



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE CESIÓN DE USO DE PUESTOS DE TRABAJO/DESPACHOS EN EL VIVERO DE EMPRESAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARCHENA.

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El Vivero Municipal de Empresas de Archena es una iniciativa promovida por el Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Empleo, cuyo objetivo no es otro que el de favorecer el establecimiento, arranque y madurez de las iniciativas empresariales del municipio poniendo a disposición de los empresarios/emprendedores infraestructuras y servicios importantes para crear un contexto que aumente las probabilidades de éxito de los negocios y la supervivencia de los mismos.

Para la consecución de esta finalidad se cuenta con la ayuda de la Unión Europea a través de cofinanciación al 80% con fondos FEDER gestionados por INCYDE, y con la ayuda del Instituto de Fomento de la Región de Murcia y la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Murcia.

El Vivero de Empresas es una infraestructura de acogida temporal pensada para ubicar empresas en sus primeros pasos con los siguientes objetivos:

- Favorecer el nacimiento, puesta en marcha y consolidación de nuevas empresas, prestando apoyo a través de la oferta de instalaciones y consultoría especializada que de respuesta a las necesidades de los emprendedores.
- Fortalecer la capacidad emprendedora creando un ambiente adecuado para su desarrollo.



- Aumentar la tasa de supervivencia de las empresas durante sus primeros años de vida creando un medio idóneo en condiciones de precio y servicios que permita a las iniciativas empresariales desarrollar su Plan de Empresa para que, con un tiempo de estancia limitado, estén en situación de competir y actuar en condiciones de mercado.
- Dinamizar el tejido empresarial local orientándolo hacia la mejora de sus factores de competitividad, eficiencia y rentabilidad.
- Contribuir a la generación de empleo, tanto de naturaleza asalariada como a través del autoempleo.

El Vivero Municipal de Archena está ubicado en la C/ Felipe II, s/n, Pago Barranco, y está formado por los siguientes espacios:

- Zona de Coworking: 16 puestos.
- Despacho 1, para una o dos empresas, con dos mesas de reuniones.
- Despacho 2, para una o dos empresas.
- Sala de reuniones.
- Office con microondas, cafetera, frigorífico.
- Graderío/sala conferencias.
- Recepción.
- Espacio Común dotado de zona de almacenamiento, plastificadora, encuadernadora, guillotina, impresora multicolor, proyector.
- Aseos.
- Zona de almacenaje.

Es objeto del contrato, la cesión de uso temporal de los puestos de la zona de Coworking y despachos referidos.

Las partes de uso común, están formadas por todas las dependencias y estancias del Vivero de Empresas que no comprenden los despachos e incubadoras (puestos de trabajo) cedidos y que son de titularidad única del Ayuntamiento, y que están destinadas al uso de todos o de varios cesionarios.



El Ayuntamiento adoptará todas las decisiones que estime necesarias para el buen funcionamiento del Vivero de Empresas, que serán de obligado cumplimiento por parte de los cesionarios y ocupantes, previa comunicación oficial de las mismas.

CLÁUSULA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será el concurso, conforme al artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA TERCERA.- PERFIL DE CONTRATANTE.

Los interesados podrán tener acceso a la información relativa a la presente licitación a través del Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Archena, ubicado en la siguiente página web: www.archena.es

CLÁUSULA CUARTA.- PRECIO DE LA CESIÓN DE USO Y FORMA DE PAGO.

El precio de la cesión, se fija en las siguientes cuantías:

- Por cada puesto de trabajo en zona de Coworking: 50 €/mes.
- Por cada puesto de trabajo en despacho: 75 €/mes.

Se incluyen en el precio del contrato los servicios:

- o Internet (a cuenta del Ayuntamiento el primer año).
 - o Luz.
 - o Agua.
 - o Limpieza.
 - o Mobiliario.
 - o Recogida correspondencia.
- Cesión temporal de puestos de trabajo para no alojados: 2€/día



- Cesión sala reuniones para no alojados: 2€/hora
- Cesión espacio gradas conferencias para no alojados: 8 €/hora

La forma de pago de la cesión será mensual y anticipada mediante domiciliación bancaria y según las condiciones establecidas en la ordenanza de gestión, recaudación e inspección financiera.

CLÁUSULA QUINTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos de cesión de uso de los puestos de trabajo/despachos tendrán una duración de dos años, y podrán prorrogarse otro año más. La prórroga deberá ser expresa, y será solicitada por los interesados con una antelación mínima de dos meses a la fecha de vencimiento del contrato inicial. El contrato se entenderá cumplido sin posibilidad de prórroga en caso de no presentarse la solicitud de la misma en el plazo establecido.

Transcurrido el plazo correspondiente, el/la empresario/a, sin necesidad de requerimiento especial, procederá a desalojar el puesto de trabajo.

CLÁUSULA SEXTA.- CAPACIDAD GENERAL PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS ESPECIFICOS.

Podrán tomar parte en el procedimiento todas aquellas personas naturales o jurídicas que tengan capacidad de contratar, de acuerdo con las normas contenidas en el Código Civil y no estén incurso en cualquiera de las prohibiciones para contratar establecidas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP) y se hallen al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y, además, dados los objetivos a cumplir por el Vivero de Empresas, reúnan los requisitos específicos siguientes:



Personas físicas o jurídicas con proyectos de creación de negocio y empresas constituidas que vayan a desarrollar su actividad en el municipio:

- **Empresas nuevas:** que comiencen su actividad económica con la instalación en el vivero de empresas, con el compromiso de constituirse legalmente en el plazo de 2 meses desde la notificación de la resolución de adjudicación.
- **Empresas recientes:** aquellas que no sobrepasen los dos años de actividad económica en la fecha de solicitud de espacio en el vivero.

Requisitos que han de cumplir las empresas recientes:

- Ser empresario, es decir, figurar dado de alta a efectos fiscales, como empresa en cualquiera de sus formas jurídicas. A estos efectos, se tomará como fecha de inicio de la actividad la declarada en el modelo 036 de la Agencia Estatal de Administración Tributaria; y, para el caso de personas físicas, la fecha de inicio de actividad declarada en el modelo 036 o 037. Alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos en el caso de empresarios individuales y, en caso de sociedades, el alta en el régimen de Seguridad Social que corresponda (general o autónomos) de los socios de las sociedades. Se prestará especial atención a la comprobación de la antigüedad del negocio declarado. En el caso de personas físicas se entiende que el inicio de actividad se refiere a un epígrafe determinado del IAE.
- Tener el domicilio social en el término municipal de Archena y establecer el domicilio de la actividad en la sede del Vivero Municipal de Empresas.
- No desarrollar actividades insalubres, nocivas o peligrosas.



- **Personas Físicas que acrediten "actividad emprendedora"** (Empresas en proyecto). Las Personas Físicas que deseen optar a servicios deben acreditar "actividad emprendedora".

Dará lugar, motivadamente, a la exclusión del proceso selectivo las siguientes circunstancias:

1. Aquellos proyectos que sean incompatibles con la normativa vigente.
2. Actividades no compatibles con las características de las instalaciones del Vivero.
3. Aquellos proyectos que en su ejecución perjudiquen al Medio Ambiente o el entorno local.
4. Proyectos no viables técnica y/o económicamente.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras y firmadas por quien las presenta, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el licitador de todas las prescripciones incluidas en este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar por la Administración.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas durante el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, finalizando el plazo a las 14:00 horas del último día natural. Para el supuesto de que el último día del plazo previsto para la presentación de ofertas coincidiera con



sábado o festivo, dicho plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las proposiciones podrán también ser enviadas por correo, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, y si es el último día de la presentación de ofertas antes de las 14:00 horas. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. Transcurridos los diez días naturales tras la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida, y podrá procederse por la mesa de contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo.

La documentación se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "Proposición para tomar parte en el procedimiento para la adjudicación de los contratos de cesión de uso de puestos de trabajo/despachos en el Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Archena".

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres, "A" y "B" , cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente. En el interior de cada sobre se relacionará numéricamente, en una hoja independiente, el contenido del mismo, en el orden que se recoge en los apartados correspondientes de este pliego.

- El sobre "A" se subtitulará "*Documentación acreditativa de la personalidad y características del Contratista*", y contendrá los documentos o copias autenticadas de los mismos, que a continuación se señalan:

- > Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario/a, emprendedor/a:



- a. Fotocopia compulsada del DNI del promotor del proyecto empresarial, o en su caso el Número de Identidad de Extranjeros (NIE).
- b. Para las empresas en funcionamiento, CIF de la empresa y fotocopia compulsada de la Escritura de Constitución.
- c. Para autónomos, copia compulsada del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) y declaración de alta en el censo de obligaciones tributarias.

> Documentos que acrediten la representación:

- a. Los que comparezcan o firmen solicitudes en nombre de otro, presentarán fotocopia compulsada del poder de representación.
- b. Si el/la solicitante fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- c. La persona con poder a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su DNI.

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al solicitante.

El sobre "B" se subtitulará "*Propuesta de Proyecto Empresarial*" y contendrá la siguiente documentación:



- Solicitud, debidamente rubricada, según modelo normalizado **ANEXO B**, disponible en la página web www.archena.es y en el Registro General del Ayuntamiento, más la declaración responsable (**ANEXO C**), de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 TRLCSP y la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por el solicitante a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- Memoria del Proyecto Empresarial, que incluya, al menos, los contenidos del modelo de plan de empresa que se adjunta a la presente convocatoria.
ANEXO D.
- Declaración prevista de inicio de actividad.
- Currículum Vitae del solicitante.
- Vida Laboral.
- Aquellos certificados que acrediten, en su caso, la pertenencia a colectivos que expresamente son considerados de especial atención en la baremación de las solicitudes.

CLÁUSULA OCTAVA.- GARANTÍA DEFINITIVA.

Los adjudicatarios de los contratos están obligados a constituir una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido.



Esta garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP y será devuelta o cancelada, una vez resuelto el contrato, si no existen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

CLÁUSULA NOVENA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de adjudicación del procedimiento, se detallan en ANEXO A.

CLÁUSULA DÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, está formada por los miembros designados por acuerdo de la Junta de Gobierno de 13 de noviembre de 2015, de designación de Mesa permanente.

CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres "A", en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados a fin de que, en un plazo no superior a 3 días hábiles, presenten la subsanación directamente en el Negociado de Contratación del Ayuntamiento.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Una vez practicadas las actuaciones anteriores, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres "B, en acto público, que se celebrará en la Sala de Juntas del Edificio Anexo al Ayuntamiento de Archena, en la fecha y hora que se anunciará con antelación en el perfil de contratante del Ayuntamiento.



La Mesa de Contratación, previos los informes técnicos que estime oportuno recabar, realizará la propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar la clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el ANEXO A.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

El órgano de contratación requerirá a los licitadores para que dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autoricen al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y constituyan la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Este plazo servirá además para que los licitadores manifiesten por escrito su preferencia para la adjudicación de local, a efectos de que en la adjudicación el órgano



de contratación les asigne el que les corresponda, según el orden preferencial indicado y la puntuación obtenida.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

Los solicitantes cuyos proyectos, a pesar de ser viables, no hayan resultado adjudicatarios, pasarán a integrar una lista de espera a la que se recurrirá para cubrir posibles vacantes. Esta lista de espera tendrá validez hasta que se convoque un nuevo concurso.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía que se hubiese constituido.

En el caso de que alguno de los solicitantes modificase su forma jurídica, el contrato de cesión se subrogaría a favor de la nueva empresa con todas las obligaciones y derechos, formalizándose mediante un adenda rubricada.

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ADJUDICATARIOS.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del



contrato, son obligaciones específicas del adjudicatario de la cesión las siguientes:

1. En caso de emprendedores, acreditar previamente a la formalización del contrato, mediante copia de escritura de constitución para el caso de sociedades o copia del alta en Régimen Especial de Trabajadores Autónomos y declaración censal de alta en el censo de obligaciones tributarias para autónomos, su constitución como empresa.
2. Presentar en el plazo de 15 días hábiles desde la formalización del contrato las solicitudes de permisos, licencias, autorizaciones, etc, que sean de aplicación para desarrollar la actividad empresarial que se ubicará en el local adjudicado, siendo de su cargo todos los tributos y demás gastos que se deriven del primer establecimiento del negocio y del ejercicio de la actividad.
3. Iniciar la actividad en el vivero en el plazo máximo de 1 mes desde la fecha de formalización del contrato.
4. Desarrollar la actividad para la que le fue concedido el puesto. Si se incumpliese esta finalidad, el contrato de cesión de uso quedaría resuelto con pérdida de la garantía.
5. Cumplir fielmente con el pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al adjudicatario.
6. Devolver el bien en idénticas condiciones a aquellas en que lo recibió. La garantía responderá del cumplimiento de dicha obligación.
7. Mantener en buen estado de conservación el puesto/despacho y la limpieza del mismo.
8. Usar los despachos y/o puestos de trabajo con una frecuencia tal que permita razonablemente apreciar que no se produce una infrautilización de las instalaciones en tiempo o en número de socios/as.



9. Utilizar los elementos comunes conforme a su destino y naturaleza, sin realizar actividad que suponga su destrucción o deterioro, o implique un aprovechamiento privativo de los mismos.
10. Cumplir las normas laborales y sobre seguridad e higiene en el trabajo.
11. Abonar los gastos derivados de usos, consumos y suministros propios.
12. Suscribir una póliza de seguro que cubra a todo riesgo las instalaciones que comprenda el puesto, incluidos los daños por incendio y de responsabilidad civil frente a terceros, que deberá tener vigencia durante el periodo contractual. Anualmente el adjudicatario estará obligado a presentar al Ayuntamiento copia de la póliza así como una copia del recibo justificativo de su pago.
13. Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento en cualquier momento, a fin de comprobar el uso que se haga del bien y su estado de conservación.
14. Solicitar por escrito al Ayuntamiento, con la suficiente antelación, cada vez que se quiera utilizar la sala de reuniones del Vivero, especificando el horario y motivo de su uso.
15. Respetar el horario de uso de las instalaciones.
16. Solicitar por escrito al Ayuntamiento, el uso de los despachos o puestos de trabajo fuera del horario normal de apertura y cierre, especificando el horario y el motivo de su uso.
17. Notificar por escrito, con un mes de antelación como mínimo, la intención de abandonar el puesto de trabajo/despacho antes del cumplimiento del periodo máximo establecido. Si el abandono del puesto se produce antes de los seis meses de vigencia del contrato, supondrá la pérdida automática de la garantía depositada.



El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones indicadas será causa de resolución del contrato.

Los adjudicatarios tendrán los siguientes derechos:

- Al uso del puesto de trabajo/despacho adjudicado.
- Al uso compartido de los espacios comunes del Vivero de Empresas.
- Recibir, a través de los recursos municipales, los suministros y servicios que se detallan a continuación:
 - o Agua, luz y climatización.
 - o Limpieza del espacio cedido.
 - o Mobiliario.
 - o Internet (durante el primer año de vida del Vivero).

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista.

En particular, se considerará causa de resolución del contrato:

- Subrogar, arrendar o subarrendar, tanto total como parcialmente, traspasar los servicios y/o local, así como constituir a favor de terceros cualquier tipo de derecho de uso o utilización.
- La inactividad del negocio durante 1 mes, fuera del periodo vacacional, o la no utilización del local por el mismo tiempo, salvo que el Ayuntamiento, atendiendo a la causa que provocare dicha inactividad, decidiera mantener los efectos del contrato por el tiempo que estime pertinente.



- Cualquier infracción de carácter grave que ponga en peligro las instalaciones del Vivero.
- El impago del importe correspondiente a tres mensualidades consecutivas de cesión de uso del local.
- Cualquier otro tipo de acción maliciosa o negligente que cause daños a personas o cosas.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados al Ayuntamiento.

CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA.- HORARIO DEL VIVERO.

Se podrá hacer uso de los puestos de trabajo/despachos los doce meses del año, en días laborables, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas, respetando los festivos nacionales, regionales y locales. En todo caso el Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar dicho horario y los días de apertura.

Para acceder a los despachos e incubadoras fuera del horario normal de funcionamiento del vivero, los viveristas deberán realizar una solicitud escrita dirigida al Ayuntamiento, justificando los motivos por los que tienen la necesidad de acceder al Vivero, con antelación. Los cesionarios, una vez recibida la aprobación (si procede) por parte del Ayuntamiento, podrán acceder al Vivero.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- USO DE ZONAS COMUNES.

Cada cesionario tendrá libre uso de las zonas comunes, siempre y cuando respete los derechos del resto y no impida el buen funcionamiento del Vivero de Empresas, con las reservas siguientes:

Las zonas comunes deberán ser utilizadas de conformidad con el uso previsto para las mismas.



El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, cerrar temporalmente todo o parte de las zonas comunes donde sea necesario efectuar trabajos de reparación o cambios, o por cualquier otra causa justificada.

Los cesionarios deberán solicitar por escrito al Ayuntamiento, justificando su uso, y con una antelación mínima de 24 horas, la utilización de la Sala de reuniones, siempre y cuando se halle libre los días y horas solicitados. Los cesionarios, una vez recibida la aprobación por parte del Ayuntamiento, podrán hacer uso de la Sala de reuniones.

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter privado, conforme al artículo 4.1.p) TRLCSP y su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él será de aplicación, en lo que corresponda, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de la Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, así como la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento. Supletoriamente resulta de aplicación lo dispuesto en el TRLCSP y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las normas de Derecho Privado, sin perjuicio del sometimiento a la normativa urbanística en lo referente al cumplimiento de las condiciones urbanísticas de los inmuebles objeto del mismo.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a los actos de preparación y adjudicación del presente contrato.



AYUNTAMIENTO DE ARCHENA



El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.



ANEXO A

BAREMACIÓN DEL PERFIL DEL EMPRENDEDOR/A	
Formación Reglada Relacionada con la actividad a desarrollar.	1.5 puntos.
(1) Personas que hayan realizado y/o participado en programas de PMEF, Talleres de Empleo, Casas de Oficios o Escuelas Taller, u otra formación no reglada	Se le computarán 0.5 puntos por cada 100 horas de formación, con un máximo de 1.5 puntos.
Jóvenes inscritos en el Sistema de Garantía Juvenil	1 punto
Experiencia Laboral relacionada con la actividad a desarrollar	Por cada 180 días 0,5 puntos con un máximo de 2,5
(2) Joven menor de 35 años,	1 punto
(3) Mayor de 45 años,	0,5 puntos
(4) Persona con discapacidad igual o mayor del 33%,	0,5 puntos
(2), (3) y (4) Si la persona solicitante es desempleada de larga duración,	0,5 puntos
TOTAL	
Máximo 7 puntos	
ACTIVIDAD EMPRESARIAL	
Sociedad Limitada Laboral, Sociedad Anónima Laboral, Sociedad Limitada y Sociedad Limitada Nueva Empresa.	1 punto.
Sociedades Cooperativas	2.5 puntos
Autónomos	1 punto.
Puestos de trabajo creados con carácter indefinido o por un periodo superior a 1 año, a jornada completa	0,5 puntos por puesto creado, con un máximo 2,5 puntos
Las personas contratadas que hayan realizado y/o participado en programas de formación del Excmo. Ayuntamiento de Archena,	1 punto.
Carácter innovador, medioambiental e Implantación de nuevas tecnologías	1 puntos.
Empresas susceptibles de favorecer el desarrollo del Plan Director "Archena Smart" o que sus servicios se deriven de las premisas planteadas por el mismo.	1 punto
TOTAL	
Máximo 7 puntos	
PUNTUACIÓN DEFINITIVA	



**ANEXO B
SOLICITUD CESIÓN Y USO**



SOLICITUD DE DESPACHO Y PUESTO DE TRABAJO DEL VIVERO DE EMPRESAS

1º.- DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre:	CIF:
Dirección:	Municipio:
Email:	Teléfono:

2º.- DATOS DEL REPRESENTANTE

D/Dª:	D.N.I:
Dirección:	Municipio:
Email:	Teléfono:

3º.- DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Persona a notificar:	Solicitante []	Representante []
Forma de notificar	En papel []	Telemática []

EXPONE:

Que está interesado en participar en la convocatoria para la cesión del despacho y/o puesto de trabajo del Vivero Municipal de Empresas del Ayuntamiento de Archena.

Que conoce y acepta íntegramente el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen el Procedimiento para la Adjudicación de los contratos de Cesión de Uso de Puestos de Trabajo/Despachos en el Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Archena.

Por todo lo Expuesto

SOLICITA:

Previo los trámites oportunos, se proceda a otorgar la cesión:

- 1 Puesto de Trabajo en Despacho
- 2 Puestos de Trabajo en Despacho
- 1 Puesto en Zona de Coworking
- 2 Puestos en Zona de Coworking

Archena ____ de _____ de _____

El Solicitante

Fdo.: _____



ANEXO C
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a. _____, con NIF nº _____

En nombre propio

En _____ representación de _____

DECLARA, bajo su expresa responsabilidad:

PRIMERO: No estar incurso/a en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

SEGUNDO: Hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. [Con la Administración de la Hacienda Estatal; con la Administración de la Hacienda Autonómica, con el Ayuntamiento de Archena y con la Tesorería General de la Seguridad Social]

TERCERO: No haber participado en las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, en los términos previstos en el apartado primero del artículo 56 del TRLCSP.

Archena ____ de _____ de _____

Fdo.: _____



ANEXO D
MEMORIA PROYECTO EMPRESARIAL

1º.- IDENTIFICACIÓN DEL PROMOTOR

1.1.- Datos personales del promotor/representante

El promotor que actúa como representante del proyecto empresarial es:

Nombre y apellidos:	D.N.I:
Dirección:	Municipio:
Fecha de nacimiento:	Lugar de nacimiento:
Email:	Teléfono:

Además del representante, el proyecto empresarial/ comercial está puesto en marcha por los siguientes socios:

Relación de Socios promotores/Nombre y Apellidos	DNI	Fecha de Nacimiento

1.2.- Datos profesionales

Como documento adjunto a la presente Memoria, se une el curriculum vitae de cada uno de los socios o partícipes en el proyecto, el cual está compuesto por los datos personales y de contacto, junto con la formación reglada y complementaria recibida, así como la experiencia profesional / laboral, ya por cuenta ajena ya por cuenta propia.

2º.- IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

2.1 Denominación y actividad

Nombre:	CIF:
Dirección.	Municipio:



Actividad a desarrollar:(Indique brevemente el producto o servicio que se propone ofrecer, así como las necesidades que pretende cubrir)

Forma jurídica:

- Empresario individual
- Comunidad de Bienes
- Sociedad Civil
- Cooperativa
- Sociedad Limitada
- Sociedad Limitada Unipersonal
- Sociedad Limitada Laboral
- Sociedad Anónima
- Sociedad Anónima Laboral
- Otra (Indicar):

Tipo:

- Empresa de nueva creación promovida por personas desempleadas que creen su propio puesto de trabajo.
- Empresa ya constituida por personas desempleadas que creen su propio puesto de trabajo y que lleva menos de 24 meses de ejercicio empresarial.
- Otras (Indique tipo):

Nº de puestos de trabajo necesarios para el desarrollo de su actividad:

2.2 Innovación

Describa el carácter innovador del proyecto empresarial a desarrollar

A.- **Clientes:** Describa brevemente las características más destacadas del cliente potencial de su producto o servicio, haciendo referencia a aspectos tales como edad,



nivel de ingresos (alto, medio, bajo), nivel cultural, etc., y comente si ese cliente corresponde al que reside en el entorno de su negocio.

B.- **Proveedores:** Describa brevemente las características más destacadas del/los proveedor/es de su empresa, con aspectos tales como el sector al que pertenecen, localización, formas y condiciones de pago, etc.



C.- **Competencia:** ¿Existen competidores en la zona dedicados a la misma actividad? En caso afirmativo, indique las diferencias entre su producto o servicio y el de la competencia: (calidad, precio, presentación, etc.)

D.- **Promoción y publicidad:** ¿Has pensado en utilizar algún medio específico para dar a conocer su producto o servicio, y promover el mismo? En caso afirmativo, explicar brevemente que medios utilizará.



E.- Descripción de las inversiones: Descripción de las inversiones que son necesarias para la puesta en marcha del proyecto empresarial.



3º.- RECURSOS HUMANOS

A.- Número de puestos de trabajo a crear por emprendedores/as, trabajadores/as.

Socios Promotores	% Capital Social	Trabajador/Capitalista

B.- Número de puestos de trabajo a crear por cuenta ajena.

Persona a contratar	Tipo de contrato	% Jornada	Duración



4º.- PLAN FINANCIERO ECONÓMICO

A.- Previsión de inversiones

INVERSIÓN	IMPORTE EN EUROS
Fianza	
Acondicionamiento del local	
Instalaciones	
Maquinaria	
Mobiliario	
Herramientas	
Elementos de Transporte	
Equipos para procesos de información	
Inmovilizado material (aplicaciones informáticas, propiedad industrial, fondo comercio, etc.)	
Inmovilizado financiero (avales, fianzas, garantías, etc.)	
Existencias iniciales (primeras compras de productos)(*)	
Gastos de constitución y puesta en marcha (escritura pública, abogados/as, I.A.E., gastos de lanzamiento, gastos gestoría).	
Otros	
TOTAL GASTOS DE INVERSIÓN	

(*) Indique cómo ha calculado las existencias iniciales (primeras compras de productos).



B.- Financiación

RECURSOS FINANCIEROS	EUROS
<u>Financiación propia</u>	
Aportaciones dinerarias	
Aportaciones no dinerarias	
Subvenciones	
<u>Financiación ajena</u>	
Préstamos	
Otros créditos	
Otras fuentes de financiación	
TOTAL FINANCIACIÓN	

C.- Previsión de Tesorería.

1.- Cobros: Indique la liquidez o tesorería que va a tener durante los 3 primeros años para poder afrontar sus deudas a corto y medio plazo.

Cobros	Año 1	Año 2	Año 3
Ventas			
Incentivos/Subvenciones			
Ingresos financieros (intereses, dividendos)			
Otros ingresos (descuentos pronto pago, etc.)			
IVA repercutido			
Otros			
TOTAL COBROS, en €			



2.- Pagos

Pagos	Año 1	Año 2	Año 3
Proveedores			
Sueldos y salarios			
Seguridad Social			
I.R.P.F.			
Otros Impuestos y tasas			
Comisiones			
Publicidad			
Alquileres			
Suministros			
Servicios exteriores			
Pagos por inversión			
Intereses de préstamos			
Capital amortizado de préstamos			
I.V.A. soportado			
Otros pagos			
TOTAL PAGOS, en €			

DIFERENCIA COBROS – PAGOS, en €	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3



3.- Previsión de resultados: Indique los ingresos y otros gastos previstos que se generarán durante los tres primeros años de su actividad.

Ingresos	Año 1	Año 2	Año 3
Ventas			
Ingresos Financieros (intereses, dividendos, etc.)			
Otros ingresos (rappel, descuentos por pronto pago, etc...)			
TOTAL INGRESOS (En Euros)			
Gastos	Año 1	Año 2	Año 3
Compras			
Gastos de personal (Seguros Sociales, Sueldos, etc.)			
Servicios y suministros exteriores (agua, luz, teléfono, etc...)			
Arrendamientos			
Impuestos			
Gastos Financieros			
Intereses Préstamos			
Amortización de bienes			
TOTAL GASTOS (En Euros)			



Indique brevemente cómo ha calculado los ingresos por ventas

BENEFICIOS O PÉRDIDAS (Ingresos – Gastos)	Año 1	Año 2	Año 3

Observaciones:



D.- RESUMEN FINAL

Resuma la valoración global que Ud. hace de su proyecto, teniendo en cuenta el beneficio o pérdida reflejados e indique aspectos que considere no han sido suficientemente explicados anteriormente.