

**II - ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA****AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ****DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y DESARROLLO ECONÓMICO SOSTENIBLE****Convocatoria para adjudicación, en régimen de arrendamiento, de los locales disponibles sitos en la calle Correría número 70**

En sesión celebrada el 1 de septiembre de 2017, la Junta de Gobierno Local aprobó la convocatoria para la adjudicación en régimen de arrendamiento, de los locales disponibles sitos en el Centro Municipal de Empresas del Casco Medieval, sitos en la calle Correría número 70 y el pliego de condiciones que regulan su adjudicación. Así mismo, aprobó su publicación en el BOTHA.

En el cumplimiento de dicho acuerdo, se procede a publicar dicha convocatoria con arreglo al siguiente, pliego de condiciones económico-administrativa

**Primera. Objeto**

La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento para la adjudicación, en régimen de arrendamiento, de los locales disponibles en el Centro Municipal de Empresas del Casco Medieval-sede calle Correría número 70.

**Segunda. Número y características de los locales**

En la presente convocatoria se incluyen los siguientes locales del Centro Municipal de Empresas del Casco Medieval ubicados en su sede de la calle Correría número 70 y que se encuentran actualmente disponibles.

CENTRO	TIPO LOCAL	NÚMERO LOCAL	SUPERFICIE
Calle Correría, 70	Uso Individual	1	12,68 metros cuadrados
Calle Correría, 70	Uso Individual	2	9,77 metros cuadrados
Calle Correría, 70	Uso Individual	3	14,00 metros cuadrados

**Tercera. Requisitos para poder acceder a los nuevos locales disponibles**

Las entidades/personas solicitantes, para poder participar en la presente convocatoria, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser empresas que basen su estrategia de negocio en el desarrollo de productos, procesos o servicios en el sector audiovisual. A continuación se aportan los siguientes sectores, productos, procesos o servicios como ejemplo:

1. Sector audiovisual: producción, distribución y exhibición de productos audiovisuales.
2. Sector industria de contenidos digitales: generación de contenidos digitales en diferentes ámbitos y formatos: audiovisual, videojuegos..., consumo de ocio y cultura, itinerarios virtuales para potenciar zonas comerciales, para running-walking, para museos.

b) Carecer de locales propios donde ejercer la actividad o que el local haya devenido insuficiente o inadecuado para el desarrollo o expansión de su actividad.

c) No haber transcurrido más de tres años desde la declaración de alta en el impuesto de actividades económicas para dicha actividad o similar, que responda a un proyecto empresarial en la misma línea que para el que se solicita local.

d) Que no hayan estado ubicados en otro centro de empresas público o financiado con dinero público más de dos años antes de la presentación de la solicitud de acceso a los locales de los centros municipales de empresas, salvo que el proyecto empresarial suponga una modificación o ampliación que conlleve aumento de los puestos de trabajo o que analizado el plan de viabilidad haga necesario un alquiler de estas características para posibilitar el mantenimiento de los puestos de trabajo.

e) Disponer de un plan de empresa viable, validado por el Departamento Municipal de Empleo y Desarrollo Económico Sostenible.

f) Desarrollar una actividad lícita, ética y adecuada a las características de las infraestructuras y logísticas del Centro Municipal de Empresas del Casco Medieval, y no presente ningún peligro medioambiental ni de carácter social.

Los mismos criterios se exigirán a las y los accionistas mayoritarios, persona física o jurídica, del proyecto empresarial solicitante de local municipal, dado que el objetivo es apoyar nuevos proyectos empresariales independientes de otros ya consolidados.

No podrán acceder a los centros de empresas aquellas actividades empresariales que perjudiquen el normal desarrollo de los mismos. Por otra parte, aquellas empresas que realicen actividades sujetas a normativa ambiental deberán presentar las evidencias de su cumplimiento.

Así mismo, se podrán solicitar locales en los centros de empresas por parte de asociaciones empresariales siempre que no existan demandas presentadas por empresas para optar al mismo local. Una vez examinada la solicitud, el ayuntamiento aprobará la cesión de un local siempre que quede justificado que la actividad que desarrolla la asociación empresarial solicitante está relacionada con los ámbitos y sectores a los que se dirigen estos locales, o bien se considere de interés por la posibilidad de creación de sinergias y relaciones con las empresas ubicadas en los centros de empresas

#### **Cuarta. Documentación a presentar**

Para solicitar el acceso al Centro Municipal de Empresas del Casco Medieval - locales de la calle Correría, 70, se deberá presentar la siguiente documentación:

– Instancia-solicitud de acuerdo al modelo facilitado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en los distintos lugares de información, indicando siempre una dirección de correo electrónico operativa.

– Plan de empresa de la actividad que se pretende desarrollar, en la que se recoja descripción de la misma, carácter innovador y de base tecnológica si procediera, mercado al que se dirige, previsión de inversión y de creación de empleo, financiación, cuadros financieros previsionales.

En el caso de que la solicitante sea una asociación deberá presentar un plan de actuación anual a desarrollar en los locales.

– Curriculum vitae de las personas promotoras.

– Declaración jurada de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social y con la Hacienda Foral. Anexo I.

– Declaración jurada de no encontrarse en ninguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). Anexo II.

– Declaración de compromiso de colaboración a favor de la progresiva generación de una comunidad de empresas. Anexo III.

Toda la información y documentación relativa a la convocatoria estará disponible en la página web municipal [www.vitoria-gasteiz.org](http://www.vitoria-gasteiz.org) y en las oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en sus horarios oficiales.

Será de aplicación lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tanto la solicitud como la documentación preceptiva se podrán presentar a través de los siguientes canales:

1. Presentación de la documentación en soporte digital: los proyectos técnicos y el resto de documentación se podrán presentar en soporte digital en forma de memoria USB, CD, DVD o de análoga naturaleza. Dicho soporte deberá contener los archivos gráficos y /o de texto necesarios en formato pdf y no deberán contener carpetas sino documentos en un único nivel. Toda la documentación contenida en soporte digital deberá ir acompañada del impreso de declaración responsable de entrega de documentación en formato digital, que se puede descargar de la página web municipal. Dicha solicitud deberá estar debidamente firmada y/o visada, según proceda. El soporte digital no será devuelto a la persona o entidad solicitante.

2 Presentación de la documentación en soporte papel: la documentación que se presenta en formato papel deberá constar en tamaño DIN A4 o DIN A3 y, para facilitar su digitalización en el puesto de atención presencial, se exige su presentación en hojas sueltas, sin grapas, clips ni cualquier otro sistema de agrupación. Cuando sea necesario acompañar a la solicitud documentación en soporte diferente al formato papel, y por tanto no se pueda digitalizar, deberá obrar en una carpeta con un índice de su contenido y una etiqueta exterior indicativa del servicio municipal al que corresponde la línea de subvención indicada en la convocatoria.

3 A través de la sede electrónica: se podrán registrar la solicitud y resto de documentación online a través del servicio de registro electrónico. Para ello es necesario utilizar una tarjeta de identificación digital según se establece en la dirección <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org>

Al objeto de agilizar los trámites de la presente convocatoria, las personas y/o entidades solicitantes deberán tener habilitada al efecto, una dirección de correo electrónico operativa mientras dure la tramitación de la misma, al objeto de subsanar las posibles deficiencias detectadas en la presentación de documentación, o cualquier otro requerimiento que sea necesario para la resolución ágil y eficaz de las solicitudes presentadas.

#### **Quinta. Presentación de solicitudes**

El plazo para presentar las solicitudes de acceso a los locales del Centro Municipal de Empresas del Casco Medieval en su sede de la calle Correría, número 70 será de 30 días naturales a partir de la publicación en el BOTA de la presente convocatoria. Una vez resuelta la primera adjudicación, el plazo de presentación de solicitudes quedará abierto de forma continuada

Las solicitudes podrán entregarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, o bien por burofax, o mediante el acceso creado a tal fin en la página oficial del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz cuando fuera posible.

#### **Sexta. Proceso y criterios objetivos de selección**

Una vez presentadas las solicitudes, éstas serán valoradas por personal técnico del Departamento de Empleo y Desarrollo Económico Sostenible en una escala de 0 a 42 puntos de conformidad a los siguientes criterios:

1. Proyecto de empresa y viabilidad del negocio. Ésta se obtendrá del análisis del plan de empresa y podrá alcanzar una puntuación máxima de 30 puntos. En este apartado se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

a. Grado de compromiso del grupo promotor: 6 puntos

1. Por cada socio o socia que vaya a trabajar en la empresa con dedicación exclusiva, se valorará con 0,5 puntos con un máximo de 4 puntos.

2. Experiencia y conocimiento del negocio y del sector en el que se va a desarrollar la actividad de las personas promotoras se valorará con 2 puntos.

b. Viabilidad técnica y económica del proyecto: 6 puntos

Se valorará el grado de análisis económico-financiero realizado, teniendo en cuenta las siguientes variables: las necesidades de financiación, fuentes de financiación, previsión de resultados a dos años, cálculo del umbral de rentabilidad, previsión mensual de tesorería a dos años,...

c. Grado de calidad, análisis y desarrollo del proyecto: 5 puntos

1. Descripción del producto/servicio 1,25 puntos. Se valorará en este apartado la definición y descripción de sus características técnicas, necesidades que cubre, grado de innovación.

2. Análisis de mercado 1,25 puntos. Se valorará el análisis realizado de las características del sector, análisis de la demanda, análisis de la competencia, análisis DAFO, ...

3. Plan comercial 1,25 puntos. Se valorará el análisis de la previsión de ventas, política de producto, política de precios, política de distribución, política de comunicación, potencialidad de crecimiento, ...

4. Plan organizativo 1,25 puntos. Se valorará el análisis realizado del proceso productivo, aprovisionamiento, recursos materiales, grado de uso de TICs, ...

d. Proyecto de negocio basado en productos, procesos o servicios innovadores, se base en la aplicación de tecnología de código abierto: 5 puntos.

e. Inversiones realizadas: 3 puntos

Se puntuará con 0,5 puntos cada 3.000,00 euros de inversión.

f. Por puestos de trabajo creados: 5 puntos

Se puntuará con 1 punto por cada puesto de trabajo a jornada completa creado.

2. Antigüedad del negocio en el momento de la presentación del proyecto. Los negocios de nueva creación serán valorados con 3 puntos, los de menos de un año con 1,5 puntos y con 1 punto los proyectos entre uno y dos años. La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

3. Número de empleos creados en el momento de la solicitud: se valorará con 1 punto cada contrato indefinido creado y 0,5 por cada contrato de duración superior al año y con 0,25 por contrato inferior al año. La puntuación máxima en este apartado será de 8 puntos.

Además si las personas contratadas poseen algún tipo de discapacidad, o pertenecen a un grupo especialmente castigado por la crisis como mujeres, personas jóvenes y personas paradas de larga duración, se valorará con:

– 1,25 puntos cada contrato indefinido creado

– 0,75 puntos cada contrato superior a un año de duración

– 0,50 puntos cada contrato inferior al año

4. Fomento del empleo femenino: se valorarán con 1 punto los proyectos que estén liderados por mujeres.

5. En caso de que el empate se produjera entre proyectos presentados por personas del mismo sexo, prevalecerá la puntuación obtenida en el apartado de memoria y viabilidad del proyecto. Si tras aplicar este criterio persiste el empate se atenderá el orden de llegada de las solicitudes presentadas.

Los locales disponibles se adjudicarán por concurrencia competitiva, entre las solicitudes presentadas que obtengan una puntuación mínima de 15 puntos. El listado con las puntuaciones se ordenará de mayor a menor puntuación, asignándose el local a la solicitud presentada que según esta clasificación tenga una mayor puntuación.

#### **Séptima. Procedimiento de adjudicación y lista de espera**

Las solicitudes serán valoradas por personal técnico del Departamento de Empleo y Desarrollo Económico Sostenible según los criterios mencionados, y el órgano competente para la adjudicación de los locales disponibles será la Junta de Gobierno Local.

El acuerdo de concesión o denegación de los locales solicitados se publicará en el BOTHA y en la web municipal.

Las entidades cuyas solicitudes se resuelvan favorablemente pasarán a tener una reunión con el personal técnico municipal para la adjudicación del local en un plazo de 15 días.

Con aquellas solicitudes que aún habiendo sido valorado su proyecto positivamente no hayan podido acceder al local por no haber locales disponibles, se creará una lista de espera, cuya validez será de un año natural y que será pública y disponible para las personas interesadas en el tablón de anuncios del Departamento de Empleo y Desarrollo Económico Sostenible. Esta lista se irá actualizando cada vez que se evalúe un proyecto al que no se le pueda adjudicar un local por no haber locales disponibles en ese momento.

Una vez finalizado el año natural en el que se ha presentado la solicitud, las personas solicitantes que integren las listas deberán renovar en el plazo de un mes su deseo de permanecer en la misma. A estas personas se les remitirá carta certificada antes de finalizar el plazo para informarles de esta circunstancia y para que no pierdan así su posición. En caso contrario perderán los derechos generados, y para recuperarlos será necesario presentar nuevamente un proyecto técnico que deberá cumplir con los requisitos en el momento de la renovación.

Para renovar la solicitud bastará con presentar la Instancia-solicitud de acuerdo al modelo facilitado por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en los distintos lugares de información, o en el mismo departamento, indicando en la misma el local o los locales a los que concurren por el orden de prioridad que establezca. La citada renovación de solicitud se podrá hacer una vez finalizado el año natural de validez de las listas de espera, desde el día 1 de enero de cada año.

La citada lista de espera se ordenará de mayor a menor puntuación y si en el transcurso del año natural quedara algún local disponible, se ofrecerá en orden de mayor a menor puntuación a las personas solicitantes que hayan solicitado un local de las características del que quede disponible.

El acuerdo de concesión y/o denegación del arrendamiento del local pone fin a la vía administrativa y contra el mismo podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOTHA, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación en el BOTHA; y contra la resolución expresa o presunta de éste, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Vitoria-Gasteiz en el plazo de dos meses, a contar desde el día

siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria del recurso o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca la desestimación presunta.

#### **Octava. Formalización de los contratos**

Los contratos de alquiler se formalizarán por escrito en el plazo máximo de 30 días a partir de la adjudicación del local.

#### **Novena. Condiciones del arrendamiento**

1. La duración máxima de la relación de arrendamiento en los centros de empresas será de cinco años en oficinas:

Se articulará de la siguiente manera:

– Se firmará un primer contrato subvencionado de 3 años. Posteriormente se podrá renovar el contrato hasta dos veces con duración anual (siempre el periodo máximo de estancia en el centro será de 5 años) ya sin subvención.

– A los efectos de la prórroga del contrato, previa solicitud de la persona interesada, se requerirá informe técnico favorable que acredite la necesidad de mantener el arrendamiento en atención a criterios vinculados a la viabilidad de la empresa o su propia subsistencia y/o aspectos de coyuntura económica que aconsejen la prórroga.

2. Las empresas podrán solicitar cambio a un local mayor o menor del adjudicado siempre que haya locales de esas características disponibles, si el local adjudicado dejara de ser adecuado para la actividad de la empresa. Para ello, la empresa presentará una solicitud formal explicando las necesidades que justifiquen ese cambio y deberá ser aprobado por los servicios técnicos municipales. El citado cambio no supondrá que por ello se incrementen los plazos de estancia en el centro (recogido en el artículo 14 del reglamento que rige el funcionamiento).

3. La decisión de realización de un nuevo contrato corresponderá al ayuntamiento, previa solicitud de la persona arrendataria e informe favorable de los servicios técnicos municipales, justificando las razones en caso de ser negativo y concediendo trámite de audiencia a la persona arrendataria.

4. La parte arrendataria podrá dar por extinguido el contrato antes de la finalización del plazo pactado, debiendo comunicarlo por escrito con una antelación mínima de un mes. La entidad que renuncie a un local antes de la finalización del contrato no podrá volver a solicitar un local con posterioridad.

5. Si el local fuere adjudicado a una asociación empresarial, la duración del contrato será de un año revisable por parte del ayuntamiento. Asimismo, será potestad del ayuntamiento, previa solicitud de la asociación, la concesión de una única prórroga de estancia de un año.

#### **Décima. Bonificación del alquiler**

Atendiendo a los fines que persigue el programa de centros municipales de empresas, la renta de estos locales contará con una bonificación, que se determinará según los siguientes criterios:

– La renta de estos locales tendrá una bonificación del 50 por ciento de su importe durante los tres primeros años de arrendamiento. Esta bonificación se prorrogará durante toda la duración del contrato si se aumenta el número de puestos de trabajo a jornada completa inicialmente previsto.

– Tendrá una bonificación adicional del 10 por ciento de la renta durante la duración del contrato aquellos proyectos que tengan un número superior a 5 puestos de trabajo indefinidos a jornada completa.

— Las asociaciones que sean beneficiarias de la cesión en régimen de alquiler de un local en un centro de empresas contarán con una bonificación del 100 por cien del precio del alquiler del local durante su tiempo de estancia.

#### **Undécima. Precios 2017**

Los precios establecidos para el año 2017 de los locales objeto de esta convocatoria son:

LOCAL	SUPERFICIE METROS CUADRADOS	RENTA	RENTA SUBVENCIONADA	IVA 21 POR CIENTO	GASTOS COMUNES	TOTAL MES SUBVENCIONADO	FIANZA
Oficina 1	12,68 metros cuadrados	55,2	27,6	5,8	53,65	87,04	110,39
Oficina 2	9,77 metros cuadrados	42,53	21,26	4,47	41,34	67,07	85,06
Oficina 3	14,00 metros cuadrados	60,94	30,47	6,4	59,23	96,1	121,89

#### **Duodécima. Inicio de la actividad**

La persona adjudicataria deberá iniciar la actividad en el local en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de formalización del contrato de arrendamiento. Este plazo podrá ampliarse cuando por causas debidamente justificadas así se aprecie y apruebe por los servicios técnicos municipales.

#### **Décimo tercera. Pago del arrendamiento**

El pago de la renta y de los gastos comunes será mensual y deberá efectuarse dentro de los quince primeros días de cada mes en las Oficinas de la Hacienda Local o bien mediante domiciliación bancaria.

#### **Décimo cuarta. Gastos individuales**

Serán de exclusiva cuenta de la persona arrendataria los siguientes gastos:

- Los derivados del consumo de servicios que cuenten con contador individual, tales como los de agua, gas, energía o teléfono.
- Los de seguro, limpieza, mantenimiento y reposición ordinaria de los bienes instalados dentro del inmueble.
- Los impuestos, arbitrios, contribuciones y demás, correspondientes al negocio o que se impongan por razón del mismo.

#### **Décimo quinta. Jurisdicción**

El régimen que se aplicará a la adjudicación, uso y disfrute de los locales objeto de esta convocatoria, además de lo previsto en estas bases será el previsto en el reglamento que regula el procedimiento de acceso a los locales de los centros municipales de empresas.

Las cuestiones que se susciten en orden a la ejecución, cumplimiento y efectos de estos contratos de arrendamiento objeto de la presente convocatoria, serán sometidas a la jurisdicción de los tribunales de Vitoria-Gasteiz según su competencia.

Solicitud

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/67/96/46796.pdf>

#### **Anexo I**

Declaración jurada de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social y con la Hacienda Foral

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/67/98/46798.pdf>

**Anexo II**

Declaración jurada de no estar incurso en ninguna prohibición para contratar del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/67/98/46798.pdf>

**Anexo III**

Declaración de compromiso por la colaboración a favor de la progresiva generación de una comunidad de empresas en el Centro

<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/68/63/46863.pdf>

En Vitoria-Gasteiz, a 1 de septiembre de 2017

*El Jefe del Servicio Administrativo del Departamento de Empleo  
y Desarrollo Económico Sostenible*

*LUCIO CRUCELEGUI*