase como data de inicio da actividade a máis antiga, a decidir entre a declarada no modelo 036 da Axencia Estatal da Administración Tributaria, a declarada no modelo 036 o 037 de Alta no Réxime Especial dos Traballadores Autónomos no caso de persoas empresarias individuais ou, no caso de sociedades, a alta no Réxime da Seguridade Social que corresponda (xeral ou autónomos) das persoas socias, ou en mutualidade do colexio profesional da primeira persoa traballadora, autónoma ou socia.

- b) A proxectos empresariais promovidos por persoas ou grupos de persoas non constituídas como empresas, pero que no prazo de un mes dende adxudicación do espazo, presenten xustificación de inicio da actividade, de conformidade co disposto no págrafa anterior. No momento da solicitude deberán presentar compromiso de constitución segundo o establecido no Anexo III.

2.- As empresas candidatas ás que se refire o apartado 1.a) anterior deberán ser PEMES ou Micropemes.

3.- Deberán contar cun Plan de Empresa que garanta a permanencia e estabilidade do emprego, e desenvolva actividades que se consideren compatibles coas características físicas do viveiro e co fin ó que está destinado.

4.- As actividades compatibles coas características físicas do Viveiro son principalmente empresas de servizos, capaces de xerar certo valor engadido en áreas tales como consultoría, asesoría, software, desenvolvementos informáticos e técnicos, solucións de enxeñería, etc, sen por elo descartar ás empresas comercializadoras dos bens ou servizos que non precisen de espazo físico de almacenamento no viveiro, sexa pola natureza dos bens comercializados, sexa porque poden organizar de maneira satisfactoria o almacenamento destes en instalacións alleas ó espazo do viveiro.

5.- As persoas físicas ou xurídicas beneficiarias só poderán optar a un despacho.

SEXTA.- Capacidade para ser cesionario/a

1. Poderán ser cesionarias 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, outorgándolle prioridade a aqueles proxectos que incidan en actividades novas.
2. Non poderán ser cesionarias 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 adiante LCSP). Os que acorden unha cesión de espazo co Concello de Cangas deberán estar ó corrente no pago das cargas sociais e no cumprimento das obrigas tributarias estatais, autonómicas e locais.

CAPÍTULO II

SELECCIÓN, ADXUDICACIÓN E ACORDO DE CESIÓN DE ESPAZO

SÉTIMA.- Convocatoria

- 1.- A selección dos cesionarios poderase realizar por calquera dos seguintes métodos:
 - a) Convocatoria pública conxunta, total ou parcial dos espazos do Viveiro, efectuada polo órgano competente para a súa resolución.
 - b) Convocatoria continua en función das vacantes e demandas existentes. Finalizado o prazo de convocatoria pública conxunta, se quedan espazos vacantes, os interesados

poderán presentar as súas solicitudes do modo que se indica nestas bases. Considerarase que unha serie de proxectos concorren na solicitude do local cando, no prazo inferior a un mes, se dispoña da documentación completa de dous ou máis proxectos, orientados cara a un mesmo local. Neste caso os proxectos concorrentes serán sometidos á baremación establecidas nestas bases.

2.- As solicitudes serán analizadas e valoradas pola “Comisión de Selección” establecida na base Décima das presentes bases e de acordo sempre coa orde de presentación das solicitudes e cos baremos reflectidos nestas bases reguladoras.

3.-Aquelas solicitudes que non sexan aceptadas por falta de espazos dispoñibles quedarán nunha lista de espera ou fondo de reserva ordenadas por data e hora de presentación, así como pola puntuación obtida no proceso de avaliación das solicitudes. No momento en que existan espazos dispoñibles consultarase a mencionada lista para determinar se segue existindo interese do solicitante polo devandito espazo. No caso de que no se amose interese, a solicitude quedará desestimada e eliminada do fondo de reserva.

OITAVA.- Solicitudes

1. As proposicións presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Cangas sito na Avda. Castelao nº 2 de Cangas, en horario de luns a venres de 9:30 a 14:00 horas, ou nos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.
2. O prazo de presentación de solicitudes será de **30 días naturais** contados desde o seguinte ao da publicación do correspondente anuncio de licitación nos seguintes medios:
 - a. Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (en adiante BOPPO)
 - b. Taboleiro de anuncios do Concello de Cangas
 - c. Páxina web do Concello de Cangas (www.cangas.gal)
3. Unha vez pechado o prazo marcado para a admisión de solicitudes da convocatoria de primeira ocupación do Viveiro e rematado o proceso completo de selección, no caso de que quedaran espazos vacantes abrírase anualmente unha convocatoria continua na que os interesados poderán presentar as súas solicitudes do modo que se indica nestas bases.

4. O Concello de Cangas resérvase o dereito de modificar o proceso de selección da cesión de espazos no Viveiro de Empresas no momento que considere necesario.
5. Os solicitantes, ademais de acreditar as circunstancias de carácter administrativo pertinentes, deberán presentar o seu proxecto empresarial. Así mesmo, nas solicitudes deberá sinalarse, por orde de preferencia, o espazo para a que se opta. En caso de non estar dispoñibles os espazos seleccionados, poñeranse a disposición do adxudicatario as restantes.
6. A data prevista de inicio de actividade non poderá superar os dous meses desde a data de notificación da adxudicación do espazo. En ningún caso tramitaranse as solicitudes nas que a data prevista de inicio supere o prazo indicado.
7. No seu caso, será de aplicación o previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, sobre corrección e mellora da solicitude. Así mesmo, o órgano competente poderá solicitar ós/ás solicitantes cantos documentos, datos e aclaracións sexan precisos para a correcta valoración do proxecto empresarial presentado.

NOVENA.- Documentación integrante.

1. Os interesados presentarán unha solicitude, debidamente asinada pola persoa física ou o representante da xurídica, na que manifesten expresamente a asunción dos compromisos que, conforme ás presentes bases, implica a obtención da cesión, así como que asumen segundo 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, desde hai non máis de un ano segundo o exposto na base sétima destas bases reguladoras.
2. Así mesmo, poderá presentarse nunha mesma solicitude un proxecto con máis dunha persoa física ou promotor, mais neste caso asumirán a obriga de constituír a correspondente persoa xurídica, contrato ou forma válida de explotación entre os mesmos, e aportala 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 a efectos de notificacións das resolucións que se diten, actuacións fronte o Concello de Cangas e validez dos documentos que asine en nome de todos.

3. As solicitudes poderán adaptarse ao modelo indicado no **ANEXO I**.
4. A documentación que haberá que acompañar á solicitude será a seguinte, debendo incidirse especialmente polos solicitantes naqueles aspectos avaliábles 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 da mesma, 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 deba achegarse, antes da adxudicación definitiva, pola persoa empresaria a cuxo favor se realice esta (modelo **ANEXO IV**).
 - e. Xustificante de alta no Imposto de Actividades Económicas correspondente á actividade concreta sobre a que se oferta, ou compromiso de inicio de actividade segundo **ANEXO III**.
 - f. Curriculum do/s profesional/ais ou solicitantes, integrados no seu caso na persoa xurídica solicitante. Este documento deberá vir asinado polo promotor ou o seu representante.

- g. Copia compulsada da titulación académica dos promotores ou traballadores contratados (emitido por universidade ou centro de FP)
- h. Copia compulsada dos títulos que acrediten cursos formativos dos promotores relacionados coa actividade a desenvolver
- i. Vida laboral e/ou e contratos de traballo das persoas promotoras
- j. Xustificante de situación de desemprego se procede
- k. Xustificante de situación de minusvalía ou outros aspectos de discriminación positiva
- l. Acreditación de proxecto innovador
- m. Memoria descritiva da actividade (**ANEXO II: 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, no seu caso.

Todos os anexos referidos nestas bases e o modelo normalizado para as solicitudes facilitaranse a través da páxina web www.cangas.gal .

DÉCIMA.- Selección de solicitudes.

1. A selección de solicitudes, no caso de que exista concorrencia das mesmas, realizarase cumprindo os principios de fomento da igualdade de xénero e non discriminación á hora de valorar o acceso das empresas ao Viveiro de Empresas.
2. Con vistas á selección dos proxectos de empresa crearase unha “Comisión de Selección” integrada polos seguintes membros:
 - a. Concelleira Desenvolvemento Económico e Emprego Local
 - b. Secretaria do Concello de Cangas
 - c. Director de Desenvolvemento Local
 - d. Representación técnica: Axente de Emprego
3. A selección dos proxectos que solicitan o acceso ao Viveiro de Empresas realizarase en base a toda a documentación presentada, tendo en conta os criterios de baremación de solicitudes da base Décimo Primeira destas bases.
4. Unha vez baremadas as solicitudes e proxectos a comisión de selección elevará á Xunta de Goberno Local a proposta de adxudicación de cada un dos espazos.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Criterios de baremación de solicitudes.

A selección dos proxectos que solicitan o acceso ao Viveiro de Empresas realizarase en base ós seguintes criterios, sendo o máximo de puntuación admitida neste baremo **100 puntos**.

FORMACIÓN DO PERSOAL: (máx. 25 puntos)

a) Formación regrada das persoas promotoras e postos de traballo creados no inicio da empresa, relacionada directamente coa actividade empresarial: ata 15 puntos distribuídos do seguinte xeito:

- Titulado/a universitario/a.....5 puntos
- Formación profesional de grao superior.....3 puntos
- Formación profesional de grao medio.....2 puntos

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

b) Asistencia a cursos dos/as promotores/as, relacionada directamente coa actividade empresarial: ata 10 puntos distribuídos do seguinte xeito:

- Por cada curso/xornada de duración superior ás 500 horas.....4 puntos
- Por cada curso/xornada de duración superior ás 250 horas.....3 puntos
- Por cada curso/xornada de duración superior ás 100 horas1,5 puntos
- Por cada curso/xornada de duración superior ás 50 horas.....1 punto
- Por cada curso/xornada de duración superior ás 25 horas0,5 puntos

Non se valorarán as asistencias a xornadas, simposios ou conferencias en xeral, nin os cursos dos que non se acredite a súa duración.

Só se valorarán os cursos impartidos por organismos oficiais ou debidamente homologados por estes (especialmente escolas ou institutos administrativos de formación do persoal ó servizo das administracións públicas e universidades). Neste senso non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas se non se xustifica a homologación sinalada.

Non terán a consideración de cursos baremables aqueles que se impartan como parte integrante dun ciclo ou materia dunha titulación académica.

EXPERIENCIA PROFESIONAL DAS PERSOAS PROMOTORAS: (máx 25 puntos)

c) Experiencia profesional previa dos/as promotores/as no ámbito da actividade da empresa: ata 25 puntos distribuídos do seguinte xeito:

- Máis de 10 anos..... 10 puntos.
- Máis de 5 anos..... 6 puntos.
- Máis de 2 anos..... 4 puntos.

A experiencia profesional acreditarase, en caso de traballo por conta propia, mediante a presentación de contrato de traballo e informe de vida laboral.

En caso de traballo por conta propia, xustificarase mediante a presentación de vida laboral e declaración censual de alta na actividade.

CARACTERÍSTICAS DO PROXECTO EMPRESARIAL: (máx 30 puntos)

d) Antigüidade da empresa: ata 15 puntos distribuídos do seguinte xeito:

- Menos de 4 meses..... 15 puntos.
- De 5 a 8 meses..... 10 puntos.
- De 9 a 12 meses..... 4 puntos.

Tomarase como referencia para o cálculo da antigüidade da empresa a data de inicio de actividade, segundo o establecido na cláusula 5ª, apartado 1.a do presente prego.

e) Carácter innovador: 15 puntos.

Puntuaranse os proxectos innovadores con **15** puntos.

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 Cangas. No 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 ou documento equivalente do ORAL onde se fagan constar as actividades dadas de alta no epígrafe de IAE no Concello de Cangas.

CARACTERÍSTICAS SOCIAIS (máx 20 puntos)

f) Situación de desemprego das persoas promotoras ou traballadoras iniciais previa ó momento de creación da empresa: ata 10 puntos distribuídos do seguinte xeito:

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

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

g) Discriminación positiva: ata 10 puntos distribuídos do seguinte xeito:

Por cada persoa promotora/ traballadora contratada pertencente a algún dos seguintes colectivos: persoas menores de 30 anos, ou mulleres, 6 puntos; persoas traballadoras contratadas con minusvalía igual ou maior do 33%, 4 puntos.

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

DÉCIMO SEGUNDA. –Resolución.

1. O prazo máximo para resolver as solicitudes será dun mes desde o remate do prazo para a presentación de solicitudes. Transcorrido devandito prazo, os interesados poderán entender desestimadas por silencio administrativo as súas solicitudes. En todo caso, as resolucións serán notificadas aos interesados.
2. A resolución e a adxudicación de espazos non substituirá de ningún xeito a solicitude e obtención, no seu caso, de todas as licenzas e autorizacións que sexan legalmente procedentes para a actividade a desenvolver.

DÉCIMO TERCEIRA.- Outorgamento da concesión e ocupación do espazo adxudicado

1. Unha vez notificado o acordo da Xunta de Goberno Local no que se aprobe o outorgamento da concesión do espazo a un proxecto empresarial, o adxudicatario subscribirá no prazo de 15 días hábiles, un acordo de cesión de espazo co Concello de Cangas que conterà os dereitos e obrigas de ambas as partes, e que desenvolverá o establecido neste documento.

2. A elección dos espazos ofertados farase segundo o orde da puntuación obtida, especificándose na documentación a achegar a preferencia segundo as necesidades e segundo a actividade a realizar.
3. No suposto de renuncia ou desistencia dalgún seleccionado requirirase ao seguinte na orde de puntuación obtida.
4. O prazo máximo para a sinatura do acordo de cesión será 15 días hábiles. A falta de formalización do acordo de cesión de espazo fará que o seleccionado decaia no seu dereito a favor da seguinte proposta ou solicitude favorable. Este prazo poderá ser prorrogado de xustificarse adecuadamente a insuficiencia do mesmo para o cumprimento dos deberes que se sinalan no apartado seguinte.
5. Antes da formalización do acordo de cesión de espazo, os seleccionados deberán achegar:
 - a. Certificacións administrativas expedidas polos órganos competentes nas que se acredite atoparse ao corrente das súas obrigas tributarias coa Administración do Estado e coa Deputación de Pontevedra, así como respecto as súas obrigas coa Seguridade Social, ou autorización á comisión de selección para obter de forma directa a acreditación de elo, mediante declaración suficiente ante as Administracións tributarias e da Seguridade Social a estes efectos.

Todo de acordo e nos termos precisados polos artigos 13 e seguintes do RD 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas.
 - b. A escritura de constitución da correspondente persoa xurídica, contrato ou forma válida de explotación entre os mesmos. Neste caso aportarase, así mesmo, apoderamento suficiente nos termos previstos nestas bases.
 - c. Comunicación na que especifiquen, de non telo feito con anterioridade, o espazo en concreto que desexen lles sexa adxudicado.
 - d. A garantía por importe equivalente a dúas mensualidades do prezo establecido polo espazo concedido que os cesionarios deberán depositar na Tesourería do Concello de Cangas.

6. A cota pola cesión de espazos e prestación de servizos comezará a devengarse a partires do día seguinte á sinatura do acordo de cesión de espazo.

7. A ocupación do espazo realizarase no prazo máximo dun mes desde a sinatura do acordo.

DÉCIMO CUARTA.- Duración do acordo de cesión de espazo

A duración da cesión será de 2 anos, contado a partir da data da súa formalización. Á finalización da concesión poderá establecerse unha prórroga de 6 meses de duración, que deberá ser feita de forma expresa, previa solicitude motivada das persoas adxudicatarias. Esta solicitude de prórroga deberase presentar no Rexistro Xeral do Concello de Cangas, no prazo mínimo de 2 meses antes de que remate o contrato de adxudicación inicial.

Para que se poida proceder á prórroga de 6 meses, a “Comisión de Selección” do Viveiro de Empresas de Cangas avaliará a necesidade de permanencia, previo informe efectuado pola Axente de Desenvolvemento Local, baseado no seguimento e avaliación da empresa durante a súa estancia no viveiro, quen elevará a proposta da nova autorización de uso á Xunta de Goberno Local do Concello de Cangas, para a súa formalización.

Transcorridos os dous anos e, de ser o caso a nova autorización de uso, a empresa deberá abandonar o despacho cedido polo Concello deixándoo libre e expedito, sen necesidade de requirimento especial e sen dereito indemnizatorio algún ó seu favor. No caso de que non o faga, o Concello poderá levar a cabo cantas actuacións sexan precisas para proceder ó desaloxo, así como a execución das penalidades establecidas na cláusula 23ª destas bases.

O Concello de Cangas resérvase a facultade, mediante resolución, de deixar sen efecto a autorización para o uso dos despachos do viveiro antes do vencemento do prazo, si así o xustificaran circunstancias sobrevidas de interese público, mediante resarcimento dos danos que se causaran, ou sen el, cando non procedese.

DÉCIMO QUINTA.- Causas de resolución do acordo de cesión de espazo

Serán causas de resolución da adxudicación do espazo 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 do prezo correspondente.

- d. O cesamento por parte da empresa da actividade durante máis de tres meses consecutivos.
- e. Incorrer en calquera das infraccións moi graves concretadas na base vixésimo oitava das presentes bases reguladoras.
- 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, previa comprobación do cumprimento polo empresario das súas obrigacións contractuais.

CAPÍTULO III

DEREITOS E OBRIGAS DOS CESIONARIOS

DÉCIMO SEXTA.- Dereitos dos cesionarios.

- 1.- Á utilización do despacho cedido durante o tempo fixado nestas bases.
- 2.- Ó uso dos elementos comúns, de acordo coas normas establecidas polo Viveiro de Empresas de Servizos de Cangas, e de forma que non impida ós demais persoas usuarias do VES, a utilización segundo o seu dereito.
- 3.- A recibir os servizos prestados con carácter xeral por parte do Concello de Cangas.
- 4.- A adecuar o despacho segundo as súas necesidades pola súa conta, por medio de aparatos ou instalacións complementarias, previa autorización expresa do Concello de Cangas, sempre que non menoscaben o lugar onde se vai realizar nin sexa contrario os fins públicos do viveiro ou causen danos ou molestias ó resto de persoas usuarias do VES.
- 5.- A solicitar información acerca de calquera extremo relativo ó Viveiro de Empresas de Servizos de Cangas.
- 6.- As persoas adxudicatarias terán dereito a servirse e facer uso daqueles servizos que lles ofrece o Viveiro, na forma e modo que se establezan nas normas de uso común e réxime interior.

DÉCIMO SÉTIMA.- Obrigas dos cesionarios.

- 1.- A persoa cesionaria só poderá utilizar os despachos para levar a cabo as funcións concretas nas que consista a actividade empresarial obxecto do Plan de Empresa.

2.- O uso do despacho é persoal e intransferible, polo que a persoa adxudicataria non poderá arrendar nin ceder o despacho, en todo ou en parte, e incluso a título gratuito ou accidental.

3.- Aboarlle ao Concello de Cangas os prezos que se determinen no correspondente acordo regulador. Ditos prezos públicos incrementaranse cada ano o IPC con respecto ó ano anterior.

5.- Constituírse como empresa e cumprir todas as súas obrigas fiscais, laborais e lexislativas en xeral.

6.- As persoas cesionarias observarán a dilixencia debida no uso do despacho e dos elementos comúns e nas súas relacións coas demais usuarias do VES, e estarán obrigadas no seu caso, á reparación dos desperfectos ocasionados pola súa utilización, así como as reparacións dos danos provocados noutros locais ou que comprometa a estabilidade, uniformidade e o decoro do local, podendo o Concello de Cangas executar a costa das persoas adxudicatarias as reparacións necesarias.

7.- As persoas cesionarias deberán manter o despacho en estado de utilización efectiva, e deberán devolvelo nas mesmas condicións nas que lle foi entregado.

8.- Asistir ás reunións convocadas pola Axente de Desenvolvemento Local do Concello de Cangas para tratar asuntos de interese, de cooperación entre as persoas emprendedoras do VES, ou de información continuada sobre temas concretos.

9.- Manter de xeito continuado, durante o período de adhesión ao programa, as condicións esixidas para o seu acceso.

10.- Proporcionar información á Axencia de Desenvolvemento Local sobre o desenvolvemento do Plan de Empresa. A estes efectos entregarase un modelo normalizado ao que terán que axustarse as persoas adxudicatarias á hora de elaborar os seus respectivos informes. A periodicidade coa que estes informes terán de ser entregados na Axencia de Desenvolvemento Local, será de seis meses, a contar dende a ocupación efectiva do despacho por parte da persoa adxudicataria.

11.- As persoas adxudicatarias deberán facer figurar nas accións publicitarias que leven a cabo a súa participación no VES.

12.- Iniciar a actividade no local ou despacho cedido no prazo dun mes dende a data de outorgamento do contrato.

13.- Satisfacer á súa exclusiva costa, as cargas, impostos e gravames que pesen sobre a actividade que se desenvolva no local que se cede.

14.- Satisfacer as cotas obrigatorias a Facenda e á Seguridade Social das persoas empregadas no local e na actividade que nel se desenvolva.

15.- Aboar á súa costa, os gastos derivados dos usos, consumos e subministros propios.

16.- Usar o local de xeito acorde coa finalidade e natureza concertadas e mantelo no estado de utilización conveniente, non desenvolvendo nel actividade distinta á pactada, sen autorización por escrito do Concello de Cangas.

17.- Soportar a execución das obras de reparación, conservación o mellora que ordene o Concello de Cangas, por estimadas necesarias para o local, previa notificación con 24 horas de antelación.

18.- Consentir as visitas que ordene o Concello de Cangas, de inspección do local a fin de comprobar o uso que se faga do mesmo, e do seu estado de conservación, previa notificación con 24 horas de antelación.

19.- Devolver o local ó Concello de Cangas nas mesmas condicións de uso en que o recibiu ó finalizar o contrato, salvando o uso normal e dilixente e o menoscabo por iso producido. Serán responsables as persoas adxudicatarias do mal uso, ou uso negligente, do local obxecto de cesión. Tódalas melloras realizadas no local, quedarán en beneficio do mesmo, sen dereito indemnizatorio a favor das persoas adxudicatarias.

20.- Instalar e manter cos seus medios técnicos e económicos cantos equipamentos especiais sexan precisos para evitar evacuacións nocivas ao entorno e ó exterior, derivadas do desenrolo da actividade.

21.- Subscribir ó outorgamento do contrato unha póliza de seguros de responsabilidade civil, que permita responder dos danos e perdas que poidan ocasionarse a terceiras persoas ou ao propio inmovible, que deberá ter vixencia durante o período contractual. Se a contía dos danos excedese da cobertura do seguro, este exceso sería de enteira responsabilidade das persoas adxudicatarias. Deberán presentar ó órgano xestor do VES copia da póliza de responsabilidade civil e copia do recibo do pagamento nos cinco días seguintes ao asinamento do contrato.

A adhesión e a tutela non suporá en ningún caso responsabilidade por parte do Concello de Cangas en orde ás actuacións levadas a cabo polas persoas adxudicatarias no desenvolvemento do seu proxecto ou actividade empresarial.

De conformidade co estipulado no parágrafo anterior, o Concello de Cangas non será responsable, nin con carácter principal, nin solidario ou subsidiario, do cumprimento das obrigas tributarias, sociais, salariais ou outras contraídas coas Administracións Públicas, traballadores, provedores, clientes, entidades financeiras ou de afianzamento, ou con calquera outra entidade ou particular.

Asemade faise constar de xeito expreso que os despachos, elementos comúns, instalacións, maquinaria ou outros aparatos postos ó servizo das persoas cesionarias son propiedade única e exclusivamente do Concello de Cangas, sen que en ningún caso se poidan considerar afectos ás débedas e ó cumprimento das obrigas por parte dos cesionarios dos despachos.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE RÉXIME INTERNO

As presentes Normas e as modificacións que poidan ser introducidas nas mesmas, serán obrigatorias para todos os cesionarios do Viveiro. Por tanto, as prohibicións, limitacións e responsabilidades de uso previstas nas presentes Normas, serán extensivas aos ocupantes dos espazos suxeitos ás mesmas.

A estes efectos entenderase por ocupante calquera persoa física ou xurídica á que a propiedade lle ceda a posesión e uso cesionario, con carácter temporal, dun dos espazos ou dependencias do Viveiro.

Debido á especial configuración do Viveiro, as presentes Normas poderán ser modificadas polo Concello de Cangas cando sexa necesario, dado o carácter singular deste Proxecto, que esixe dunha adaptación e mellora constante de acordo coas necesidades requiridas para a creación e posta en marcha de proxectos empresariais.

DÉCIMO OITAVA.- Actividades excluídas

Quedan excluídas todas aquelas actividades que prexudiquen o medio ambiente ou a contorna local, en concreto as seguintes:

- a. Actividades non admitidas polas ordenanzas municipais.
- b. Empresas non viables técnica e/ou economicamente.
- c. A práctica en calquera parte do Viveiro, de calquera profesión, comercio ou actividade non previstos no acordo de prestación cesión de espazo e de servizos ou autorizados previamente ou contrarios á moral, á orde pública ou os bos costumes, e á organización de calquera tipo de manifestacións políticas, sindicais e/ou relixiosas.
- d. Actividades que poidan considerarse perigosas, insalubres, nocivas ou que puidesen perturbar a actividade dos restantes ocupantes. O uso de cada espazo dos Viveiros non debe implicar ningunha molestia anormal (aínda que fóra excepcional) en relación coas actividades proxectadas no mesmo.

- e. De forma xeral, os cesionarios dos espazos non deben en forma algunha perturbar o ambiente dos Viveiros mediante ruídos, vibracións, cheiros ou temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar a producir molestias aos restantes ocupantes.
- f. O uso de todo ou parte de calquera espazo dos Viveiros como vivenda ou calquera outro uso non permitido.

DÉCIMO NOVENA.- Funcionamento dos espazos de uso común.

Cada un dos cesionarios e ocupantes terá o libre uso das zonas comúns, conforme ao seu destino, a condición de que non impida con iso os mesmos dereitos dos restantes cesionarios e o seu bo funcionamento coas reservas seguintes:

- a. As zonas comúns deberán ser utilizadas de conformidade co uso previsto para as mesmas.
- b. O Concello de Cangas poderá, en calquera momento, pechar temporalmente todo ou parte das zonas comúns onde sexa necesario efectuar traballos de reparación ou cambios, ou por calquera outra causa xustificada, o que deberá informar aos cesionarios.

VIXÉSIMA.- Mantemento e limpeza.

- 1. Os cesionarios e ocupantes deberán manter en todo momento os espazos e superficies cedidas, así como as zonas comúns, o seu decorado, accesorios, equipamento e entrada en bo estado de funcionamento e presentación.
- 2. Os danos que a actividade do cesionario cause nos elementos estruturais do Viveiro, nas instalacións xerais, nas zonas de uso común, ou nos seus despachos ou espazos cedidos, serán reparados pola propiedade á conta do cesionario causante.
- 3. As zonas comúns e os postos de traballo manteranse sempre en perfecto estado de limpeza. Os traballos de limpeza das zonas comúns serán efectuados polo Concello de Cangas.
- 4. Os termos e condicións para a limpeza dos despachos e as zonas comúns fixados polo Concello de Cangas deberán ser respectados, en particular, no referente á evacuación de lixos.

VIXÉSIMO PRIMEIRA.- Salubridade

1. Os cesionarios e ocupantes dos espazos do Viveiro comprométense a observar e respectar as normas e regulamentos de salubridade e seguridade correspondentes ao Viveiro.
2. Queda prohibido introducir no Viveiro materiais perigosos, insalubres, malolientes, e inflamables, que estean prohibidos polas normas legais ou administrativas, as disposicións dos servizos de seguridade e/ou as pólizas de seguro do Viveiro.
3. Non poderá ser colocado nin depositado no interior do Viveiro ningún obxecto cuxo peso exceda o límite de carga de chans e tabiques.
4. As griferías, sanitarios e instalacións de fontanería e electricidade que se atopen no Viveiro deberán ser mantidos en bo estado de funcionamento, procurando o Concello de Cangas a súa rápida reparación, no seu caso, ao obxecto de evitar calquera dano aos demais ocupantes do Viveiro.
5. Non se poderá arroxar nas canalizacións ou desaugadoiros materiais inflamables ou perigosos, estendéndose a prohibición a todos aqueles elementos que poidan perturbar o bo funcionamento das mencionadas instalacións.

VIXÉSIMO SEGUNDA.- Prohibicións e limitacións

1. As seguintes actividades están expresamente prohibidas para os cesionarios ou ocupantes dos Viveiros:
 - a. O uso de calquera material non permitido polas normas de Seguridade e Hixiene.
 - b. Está prohibido exercer no Viveiro toda actividade que poida considerarse perigosa, insalubre, e nociva ou que perturbe a actividade dos restantes ocupantes.
 - c. O uso de cada espazo do Viveiro non debe implicar ningunha molestia anormal (aínda que for excepcional) en relación coas actividades proxectadas no mesmo.
 - d. O uso de todo ou parte de calquera espazo do Viveiro como vivenda ou calquera outro uso non permitido.
 - e. A práctica en calquera parte do Viveiro, de calquera profesión, comercio ou actividade non previstos no acordo de cesión ou autorizados previamente ou contrarios á moral, á orde pública ou aos bos costumes, e a organización de calquera tipo de manifestacións políticas, sindicais e/ou relixiosas.
 - f. Queda prohibida a distribución de propaganda de calquera tipo fóra das superficies cedidas dos despachos.

- g. De forma xeral, os cesionarios dos espazos cedidos non deben en forma algunha perturbar o ambiente do Centro mediante rúidos, vibracións, cheiros, temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar ou producir molestias aos restantes ocupantes.

VIXÉSIMO TERCEIRA.- Infraccións.

As accións ou omisións contrarias a este Regulamento terán o carácter de infraccións administrativas e serán sancionadas nos casos, forma e medida que nel determinase, a non ser que poidan constituír delitos ou faltas tipificadas ante leis penais, nese caso do órgano competente municipal pasará o tanto de culpa á orde xurisdiccional competente e absterase de seguir o procedemento sancionador mentres a autoridade xudicial non dite sentenza firme.

As infraccións clasifícanse en leves, graves e moi graves:

- a. Terán a consideración de **infraccións leves** aquelas que, pese ao incumprimento das cláusulas contractuais, non supoñan un prexuízo de gran entidade, tipificándose como tales as seguintes:
- As que impliquen negligencia na prestación do servizo e non supoñan unha alteración grave para o seu funcionamento.
 - A omisión do deber de comunicar as incidencias ou anomalías, non imputables á persoa contratista e que sexan detectadas.
- b. Terán a consideración de **infraccións graves**:
- A reiteración na comisión de tres faltas leves.
 - A desobediencia ás ordes da persoa responsable para a vixilancia do contrato.
 - As accións u omisións que alteren a regularidade na prestación do servizo.
 - A carencia de elementos necesarios para a prestación do servizo.
 - O trato irrespetuoso ao público, persoal municipal ou axentes da autoridade, así como calquera outra acción persoal que supoña un desprestixio do servizo.
 - Non acudir ás convocatorias e xuntanzas de seguimento do contrato.

- c. Terán a consideración de **infraccións moi graves**, son todas aquelas que supoñan un incumprimento das condicións do contrato ou unha deficiente xestión do servizo, ademais das seguintes:
- Obstaculizar a inspección ou fiscalización do persoal municipal.
 - Incumprir as normas laborais ou convenio colectivo do persoal a empregar.
 - Ceder o contrato sen a debida autorización municipal.
 - Incumprir obrigas salariais ou de seguridade social respecto ás persoas traballadoras a empregar.
 - Negarse a abandonar as instalacións do VES despois da data de expiración do contrato.
 - Reiterar a comisión de dúas infraccións graves.

VIXÉSIMO CUARTA.- Sancións

- As faltas leves sancionaranse con multa desde 60 € ata 300 €.
- As faltas graves sancionaranse con multa desde 300 € ata 1.500 €
- As faltas moi graves sancionaranse con multa desde 1.500 € ata 3.000 €, ou incluso a 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 instruíranse por persoal da concellería delegada competente, resolvéndose pola Alcaldía do Concello.

CAPÍTULO V

PREZO PÚBLICO POLA CESIÓN DE ESPAZOS E COMPENSACIÓN DE GASTOS

VIXÉSIMO QUINTA.- Prezo público.

As persoas adxudicatarias do concurso deberán aboar os prezos públicos correspondentes establecidos na Ordenanza Reguladora do Prezo Público pola prestación de servizos no Viveiro de Empresas do Concello de Cangas (BOP nº 109 do 7 de xuño do 2013), aprobada en Xunta de Goberno Local de data 13/05/2013, e que establece o seguinte:

“Artigo 2.-Obrigados ao pagamento.

Estarán obrigados ao pagamento do presente prezo público as persoas físicas ou xurídicas adxudicatarias dos locais ou módulos que se poñan á súa disposición no viveiro de empresas do Concello de Cangas.

Artigo 3.- Tarifas.

O importe mensual será o seguinte para cada un dos locais ou módulos obxecto de cesión no Centro de Iniciativas Empresariais:

Primeiro: Os servizos prestados serán gratuítos no que se refire a apoio, asesoramento e titoría necesarios para a posta en marcha da empresa.

Segundo: Os usuarios que teñan a cesión temporal dun módulo deberán aboar os seguintes prezos públicos:

Renda	Euros/Mes
<i>Despacho A (10 m²)</i>	<i>60 €</i>
<i>Despacho B (12 m²)</i>	<i>75 €</i>
<i>Despacho C e D (14 m²)</i>	<i>100 €</i>

Ao importe destas tarifas seralle de aplicación o imposto sobre o valor engadido, de acordo coa lexislación vixente.

Artigo 4. Nacemento Da Obrigación De Pagamento

A obrigación de pagamento nace desde o momento en que inicie a utilización do local que corresponda polos adxudicatarios das autorizacións administrativas, xustificándoo mediante acta de inicio da actividade asinada polo Alcalde, o adxudicatario e pola Axente de Desenvolvemento Local.

Artigo 5. Normas De Xestión

O Concello, unha vez iniciada a prestación do servizo, procederá a aprobar a liquidación que corresponda, na que constarán os datos precisos para a determinación do importe correspondente á mensualidade que na mesma se indique, emitindo a factura correspondente.

A periodicidade das liquidacións será mensual e serán pasadas ao cobramento anticipadamente dentro dos cinco primeiros días de cada mes.

O pagamento deste prezo público haberá de facerse efectivo mediante domiciliación bancaria. A estes efectos, os que solicite autorización administrativa para a utilización dos locais virá abrigado a comunicar ao Concello de Cangas, no momento de presentación da solicitude, os datos precisos para proceder á domiciliación das facturas que se aproben. Calquera cambio que se produza nos datos de domiciliación deberán comunicarse antes do día 15 ou o inmediato hábil seguinte do mes anterior a aquel en que vai producir efectos.

Os prezos públicos establecidos incrementaranse anualmente segundo o IPC.

CAPÍTULO VI

RÉXIME XURÍDICO E RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

VIXÉSIMO SEXTA.- Réxime xurídico

A cesión faise seguindo o procedemento que se regula:

- Nestas bases (artigo 74 do RD 1372/1986, do 13 de xuño, polo que se aproba o regulamento de bens das EELL, artigo 32 do Decreto de 17 de xuño de 1955, polo que se aproba o Regulamento de Servicios das Corporacións Locais e artigo 87 da Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas.
- Polas normas da LRBRL, TRLRL, RSCL, e polas normas da LCSP e LPAC nos aspectos no regulados nas normas anteriores.

VIXÉSIMO SÉTIMA.- Modificación das bases

O contido das presentes bases reguladoras está suxeito a posibles modificacións para adaptarse, no seu caso, a circunstancias adicionais que se podan dar nun futuro e que non foron previstas no momento de súa redacción.



ANEXO I

PROCEDEMENTO: PROGRAMA VIVEIRO DE EMPRESAS	NOME DO PROXECTO:	DOCUMENTO: <i>SOLICITUDE</i>
---	--------------------------	---

DATOS PERSOA SOLICITANTE

NOME/RAZÓN SOCIAL	1º APELIDO	2º APELIDO	NIF/CIF

TIPO DA VÍA NOME DA VÍA/NÚMERO/ANDAR/PORTA

----------------------	----------------------

CONCELLO PROVINCIA CP TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME	1º APELIDO	2º APELIDO	NIF

Enderezo electrónico a efectos de notificacións

Autorizo a notificación utilizando a sede electrónica do Concello de Cangas no correo electrónico _____

Asdo.: _____

IDENTIFICACIÓN DA INICIATIVA EMPRESARIAL (Estes datos deben coincidir cos do plan de negocio segundo anexo II)

DENOMINACIÓN OU RAZÓN SOCIAL

NOME COMERCIAL

FORMA XURÍDICA

ACTIVIDADE ECONÓMICA

DATA DE INICIO DA ACTIVIDADE EMPRESARIAL

Nº SOCIOS Nº

TRABALLADORES

RELACIÓN DE TODAS AS PERSOAS PROMOTORAS, FORMACIÓN E GRAO DE PARTICIPACIÓN

NOME E APELIDOS	NIF	TITULACIÓN	% CAPITAL OU PARTICIPACIÓN

☐☐

5

C

(Indique numericamente: 1 maior preferencia, 3 menor preferencia)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- ☐ COPIA COMPULSADA DO DNI DAS PERSOAS PROMOTORAS
- ☐ “CURRICULUM VITAE” DAS PERSOAS PROMOTORAS
- ☐ COPIA COMPULSADA TÍTULOS ACADÉMICOS DAS PERSOAS PROMOTORAS E /OU DAS PERSOAS CONTRATADAS (base 11ª, punto a)
- ☐ COPIA COMPULSADA DOS CURSOS DE FORMACIÓN DAS PERSOAS PROMOTORAS RELACIONADOS COA ACTIVIDADE A DESENVOLVER (base 11ª, punto b)
- ☐ VIDA LABORAL E CONTRATOS DE TRABALLO DAS PERSOAS PROMOTORAS E /OU DECLARACIÓN CENSAL DE ALTA NA ACTIVIDADE (base 11ª, punto c)
- ☐ XUSTIFICANTE DE INICIO DE ACTIVIDADE OU COMPROMISO DE INICIO DE ACTIVIDADE SEGUNDO ANEXO III. (base 5ª puntos 1.a-1.b)
- ☐ ACREDITACIÓN PROXECTO INNOVADOR (base 11ª, punto e)
- ☐ XUSTIFICANTE DE SITUACIÓN DE DESEMPREGO (base 11ª, punto f)
- ☐ XUSTIFICANTE DE SITUACIÓN DE MINUSVALÍA OU OUTROS ASPECTOS DE DISCRIMINACIÓN POSITIVA (base 11ª, punto g)

- ☐ COPIA COMPULSADA DA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN/ ESTATUTOS DA EMPRESA
- ☐ COPIA COMPULSADA CIF EMPRESA
- ☐ COPIA COMPULSADA DECLARACIÓN CENSAL
- ☐ CERTIFICACIÓNS DE ESTAR AO CORRENTE NOS PAGAMENTOS NA FACENDA ESTATAL, AUTONÓMICA, SEGURIDADE SOCIAL E ANTE O CONCELLO, DA EMPRESA E DOS SOLICITANTES
- ☐ ANEXO II: PLAN DE EMPRESA
- ☐ ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

LUGAR E DATA

ANEXO II

PROCEDEMENTO: PROGRAMA VIVEIRO DE EMPRESAS	NOME DO PROXECTO:	DOCUMENTO: PLAN DE NEGOCIO
---	--------------------------	---

I. IDENTIFICACIÓN DA PERSOA SOLICITANTE

Nome e apelidos /Razón Social		NIF/CIF
Enderezo		CP
Localidade/Provincia	Correo electrónico	Teléfono

II. IDENTIFICACIÓN DO PROXECTO

1. CARACTERÍSTICAS XERAIS DO PROXECTO

1.1. DENOMINACIÓN DA ACTIVIDADE

Nome		
Enderezo		
C.P.	Localidade	Provincia

Actividade a desenvolver (produto ou servizo a ofrecer, e necesidades que pretende cubrir)

Formula xurídica prevista

Nº de traballadores previstos

1.2. PROXECTO EMPRESARIAL

Presentación e descrición do proxecto empresarial. ¿Cales son as súas principais características?

1.3. ASPECTOS INNOVADORES OU DIFERENCIADORES

Indique brevemente que novidades cree Vd. que aporta o seu proxecto empresarial en calquera campo: comercial, financeiro, etc... susceptibles de ser valoradas positivamente polos clientes

2. ANÁLISE DO MERCADO

2.1. ANÁLISE DA DEMANDA (CLIENTES) :

Describa brevemente as características máis destacadas do cliente potencial do seu produto ou servizo, facendo referencia a aspectos tales como idade, nivel de ingresos (alto, medio, baixo), nivel cultural, localización xeográfica, etc. e comente se o cliente descrito corresponde ó que reside no contorno do seu negocio.

2.2. CARACTERIZACIÓN DA COMPETENCIA:

Sinalar brevemente os competidores que terá a empresa, as súas características e a estratexia que

estes utilizan.

2.3. ANÁLISE DOS PROVEEDORES:

Sinalar os provedores previstos dos seus bens ou servizos, e as súas características.

2.4. ANÁLISE DAS FORTALEZAS:

Sinalar as fortalezas da empresa e/ou idea de negocio respecto da competencia, e como as

aproveitará.

2.5. ANÁLISE DAS DEBILIDADES :

Sinalar as debilidades da empresa e/ou idea de negocio respecto da competencia, e cómo solucionarlas ou minimizalas.

3. PLAN DE INVESTIMENTOS E O SEU FINANCIAMENTO

3.1. PLAN DE INVESTIMENTOS

INVESTIMENTO	IMPORTE
Fianzas por arrendamentos de edificios ou locais	
Compra de edificios ou locais	
Traspaso de negocio	
Acondicionamento do local	
Instalacións	
Maquinaria	
Mobiliario	
Ferramentas	
Elementos de transporte	
Equipos para proceso de información	
Leasing (arrendamento financeiro con opción de compra)	
Gastos de constitución e posta en marcha (escritura pública, avogados, IAE, gastos de lanzamento, gastos de xestión, etc)	
Existencias iniciais (primeiras compras de produtos)	
Outros	
TOTAL DE INVESTIMENTO (IVE non incluído)	

3.2. FINANCIAMENTO

RECURSOS FINANCEIROS	IMPORTE
Financiamento propio	
Préstamos ou créditos concedidos	
Outras fontes de financiamento	
TOTAL FINANCIAMENTO	

Nota: a suma do total do investimento e do financiamento deben coincidir.

4. PREVISIÓN DE RESULTADOS

INGRESOS	ANO 1	ANO 2
Vendas		
Prestación de servicios		
Outros ingresos (rappells, descontos por pagamento cedo, etc...)		
TOTAL INGRESOS		

GASTOS	ANO 1	ANO 2
		33

<u>BENEFICIOS OU PERDAS</u> (Ingresos-gastos)	<u>IMPORTE</u>
ANO 1	
ANO 2	

5. OBSERVACIÓN/OUTROS DATOS

En a de de 2018

SINATURA DA PERSOA REPRESENTANTE

ANEXO III

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE EMPRESA/ALTA NA ACTIVIDADE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

NOME

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

NIF

DECLARO O COMPROMISO de constituír a empresa ou iniciar a actividade, no prazo dun mes dende a notificación da Resolución sobre a autorización e cesión de uso do despacho, segundo o disposto na cláusula quinta, punto 1, apartados a) e b)

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

LUGAR E DATA

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON ESTAR INCURSA EN NINGUNHA DAS PROHIBICIÓNS PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS NO ARTIGO 71 DA LCSP

D./Dña., con enderezo en rúa....., nº, localidade de, provincia de, con DNI nº....., actuando en nome propio/ou en representación da empresa....., con CIF, e domicilio social na rúa, nº, na localidade de, á cal represento en calidade de (Administrador/a, Apoderado/a, Representante Legal, ou o que proceda), ante a Comisión de Selección constituída para a resolución do expediente relativo á adxudicación de 3 despachos no VES do Concello de Cangas.

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que nin a persoa asinante da declaración, nin a persoa xurídica á que represento, nin ningún dos seus administradores/as ou representantes, se atopan incursas en ningunha das prohibicións para contratar definidas no artigo 71 da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público, non concorrendo, en consecuencia, circunstancia algunha das descritas na indicada referencia legal.

Así mesmo, e de forma expresa faise constar que a persoa xurídica á que represento se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes.

E para que conste ós efectos oportunos, expídese e asínase a seguinte declaración en, a de de 2018

(SINATURA)