



## CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

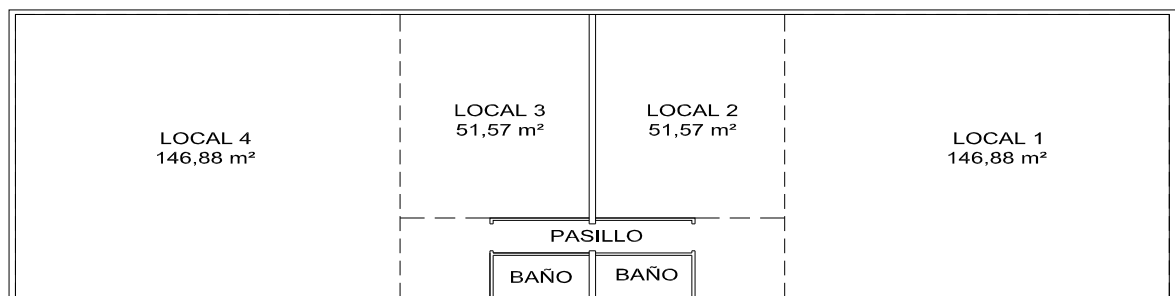
### **BASES DA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA O ALUGUEIRO DE CATRO LOCAIS DE TITULARIDADE PÚBLICA NUNHA NAVE MUNICIPAL PARA ACOLLEMENTO DE EMPRESAS NO POLIGONO INDUSTRIAL DE PORTOMARIN.**

#### **OBXECTO.**

O viveiro de empresas de recente creación é unha estrutura de acollemento temporal pensada para ubicar a empresas nos seus primeiros pasos no mercado, constitúe un espazo físico que trata de cubrir as necesidades básicas de pequenas e medianas empresas permitindo mellorar as súas expectativas de supervivencia.

As presentes Bases teñen por obxecto establecer os termos e condicións que rexerán a Convocatoria pública promovida por este Concello para a selección de adxudicatarios en réxime de aluguer, de catro locais ubicados nunha nave municipal do polígono industrial de Portomarín, destinados a emprendedores e/ou entidades empresariais, coa finalidade de promover o desenvolvemento económico e dinamización do concello ao mesmo tempo que se apoia os nvos empresarios nas súas primeiras etapas de actividade.

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.



Local 1.- Superficie de 146,86 metros cadrados.

Local 2.- Superficie de 51,57 metros cadrados.





## CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

Local 3.- Superficie de 51,57 metros cadrados.

Local 4.- Superficie de 146,86 metros cadrados.

A situación dos locais figura no ANEXO 2

Os locais deberán desenvolver unha actividade empresarial de carácter industrial. Entenderase por actividade empresarial de carácter industrial a totalidade do ámbito de aplicación do Decreto 37/2015, do 12 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Industrial de Galicia (artigo 3) a excepción do local número 2 que se deberá adicar especialmente a actividade de asesoramento empresarial.

### **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 una duración de un ano, prorrogable por outro mais como máximo, logo de acordo por escrito do xestor do viveiro e da empresa, cuxo cómputo se iniciará dende a data da resolución definitiva e de entrega de chaves do local.
- A renda a abonar polos/as arrendatarios/as, será polo importe de 1,50 euros/m<sup>2</sup> por mes (I.V.E. incluído).
- 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.

### **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 empresarial de carácter industrial a totalidade do ámbito de aplicación do Decreto 37/2015, do 12 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Industrial de Galicia (artigo 3) a excepción do local número 2 que se deberá adicar especialmente a actividade de asesoramento empresarial.





## CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

Poderán acollerse no viveiro empresas aínda non constituídas pero que prevegan facelo no prazo máximo de tres meses desde a resolución de acollemento no viveiro, ou empresas constituídas desde menos de 3 meses antes a data de solicitude de acollemento.

Será requisito indispensable ter domicilio social e fiscal no concello titular do viveiro e 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 Portomarin 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.

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

- Actividades non admitidas polas ordenanzas municipais.
- Empresas non viables técnica e/ou economicamente.
- Actividades excluídas de conformidade co disposto no encabezamento deste artigo.
- Actividades que poidan considerarse perigosas, insalubres, nocivas ou que puidesen perturbar a actividade dos restantes ocupantes.
- De forma xeral, os cesionarios dos espazos non deben en forma algunha perturbar o ambiente do Viveiro mediante ruídos, vibracións, cheiros ou temperaturas ou calquera outra causa que poida afectar a producir molestias aos restantes ocupantes.

### **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.

### **PROCEDIMENTO.**

O procedemento de adxudicación da cesión en réxime de aluguer dos locais, será o de concorrencia competitiva, e realizarase conforme aos principios de publicidade, transparencia, obxetividade, igualdade e non discriminación.





## CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

O procedemento iníciase mediante a correspondente convocatoria pública efectuada por este Concello de Portomarín a través da Web municipal, Taboleiro e do BOP.

### INICIO.

#### SOLICITUDES.

O Concello de Portomarín, anunciará a apertura do prazo para a presentación de solicitudes. Estas presentaranse en modelo normalizado (ANEXO 1) que se xunta ás presentes Bases, dito documento será accesible por vía telemática a través da páxina web do Concello de Portomarín ([www.concellodeportomarin.es](http://www.concellodeportomarin.es)).

O anuncio da convocatoria será publicado no BOP da provincia de Lugo, no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. As solicitudes estarán dispoñibles, nas dependencias municipais sitas na Praza do Camiño.

#### PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN.

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

As solicitudes, e documentación anexa, deberá presentarse no Rexistro Municipal, en horario de 09:00 a 14:00 de luns a venres, ou por calquera outro medio previsto na Lei 39/2015 de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administración Públicas.

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.

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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

- Copia compulsada 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, asociación, deberá aportar fotocopia compulsada da escritura de constitución debidamente inscrita no Rexistro Mercantil, así como no Rexistro Administrativo correspondente, no caso de asociacións, cooperativas e sociedades laborais e/ou fotocopia compulsada do contrato regulador da sociedade en cuestión e copia compulsada do poder do asinante da solicitude. No caso de empresas aínda non





## CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

constituídas deberase presentar declaración responsable da constitución da mesma nun prazo máximo de tres meses dende resolución de adxudicación do local.

- Plan de Empresa e Memoria valorada economicamente, que incluíra unha Análise de viabilidade do proxecto, previsión de postos de traballo, Currículo profesional e vida laboral dos/as promotores/as do proxecto, así como unha descrición da actividade proxectada e as características que o local debe reunir.

Esta memoria incluíra 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 CATRO MESES, a partires da entrega do local polo Concello. Este prazo poderá ser ampliado para casos excepcionais debidamente xustificadas e autorizadas polo Concello.

c) Os locais entregaranse en bruto, 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).

d) Igualmente deberá facer referencia aos beneficios que a actividade de negocio proposta, poida reportar a dinamización do concello de Portomarín e en especial o parque empresarial.

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

- Modelo de declaración responsable de non estar incurso nas prohibicións ou incompatibilidades para contratar (ANEXO 1. Punto 3).

- Modelo de declaración responsable de atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social, sen prexuízo de que poida ser recabado de novo un certificado en vigor ao emitirse a resolución definitiva de adxudicación (ANEXO 1. Punto 3).

### ORDEN DE PREFERENCIA ENTRE LOCAIS.

Cada interesado poderá solicitar ata un máximo de un local. Os/as solicitantes só poderán ser beneficiarios/as do alugueiro dun local.

### COMITÉ TÉCNICO DE VALORACIÓN.





## CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

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 Portomarín, 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 adoleza dalgún erro ou omisión subsanable 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, subsane a falta, ou aporte os documentos necesarios, con indicación de que, si así non o fixera, teráselle por desistido da súa solicitude e arquivarase 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 (criterios de valoración).

### COMPOSICIÓN DO COMITÉ TÉCNICO

O Comité Técnico estará integrado por Presidente, Secretario e dous vogais. Calquera circunstancia na presente convocatoria será resolta por este Comité Técnico. Este comité emitirá informe, sobre a avaliación das solicitudes presentadas, podendo recabar máis información e requirindo, no seu caso, todos aqueles documentos adicionais e/ou aclaracións que se estimen convintes.

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 estudiará as solicitudes presentadas e realizará unha avaliación de acordo as presentes bases.

### 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.





## CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

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

Criterios	Puntuación máxima
Viabilidade técnica e económica da actividade	5
Postos de traballo indefinidos xerados de veciño/as de Portomarin (1 punto/contrato)	5
Carácter innovador da actividade	3
Empresa nova	5
Empresa recente	3
Promotores en situación de desemprego	1

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 adjudicación establecerase por sorteo a celebrar en acto público, cuxa convocatoria será publicada no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web do Concello con 24 horas de antelación.

### PROPOSTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL, ALEGACIÓNS 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 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 dicte a Resolución definitiva. De ser necesario, si existen empates de puntuacións para un mesmo local, realizarase 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, elaborará unha listaxe, na que establece a orde de adjudicación e reservas de locais. Esta listaxe será remitida ao órgano competente para que dicte 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





## CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

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.

### 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 Portomarin. 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 convinte 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.

### 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 un ano prorrogable outro ano máis como máximo, cuxo cómputo iniciarase dende a data da sinatura do contrato e entrega de chaves. En caso de renuncia unilateral do arrendatario durante o prazo de duración do contrato de arrendamento, será necesaria a previa notificación fehaciente o Concello con dous meses de antelación.

Segunda- Renda

A renda a abonar será a correspondente ao local alugado, para cada un dos locais, pagadeira nos primeiros 5 días do mes de cada mensuralidade.

ESPAZOS	SUPERFICIE (m2)	PRECIO	IVA (21%)	TOTAL/MES
<b>LOCAL 1</b>	146,86	182,07	38,23	<b>220,30</b>
<b>LOCAL 2</b>	51,57	63,92	13,42	<b>77,34</b>
<b>LOCAL 3</b>	51,57	63,92	13,42	<b>77,34</b>
<b>LOCAL 4</b>	146,86	182,07	38,23	<b>220,30</b>

Terceira. Destino do local







## CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

É obriga da parte arrendataria destinar o local á actividade descrita na súa solicitude, agás autorización expresa do Concello, 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.

### 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, virá obrigado o pago do Imposto de Bens Inmóbles do local arrendado, así como a 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/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





## CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

arrendado, así como todas as instalacións existentes. Farase responsable, igualmente, da reparación de cantos danos se causen aos elementos común 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.

Asimesmo, 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 Inmóveis (IBI) No que atinxe ó imposto sobre bens inmóveis (IBI) que grava o local, acórdase polas partes que o seu pagamento lle corresponda ó arrendatario/a. O primeiro recibo de pagamento do IBI que asume o/a arrendatario/a será o correspondente ao do exercicio seguinte ao ano de asinamento do contrato.

### Novena. Outras obrigas do arrendatario.

A parte arrendataria virá obrigada ademáis:

- A non realizar instalación ningunha que produza vibracións ou ruidos 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 respetar as disposicións vixentes na materia.





## CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

- A permitir o acceso ao local para a realización de inspeccións e comprobación e realización de posibles obras e reparacións.
- A respetar 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 Portomarin.
- O adxudicatario queda obrigado a destinar o local a actividade e/ou negocio según os termos resultantes da súa solicitude. O negocio deberá poñerse en marcha, en todo caso, antes de que transcorran 4 meses a contar, de data a data, dende o momento en que o Concello entregue ao adxudicatario/a posesión e chaves do local, así como manter o seu destino durante os catro anos de duración do contrato dende o inicio da actividade no mesmo.

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.

En tales supostos, o Concello de Portomarin 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 Portomarin reservase a posibilidade de exercer as accións legais oportunas perante a Xurisdicción ordinaria.





## CONCELLO DE PORTOMARIN (LUGO).

Así mesmo, o contrato poderá resolverse por vontade do arrendatario/a manifestada por escrito con dous meses de antelación.

Décimoprimeira. 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.

Tal e como se indica na cláusula cuarta, queda expresamente prohibido o dereito de traspaso así como a calquera tipo de cesión ou subarrendamento do local arrendado.

Décimosegunda. 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.

### LEI DE PROTECCIÓN DE DATOS.

A participación na presente convocatoria conleva a aportación voluntaria de datos de carácter persoal. Segundo o disposto na normativa vixente sobre protección de datos, 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, 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.

Asinado electrónicamente ao marxe do documento

O Alcalde

