

***BASES DA CONVOCATORIA PARA O ALUGUEIRO DE SEIS LOCAIS DE TITULARIDADE PÚBLICA NO BARRIO DA TINERÍA, PARA A DINAMIZACIÓN COMERCIAL, ECONÓMICA E SOCIAL DA ZONA***

***PRIMEIRA.- OBXECTO***

*As presentes Bases teñen por obxecto establecer os termos e condicións que rexerán a convocatoria pública para a selección de adxudicatarios de seis locais comerciais en alugueiro na zona da Tinería, destinados a emprendedores e/ou entidades empresariais, coa finalidade de seguir apoiando e impulsando a promoción económica, social e comercial empresarial desta zona, así como creando emprego na cidade de Lugo.*

*Mediante esta iniciativa, se segue a poñer en valor a zona da Tinería, cedendo o uso de locais comerciais, de titularidade da Xunta de Galicia, e cedidos, a súa vez, ao Concello de Lugo, mediante un contrato de alugueiro cunha duración de 7 anos prorrogables. O Concello responsabilízase da súa cesión, para que poidan servir de apoio a emprendedores e/ou entidades empresariais, creando e xerando emprego e actividade económica, que os convertan en instrumentos de dinamización socio laboral, empresarial, económica e cultural, contribuíndo a rexeneración dunha zona emblemática da nosa cidade, como é a Tinería. Deste xeito, tratase de seguir impulsando a creación, promoción e consolidación de empresas mediante a adxudicación de locais, en réxime de alugueiro, e continuar facilitando o acceso aos mesmos mediante a súa adecuación e a flexibilización dos pagos das rendas, que terán un carácter simbólico, moi inferiores aos importes satisfeitos polo Concello ao IGVS.*

*A finalidade deste proxecto é o de impulsar a creación, promoción e consolidación de empresas mediante a adxudicación de locais, en réxime de alugueiro, e facilitarase o acceso aos mesmos mediante a redución por parte do concello do 70% da renda a satisfacer por cada arrendatario/a (en relación ao importe total que O Concello de Lugo satisface ao IGVS). Ademais o Concello de Lugo, asumirá o custo do IBI de todos os locais, e este custo non se repercutirá aos arrendatarios.*

*As propostas e iniciativas presentadas serán seleccionadas de conformidade co procedemento establecido nas presentes Bases. Unha vez seleccionados/as os/as beneficiarios/as e determinado o uso definitivo dos locais ofertados, cada adxudicatario/a adecuará os mesmos conforme ás indicacións reflectidas na memoria da actividade, sempre e cando se axusten ás restricións da zona de actuación e as indicadas nas presentes bases.*

*Táboa coa relación e situación dos locais obxecto de aluguer por terceiros:*

<b><i>Nº ORDEN</i></b>	<b><i>SITUACIÓN LOCAIS</i></b>	<b><i>Superficie Metros Cadrados</i></b>	<b><i>REFERENCIA CATASTRAL</i></b>
<i>1</i>	<i>R./ Recanto do Miño, nº 8</i>	<i>54.20</i>	<i>7333012PH1673A0001HS</i>
<i>2</i>	<i>R/Miño, nº 32</i>	<i>106,44</i>	<i>7532025PH1673A00002ID</i>
<i>3</i>	<i>R/Tinería nº 24</i>	<i>51</i>	<i>7533031PH1673A0003RF</i>
<i>4</i>	<i>R/Recanto do Miño, nº 15</i>	<i>18.90</i>	<i>7431405PH1673A0002GD</i>
<i>5</i>	<i>Praciña da Universidade, nº 3- 1</i>	<i>53.84</i>	<i>7531014PH1673B0007FR</i>
<i>6</i>	<i>Praciña da Universidade nº 3- 2</i>	<i>50.24</i>	<i>7531014PH1673B0002OX</i>

## SEGUNDA. –RÉXIME XURÍDICO DO ALUGUER

A cesión do uso dos locais realizarase en réxime de aluguer, cuxas características esenciais serán as seguintes:

– O contrato de aluguer terá unha duración de **seis anos**, cuxo cómputo se iniciará, unha vez ditada a resolución definitiva, na data da formalización do contrato e de entrega de chaves do local. Transcorrida cada anualidade, o arrendatario deberá notificar no mes anterior ao remate da mesma, de forma fehaciente ao arrendador a súa vontade de continuar co citado contrato ata o tempo máximo previsto de seis anos.

- A renda a abonar polos/as arrendatarios/as, será polo importe do 30% da cantidade que o Concello de Lugo deberá de aboar ao IGVS, dependente da Xunta de Galicia, de xeito que o Concello de Lugo asumirá o 70% restante. O motivo desta redución no prezo é debida ao interese deste Concello en dinamizar e por en valor a zona da Tinería. **Ademais o Concello de Lugo, asumirá o custo do IBI de todos os locais, e este custo non se repercutirá aos arrendatarios.** O cadro de prezos é o seguinte:

Nº	SITUACIÓN LOCAIS COMERCIAIS	Superficie/ m <sup>2</sup>	Renda mensual a satisfacer ao IGVS (Con IVE)	Renda anual que o Concello abona ao IGVS (con IVE)	% redución que asume o Concello .- 70%	Importe ANUAL da redución que asume o Concello	Importe ANUAL arrendatario s (C/ IVE)	Renda mensual arrendata rios (C/ IVE)
1	R./ Recanto do Miño, nº 8	54.20	221,89 €	2.662,68 €	70,00%	1.863,88 €	798,80 €	66,57 €
2	R/Miño, nº 32	106,44	446,05 €	5.352,60 €	70,00%	3.746,82 €	1.605,78 €	133,82 €
3	R/Tinería, nº 24	51	169,53 €	2.034,36 €	70,00%	1.424,05 €	610,31 €	50,86 €
4	R/Recanto do Miño, nº 15	18.90	61,95 €	743,40 €	70,00%	520,38 €	223,02 €	18,59 €
5	Praciña Universidade, nº3-letra 1	53.84	257,78 €	3.093,36 €	70,00%	2.165,35 €	928,01 €	77,33 €
6	Praciña Universidade, nº 3-letra 2	50.24	242,16 €	2.905,92 €	70,00%	2.034,14 €	871,78 €	72,65 €
TOTAL			1.477,79 €	17.733,48 €	70,00%	11.754,62€	5.037,70 €	419,81 €

– As persoas/entidades adxudicatarias dos locais, asumiran pola súa conta os custos do acondicionamento dos devanditos locais, de acordo coas características do local e do establecemento comercial que se pretenda abrir, tendo en conta todo o previsto nestas bases, así como a normativa urbanística que opera na zona de actuación, tanto para a actividade comercial e/ou de negocio a desenvolver, como para o acondicionamento interior e exterior, sendo responsabilidade dos/as adxudicatarios/as a solicitude de tódolos permisos, autorizacións e licencias pertinentes.

## TERCERA. –BENEFICIARIOS/AS

Poderán ser beneficiarios/as da cesión de uso dos locais regulados na presente convocatoria, aquelas persoas físicas ou xurídicas, que pretendan desenvolver unha actividade comercial e/ou de negocio nalgún

*dos locais que se poñen a disposición na zona da Tinería, sempre e cando se respecte a Ordenanza de Burgos Medievais. Esta Ordenanza recolle no Artigo 131 a clasificación de usos que se permiten nesa zona, pero é preciso indicar que estas bases limitan eses usos, de xeito que só se permite o alugueiro destes locais para os seguintes usos, por ser os que máis dinamizan e poñen en valor a zona de actuación:*

- Comercial*
- Oficinas e administrativo*
- Educativo, docente e cultural*
- Asistencial*
- Deportivo*
- Sanitario*
- Talleres de artesanía*

*Será requisito indispensable contar cun proxecto valorado economicamente, para desenvolver calquera das actividades anteriormente citadas, que sexa compatible coas características físicas dos locais e co fin ao que están destinados.*

*Estarán excluídos aqueles proxectos e actividades que prexudiquen dalgunha forma o espazo común, o medio ambiente ou o entorno local, dende un punto de vista técnico, social, económico e xurídico, así como aqueles que non sexan viables técnica, financeira e/ou economicamente ou poidan alterar a convivencia veciñal.*

*En calquera caso, o Concello de Lugo resérvase a capacidade de aceptar ou non as propostas en función das condicións específicas da actividade a desenvolver e das necesidades para a súa tramitación.*

*Non poderán ser beneficiarios da cesión de uso dos locais regulados na presente convocatoria, e polo tanto quedarán excluídos, aqueles solicitantes que non se atopen ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias de carácter estatal, autonómico, e coa Seguridade Social, así como co Excelentísimo Concello de Lugo, O solicitante/beneficiario non poderá ter débedas coas citadas administracións, na data de remate do prazo de presentación de solicitudes. .*

#### **CUARTO. -CAPACIDADE**

*Poderán presentar solicitudes as persoas físicas ou xurídicas, españolas ou estranxeiras que tendo plena capacidade para contratar e obrigarse de acordo coa lexislación civil, non estean incurso en ningunha das prohibicións e incompatibilidades para contratar establecidas na lexislación vixente.*

#### **QUINTA. -PROCEDEMENTO.**

*O procedemento de adjudicación da cesión en réxime de aluguer dos locais, será o de **concorrenza competitiva**, e realizarase conforme aos principios de publicidade, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación.*

*O procedemento iníciase mediante a correspondente convocatoria pública efectuada por este Concello de Lugo a través da Web e do Taboleiro de anuncios municipal. Igualmente publicarase a convocatoria no BOP da provincia de Lugo.*

A.-INICIO.

A1-SOLICITUDES.

O Concello de Lugo, anunciará a apertura do prazo para a presentación de solicitudes, a través dos medios referidos na base quinta. Estas presentaranse en modelo normalizado (ANEXO I) que se xunta ás presentes Bases, dito documento é accesible por vía telemática a través da páxina web do Concello de Lugo ([www.concellodelugo.org](http://www.concellodelugo.org)).

A2- PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN.

O prazo de presentación das solicitudes e a documentación que acompañen, será de **20 días hábiles dende o día seguinte ao da publicación da presente convocatoria no BOP da Provincia de Lugo.**

Os solicitantes obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas administracións públicas para a realización de calquera trámite dun procedemento administrativo segundo a obriga imposta polo artigo 14.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. (LPAC), deberán presentar e tramitar por medios electrónicos a solicitude desta subvención a través da sede electrónica do Concello de Lugo, no enlace <https://www.lugo.gal/portal/>.

Os solicitantes non obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas poderán optar pola tramitación electrónica da súa solicitude a través da sede electrónica do Concello de Lugo, e por calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos.

A presentación da solicitude asinada polo interesado implica que declara baixo a súa responsabilidade:

- Que coñece e acepta as Bases que regulan a presente convocatoria.
- Que tódolos datos incorporados a solicitude son certos.
- Que son coñecedores de que as inexactitudes nas circunstancias declaradas darán lugar a exclusión do procedemento ou a revogación da adxudicación, no seu caso.

A3-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

As solicitudes deberan de ir acompañadas en todo caso pola seguinte documentación:

- Copia do CIF o NIF en vigor, enderezo, correo electrónico e teléfono de contacto do solicitante. No caso de que o/ou a solicitante sexa unha sociedade deberá aportar fotocopia da escritura de constitución debidamente inscrita no Rexistro Mercantil, así como no Rexistro Administrativo correspondente, no caso de asociacións, cooperativas e sociedades laborais. Igualmente aportarase copia do poder do representante que asine a solicitude.
- Plan de Empresa e Memoria valorada economicamente, que incluírá unha Análise de viabilidade do proxecto, previsión de postos de traballo, currículo profesional e vida laboral dos/as promotores/as do proxecto, un compromiso de horario diario de apertura ao público, así como unha descrición da actividade proxectada e as características que o local debe reunir. Esta memoria incluírá en todo caso:

*a) Descrición da actividade do negocio, explotación ou obxecto do negocio que proxecte implantar no local/es solicitados.*

*b) Data proposta para a iniciación da actividade do negocio, que non poderá ser posterior a que resulte de contar DOUS MESES, a partires da entrega do local polo Concello de Lugo. Este prazo poderá ser ampliado para casos excepcionais debidamente xustificados e autorizados polo Concello de Lugo.*

*c) Os locais entregaranse sen acondicionar nin adecuar a ningún uso concreto. Polo tanto, deberanse describir brevemente as necesidades funcionais principais (número de estancias, superficies aproximadas e relación entre elas), características do cerramento exterior (opaco, escaparate...), así como calquera outra circunstancia que se considere oportuno destacar para unha correcta adecuación do local ao uso que se require. Esta descrición acompañarase dunha valoración económica (orçamento aproximado que especifique os custos de acondicionamento do local), así como dun croquis, plano e breve descrición da obra prevista.*

*d) Igualmente deberá facer referencia aos beneficios que a actividade de negocio proposta, poida reportar a dinamización da zona da Tinería.*

*e) Compromiso de horario de apertura, que deberá de respetarse durante todo o período contractual (os locais non poden estar adicados ao simple almacenamento ou apertura puntual, é preciso que para a dinamización do barrio, están abertos en horario comercial). O incumplimento desta clausula será causa de rescisión do contrato.*

*f) Calquera outra aportación e/ou mellora de interese xeral relacionada coas actividades proxectadas e a dinamización da zona.*

- Certificacións positivas de atoparse o corrente no cumprimento das obrigas tributarias de carácter estatal, autonómico, e coa Seguridade Social. Asimesmo verificarase de oficio por parte deste Concello de Lugo, de que o solicitante non ten débedas con este Concello. Esta verificación estendese a calquera tipo de débedas co Concello de Lugo. O solicitante estará o día no cumprimento de non ter débedas coas citadas administracións, na data de remate do prazo de presentación de solicitudes.*
- Declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións ou incompatibilidades para contratar segundo o ANEXO I.*

*Os/as adxudicatarios/as estarán obrigados/as a presentación de calquera documentación relacionada coa actividade a desenvolver que o Concello de Lugo estime convinte, en calquera momento durante o período de alugueiro do local.*

#### **A4.-ORDEN DE PREFERENCIA ENTRE LOCAIS.**

*Cada interesado poderá solicitar ata un máximo de dous locais dos relacionados na base segunda, establecendo un orden de preferencia para levar a cabo nos mesmos a súa actividade empresarial (segundo o ANEXO I). Os/as solicitantes só poderán ser beneficiarios/as do alugueiro dun local*

## *B. COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN.*

*Os proxectos presentados en tempo e forma, serán avaliados por un Comité Técnico, que valorará as propostas en función das condicións específicas da actividade a desenvolver, e das necesidades para a súa tramitación perante o Concello de Lugo, podendo rexeitar os proxectos por motivos técnicos e/ou normativos. Este rexeitamento será debidamente motivado, coa emisión dun informe do devandito Comité Técnico, e será notificado os/as interesados/as por correo electrónico ao enderezo facilitado na solicitude, para que o/a interesado/a poida realizar as alegacións oportunas.*

*Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Comité Técnico, nos casos en que a solicitude incorra nalgún erro ou omisión emendable ou non se acompañe da documentación esixible de acordo coas presentes bases, requirirá a/ao interesado/a para que, no **prazo de 5 días hábiles dende a notificación, emende** a falta, ou aporte os documentos necesarios, con indicación de que, si así non o fixera, terásele por desistido da súa solicitude e archivarase sen máis trámites.*

*A notificación deste trámite, efectuarase mediante correo electrónico o enderezo indicado na solicitude.*

*Posteriormente, aqueles proxectos que pasen este primeiro filtro, serán avaliados de acordo aos criterios que se especifican neste mesmo punto no apartado D*

## *C. COMPOSICIÓN DO COMITÉ TÉCNICO*

*O Comité Técnico estará integrado por unha secretaría e cinco vogais:*

- Catro vogais nomeados polo Concello de Lugo: 1 Técnico/a do Servizo de Urbanismo ou Licencias, 1 técnico/a de Intervención e 2 Técnicos/as do CEI-NODUS*
- 1 representante designado pola federación de Comercio de Lugo*
- Secretaría: Secretario ou vicesecretario do Concello de Lugo.*

*Calquera circunstancia na presente convocatoria será resolta por este Comité Técnico. Este comité emitirá informe, con polo menos 3 vogais e a Secretaría, sobre a avaliación das solicitudes presentadas, podendo recadar máis información e requirindo, no seu caso, todos aqueles documentos adicionais e/ou aclaracións que se estimen convenientes.*

*Co fin de facilitar as avaliacións das solicitudes o longo de todo o procedemento de adxudicación, o Comité Técnico poderá realizar cantas actuacións estime necesarias ata conformar a proposta de resolución.*

*O Comité Técnico estudará as solicitudes presentadas e realizará unha avaliación de acordo as presentes bases.*

## *D. CRITERIOS DE VALORACIÓN.*

*A valoración das solicitudes presentadas levaranse a cabo, xerando un orden de prelación segundo a puntuación obtida.*

*Os locais serán asignados segundo a puntuación obtida polos solicitantes, en función da preferencia expresada na solicitude.*

*Os proxectos presentados valoraranse de conformidade cos seguintes criterios de valoración:*

*D1. CRITERIOS DE VALORACIÓN CUANTITATIVOS. Tipoloxía das empresas:*

- Empresas de mercado: Empresario individual, Sociedade anónima e Sociedade limitada. 2 puntos.*
- Empresas de economía social: Sociedade Cooperativa, Sociedade Limitada Laboral, Fundacións e Asociacións con fins comerciais: 3 puntos.*
- Proxectos empresariais que procedan de viveiros de empresas ou coworkings: 1 punto, que poderá acumularse aos anteriores.*

*D2. CRITERIOS DE VALORACIÓN CUALITATIVOS. A adecuación da actividade proposta ás características do local a dinamización comercial da zona e a súa contribución a xeración de afluencia de público. Máximo 5 Puntos, distribuídos do seguinte xeito:*

- Adecuación da actividade proposta ás características do local. Ata 2 puntos.*
- Dinamización comercial e xeración da afluencia de público a zona da Tinería. Ata 3 puntos*

*No caso de que dúas ou máis solicitudes se atopen igualadas en puntuación, para un mesmo local, conforme aos criterios de valoración establecidos nas presentes bases, a orde de adxudicación establecerase por sorteo a celebrar en acto público, cuxa convocatoria será publicada no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web do Concello de Lugo con 24 horas de antelación.*

#### **E. PROPOSTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL, ALEGACIONES E RESOLUCIÓN DEFINITIVA**

*Analizadas tódalas solicitudes viables, e antes de realizar o sorteo (de ser necesario en caso de empates) o Comité Técnico, emitirá un informe proposta de resolución provisional cunha relación ordenada de todas as solicitudes admitidas con indicación da puntuación outorgada a cada unha en función dos criterios de valoración. Este informe será elevado ao órgano competente para resolver, que ditará unha Resolución provisional. Esta resolución será publicada no Taboleiro de anuncios e na Web municipal, e dende o día seguinte a esta publicación abrirase un prazo de 5 días naturais para a presentación de alegacións por parte dos/as interesados/as.*

*Unha vez pechado o prazo de alegacións, para o caso de que estas se presenten, e unha vez avaliadas polo Comité técnico, elaborárase unha nova listaxe coas puntuacións definitivas. Se non se producen empates de puntuacións, xa non procede a realización do sorteo, e esta listaxe elevase ao Órgano competente para que dite a Resolución definitiva. De ser necesario, si existen empates de puntuacións para un mesmo local,*

*realizarse un sorteo público, que se convocará a través do Taboleiro de anuncios e da Web municipal con 24 horas de antelación. Seguidamente a secretaría cos resultados do sorteo, elaborara unha listaxe, na que establece a orde de adxudicación e reservas de locais. Esta listaxe será remitida ao órgano competente para que dite a Resolución definitiva.*

*A Resolución definitiva incluírá a relación de adxudicatarios/as para cada local así como unha lista numerada de reservas para a ocupación dos locais (para o caso de renuncia e/ou incumprimento por parte dos/as arrendatarios/as). Esta Resolución será publicada no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web municipal*

*O prazo máximo para resolver a relación definitiva de adxudicatarios/as non excederá de 30 días hábiles, dende o peche da Convocatoria. Dito prazo poderá ser prorrogado no caso en que o número de solicitudes e/ou alegacións presentadas así o xustifique.*

#### **F. ADXUDICACIÓN E ENTREGA.**

*A adxudicación materializarase coa publicación da Resolución, e a sinatura dos contratos de alugueiro, formalizaranse no día e hora sinalados a tales efectos polo Concello de Lugo. Neste acto procederse a entrega de chaves aos/as arrendatarios/as seleccionados/as. A citación efectuarase por correo electrónico, e no suposto de non comparecer no día e hora indicados, sen previa xustificación, entenderase que renuncia a adxudicación, e procederase a realizar unha nova adxudicación ao seguinte na lista de reservas, prevista na resolución definitiva.*

*Realizaranse revisións periódicas, e en todo caso cando o concello o estime conveniente dende a entrega efectiva do local para supervisar e controlar o cumprimento do exposto e aportado na documentación que se entregou ao inicio da convocatoria. O adxudicatario presentará a documentación que lle sexa requirida para un correcto control do uso do local.*

#### **SEXTA. – CLÁUSULAS DO CONTRATO DE ALUGAMENTO.**

*Ademais das cláusulas xerais da contratación, os contratos de aluguer celebrados conforme a estas bases, conterán con carácter específico as seguintes cláusulas:*

##### **Primeira. Duración do alugamento**

*O contrato de aluguer terá unha duración de seis anos, cuxo cómputo iniciarase dende a data da sinatura do contrato e entrega de chaves. O arrendatario deberá notificar de forma fehaciente ao arrendador no mes anterior ao remate de cada anualidade, a súa vontade de continuar co citado contrato ata o máximo previsto. En caso de renuncia unilateral do arrendatario durante o prazo de duración do contrato de arrendamento, será necesaria a previa notificación fehaciente o Concello de Lugo con 30 días de antelación.*

##### **Segunda. Renda**

*A renda a abonar será a correspondente ao local alugado, de acordo a táboa que se recolle na base segunda, e para cada un dos locais, pagadeira nos primeiros 10 días do mes de cada mensuralidade. O*



*arrendatario, unha vez comunicada a adxudicación do local, facilitará un numero de conta, para a domiciliación bancaria da renda mensual a satisfacer.*

#### **Terceira. Destino do local**

*É obriga da parte arrendataria destinar o local á actividade descrita na súa solicitude, agás autorización expresa do Concello de Lugo, e obter os permisos, autorizacións e preceptivas licenzas municipais para o seu exercicio. Será causa de resolución contractual a variación do dito destino sen autorización escrita do arrendador, así como incumprimento do compromiso de horario de apertura, que deberá de respetarse durante todo o período contractual (os locais non poden estar adicados ao simple almacenamento ou apertura puntual, é preciso que para a dinamización do barrio, están abertos en horario comercial).*

#### **Cuarta. Subarrendamento ou cesión**

*Queda expresamente prohibido o dereito de traspaso así como a calquera tipo de cesión ou subarrendamento do local arrendado.*

#### **Quinta. Gastos xerais, de servizos individuais e derivados do contrato**

*Serán por conta do arrendatario todos os gastos e investimentos que se realicen para o acondicionamento do local alugado.*

*Serán de conta da parte arrendataria o pagamento dos gastos xerais para o adecuado sostemento do inmovible no que está o local, os seus servizos comúns, tributos, cargas e demais responsabilidades que non sexan susceptibles de individualización, e que o propietario satisfaga para a prestación dos servizos que o arrendatario goce por tal concepto.*

*A contratación dos servizos individuais, mediante aparellos contadores tales como o de auga, gas, electricidade e outros semellantes, así como os correspondentes consumos, serán a cargo da parte arrendataria, que asumirá á súa costa as operacións de mantemento e inspección obrigatorias das instalacións necesarias para estas subministracións, así como as reparacións ou substitucións que se deriven do desgaste polo uso ordinario.*

*O arrendatario ademais de asumir os custos do acondicionamento do local, terá que satisfacer os gastos que se produzan por cotas de enganche as redes de servizo e consumos correspondentes ao local comercial máis a parte proporcional do gasto derivado da administración, mantemento, conservación e reparación das instalacións, elementos e servizos comúns do edificio, así como os seus servizos e consumos correspondentes, mediante o pago da cota que se asine e anexos, en función da superficie que ocupan e da cota de participación, na Comunidade de Propietarios, e taxas de recollida de lixo, dende o mesmo momento no que se produza a entrega do local. O arrendatario terá a obriga de dar de alta o subministro de auga e recollida de lixo, no prazo de dúas semanas desde a data de formalización do contrato e entrega de chaves, debendo presentar copia da devandita solicitude de alta ante o arrendador.*

*O arrendatario/a asume a súa exclusiva responsabilidade polos danos que puideran ocasionarse a persoas ou cousas e que se deriven de instalacións para servizos e subministracións do local arrendado, quedando o arrendador exento de toda responsabilidade derivada de calquera subministración ao local.*

#### **Sexta. Conservación, acondicionamento e obras de mellora**

*Con renuncia expresa ao disposto no artigo 30 en relación co 21 da Lei de Arrendamentos Urbanos, o/a arrendatario/a virá obrigado/a a manter en bo estado de uso e conservación o local arrendado, así como todas as instalacións existentes. Farase responsable, igualmente, da reparación de cantos danos se causen aos elementos comúns do inmovible.*

*A parte arrendataria asumirá o acondicionamento do local. As obras e melloras necesarias para o citado acondicionamento axustaranse ao proxecto presentado, e quedarán en beneficio da propiedade ao extinguirse o contrato, sen obriga de indemnización ou compensación á arrendataria.*

*O arrendatario exime expresamente ao arrendador de calquera responsabilidade en relación coa licenza de obras, a de apertura e calquera outra que sexa precisa para o exercicio da actividade que se vaia exercer no local.*

*A colocación na fachada de rótulos ou anuncios de calquera clase necesitará do previo consentimento escrito do arrendador, que poderá esixir que non desmereza do aspecto xeral do edificio, sen prexuízo do permiso da Comunidade de propietarios que deberá obter o/a arrendatario/a.*

#### **Sétima. Aseguramento do local.**

*A parte arrendataria comprometerase a contratar e manter en vigor durante a vixencia do contrato unha póliza de seguro na que se designe como beneficiaria á parte arrendadora e que asegure o local como mínimo contra o risco de incendio. Debendo presentar copia ante o organismo arrendador no prazo máximo dun mes desde a sinatura do contrato.*

*Así mesmo, o/a arrendatario/a comprometerase a contratar e manter en vixencia, á súa costa e durante o prazo de vixencia do contrato, unha póliza de seguro de responsabilidade civil que cubra o risco de danos e prexuízos que puideran ocasionarse a persoas, cousas ou ao propio inmovible, como consecuencia do uso do local, sexa por actos ou omisións do/a arrendatario/a ou do persoal dependente. A parte arrendataria exime expresamente á propiedade de calquera responsabilidade derivada do funcionamento e posta en marcha do negocio instalado no local.*

#### **Oitava. Pagamento do Imposto de Bens Inmóbles (IBI).**

*No que atinxe ó imposto sobre bens inmóbles (IBI) que grava o local, o seu pagamento correspondelle ao arrendador (Concello de Lugo).*

#### **Novena. Outras obrigas do arrendatario.**

*A parte arrendataria virá obrigada ademais:*

- A non realizar instalación ningunha que produza vibracións ou ruídos molestos para o resto de ocupantes do inmovible ou dos colindantes, ou que podan afectar á consistencia ou conservación do inmovible.*

- *A non almacenar ou manipular no local materiais explosivos, inflamables, ou insalubres, así como respectar as disposicións vixentes na materia.*
- *A permitir o acceso ao local para a realización de inspeccións e comprobación e realización de posibles obras e reparacións.*
- *A respectar as normas estatutarias, regulamentarias e acordos da Comunidade de propietarios do inmovible, respecto á utilización dos elementos comúns e do réxime de convivencia.*
- *A obriga de destinar o local a actividade prevista, e de participar en actividades de promoción e dinamización que promova o Concello de Lugo.*
- *O adxudicatario queda obrigado a destinar o local a actividade e/ou negocio segundo os termos resultantes da súa solicitude. O negocio deberá poñerse en marcha, en todo caso, antes de que transcorran dous meses a contar, de data a data, dende o momento en que o Concello de Lugo entregue ao adxudicatario/a a posesión e chaves do local, así como manter o seu destino ata a finalización da duración do contrato.*

***Décima. Resolución do contrato.***

*Ademais do incumprimento das obrigas pactadas, do mutuo acordo das partes e das outras previstas na normativa de vivendas de promoción pública e de arrendamentos urbanos que lle son de aplicación, establécense expresamente como causas de resolución deste contrato, a instancia do arrendador, as seguintes:*

- 1.-A falta de pagamento das rendas do aluguer e demais cantidades que lle corresponda pagar ao adxudicatario/a de acordo co establecido no contrato de arrendamento.*
- 2.-A realización de obras que alteren a configuración do local ou menoscaben a seguridade do edificio, así como causar deterioracións graves no edificio, nas súas instalacións ou nos servizos complementarios.*
- 3.-O incumprimento da obriga de conservación e mantemento do local.*
- 4.-O desenvolvemento no local arrendado ou no resto do inmovible de actividades prohibidas nos estatutos da comunidade ou que contraveñan as disposicións xerais sobre actividades molestas, insalubres, nocivas, perigosas ou ilícitas.*
- 5.-O desenvolvemento no local de actividades distintas das previstas no contrato ou que non garden relación directa coa finalidade indicada na resolución de adxudicación.*
- 6.- Non contratar ou acreditar a concertación do seguro de responsabilidade civil e/ou incendios.*
- 7.- A cesión, traspaso ou subarrendamento do local.*
- 8.- O incumprimento do compromiso de horario de apertura.*

*En tales supostos, o Concello de Lugo dará por resolto o contrato e requirirá a parte arrendataria para que no prazo improrrogable de cinco días entregue a posesión do inmovible arrendado, no estado no que se atope, sen dar lugar a ningún tipo de indemnización nin resarcimento dos importes invertidos no local.*

*O Concello de Lugo reservase a posibilidade de exercitar as accións legais oportunas perante a Xurisdición ordinaria.*

*Así mesmo, o contrato poderá resolverse por vontade do arrendatario/a manifestada por escrito con 30 días de antelación.*

***Décimo primeira. Exclusión da aplicación dos artigos 31, 32 e 34 da LAU***

*A parte arrendataria non terá dereito á percepción de indemnización ningunha por extinción do contrato, calquera que sexa a súa causa, nin ningún dereito de adquisición preferente sobre o local de negocio obxecto do contrato.*

*Queda expresamente prohibido o dereito de traspaso así como a calquera tipo de cesión ou subarrendamento do local arrendado.*

***Décimo segunda. Normativa***

*En todo o non expresamente previsto neste contrato serán de aplicación o Decreto 253/2007, do 13 de decembro, de réxime xurídico do solo e das edificacións promovidas polo IGVS, e con carácter supletorio a Lei de Arrendamentos Urbanos, agás o disposto nos artigos 31, 32 e 34 da Lei 29/1994, do 24 de novembro, de arrendamentos urbanos, cuxa aplicación se exclúe expresamente neste contrato.*

***SÉPTIMA. – LEI DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS.***

*A participación na presente convocatoria conleva a aportación voluntaria de datos de carácter persoal. Segundo o disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, o acto de consignar a solicitude de participación supón o consentimento e a información e coñecemento de que os datos aportados sexan tratados polo Concello de Lugo, coa finalidade de tramitar a solicitude, valorala e verificar o cumprimento dos requisitos para participar na convocatoria aos efectos de resolución, notificación, publicación e xestión da axuda. A falta de aportación dos mencionados datos e da documentación acreditativa solicitada suporá a imposibilidade de participar na presente convocatoria.*

*Ademais o Concello de Lugo, reservase o dereito de empregar os datos comerciais do local alugado e da actividade empresarial, para cantas accións de comunicación, promoción e divulgación considere necesarias.*

En Lugo, o Tenente de Alcaldesa Delegado da Área de Dinamización Económica do Concello de Lugo

Asdo: Mauricio Repetto Morbán