



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, JURÍDICAS Y ECONÓMICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE ARRENDAMIENTO DE MÓDULOS, ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EMPRESAS EN EL “PARQUE CIENTÍFICO DE MURCIA (PCM)” UBICADO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO DE ESPINARDO, CARRETERA DE MADRID, KM 388, C.P.: 30100 DE ESPINARDO-MURCIA.

1. - ANTECEDENTES, OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y PUBLICIDAD.

1.1.- Antecedentes. El Instituto de Fomento de la Región de Murcia (en adelante “INFO”) se configura como una entidad de Derecho público, adscrita a la Consejería de Economía, Hacienda y Empresa, dotada de personalidad jurídica propia, autonomía de gestión y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, con patrimonio y tesorería propios.

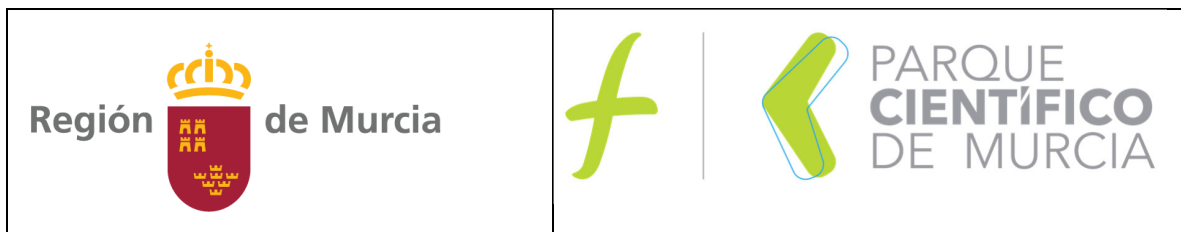
Una de sus funciones es la de promover, difundir y apoyar en el sector empresarial el desarrollo de la innovación tecnológica, la transferencia de tecnología y la implantación de sistemas de calidad y seguridad en las empresas, con objeto de incrementar su competitividad y productividad.

De conformidad con la Orden del Consejero de Economía y Hacienda de 20 de diciembre de 2013, el INFO dispone, en el PARQUE CIENTÍFICO DE MURCIA (PCM), de edificios y otras instalaciones, sitas en el Campus Universitario de Espinardo, Carretera de Madrid, Km 388, C.P.: 30100 de Espinardo-Murcia. Dichos edificios están destinados entre otras actividades, a apoyar y promover aquellas iniciativas empresariales de carácter innovador y de base tecnológica, y favorecer la consolidación y modernización de empresas mediante la innovación, poniendo para ello a disposición de los empresarios que promuevan dichas iniciativas de carácter innovador y de base tecnológica, diversos locales o módulos de negocio que son susceptibles de ser arrendados, así como la prestación de servicios de arrendamiento de salas de reuniones y salón de actos para la celebración de eventos, conferencias, charlas, talleres, cursos, y otras actividades relacionadas con la I+D+i, el emprendimiento, la internacionalización, la financiación, etc.

1.2.- Objeto. Es objeto de este Pliego establecer las condiciones técnicas, jurídicas y económicas que han de regir la adjudicación de los contratos de arrendamiento de local de negocio, sitos en los Edificios “R”, “S”, “T” y “Q”, del Conjunto Residencial de Espinardo, inventariado con nº M/510 y nº XXX. El adjudicatario se obliga a destinar el local o módulo exclusivamente al desarrollo del proyecto de negocio presentado en la solicitud de alojamiento. Asimismo, es objeto también de este Pliego establecer las condiciones de prestación de otros servicios añadidos como el uso de salas de reuniones y salón de actos, el arrendamiento de plazas de aparcamiento, almacenes y trasteros, y todas las actividades contempladas en el documento de “Tarifa de Precios” del **Anexo 8**.

La descripción de los locales o módulos susceptibles de arrendamiento, así como la “Tarifa de Precios” (**Anexo 8**) en vigor en cada momento, estará disponible y actualizada en la web del PARQUE CIENTÍFICO DE MURCIA (en adelante “PARQUE CIENTÍFICO” o “PCM”)





(<https://www.parquecientificomurcia.es/>) y en la del INFO (<https://www.institutofomentomurcia.es/parque-cientifico-de-murcia2>).

1.3.- Régimen jurídico. La contratación y ejecución del contrato a que se refiere el presente Pliego se ajustará a las condiciones técnicas, jurídicas y económicas en él contenidas, teniendo éste carácter contractual.

El INFO es una entidad de Derecho Público, regulada por la Ley 9/2006, de 23 de noviembre, del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, en cuyo artículo 13 regula su régimen patrimonial.

La presente contratación está excluida del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCPS), por tratarse de un negocio jurídico de los previstos en el art. 9.2 de dicho texto legal.

Los contratos adjudicados se regirán por lo establecido en el ordenamiento jurídico privado, con las especialidades previstas en la Ley 33/2003, 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en cuanto a sus normas de carácter básico y en la Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y habrá que estar a los pactos y estipulaciones que se establezcan en el documento de formalización del contrato, de conformidad en todo caso con el presente pliego.

A los efectos de la contratación y de las normas y documentos que constituyen su régimen jurídico, se entenderá por «contratante» o «arrendadora» al «Instituto de Fomento de la Región de Murcia», y se entenderá por «empresa contratista» o simplemente por «contratista», «adjudicataria» o «arrendataria» a la empresa o empresario adjudicatario del contrato. Por su parte, las referencias al «órgano de contratación» han de entenderse referidas al órgano competente del «Instituto de Fomento de la Región de Murcia».

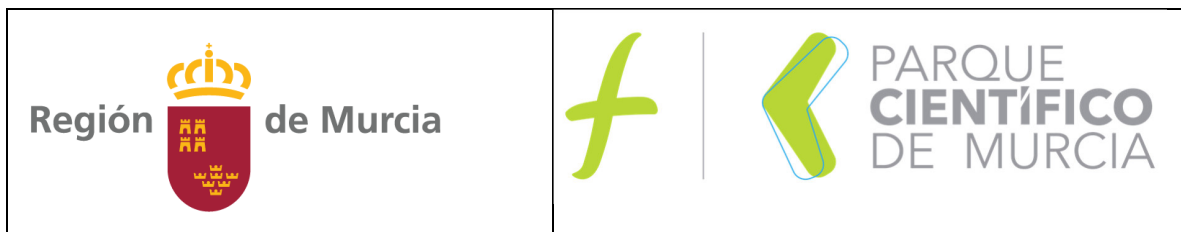
2. - CONDICIONES DE ADMISIÓN. REQUISITOS A CUMPLIR POR LA EMPRESA QUE QUIERA UBICARSE EN EL PARQUE CIENTÍFICO DE MURCIA.

A continuación, se describen los requisitos a cumplir por la EMPRESA que quiera ubicarse en el PARQUE CIENTÍFICO, y que deberá justificar igualmente cuando solicite las sucesivas prórrogas aplicables al contrato de arrendamiento:

La EMPRESA deberá demostrar que su actividad empresarial tiene relación directa con iniciativas de carácter innovador y de base tecnológica, según las especificaciones establecidas por el INFO. La tipología de empresa que puede ubicarse en el PARQUE CIENTÍFICO es la siguiente:

- Empresa innovadora y/o de Base Tecnológica (Ei, EBT, o EiBT). Deberá demostrar que la tecnología y la innovación son factores competitivos que contribuyen a la diferenciación con la competencia y que sirven de base a su estrategia y plan de negocio a largo plazo, siendo esa tecnología e





innovación desarrollada internamente por la empresa en su sede ubicada en el PARQUE CIENTÍFICO.

También podrá tratarse de una EMPRESA que lleve al mercado los resultados de las actividades investigadoras realizadas por un organismo de investigación vinculado a la propia EMPRESA. (caso de ser una spin-off de dicho organismo de investigación o tener un contrato para explotación de resultados de investigación o licencia con un organismo de investigación), y siempre y cuando, a partir del segundo año de su creación complemente dichas actividades de comercialización con actividades propias de desarrollo tecnológico.

La EMPRESA se enmarcará en una de las siguientes categorías:

- Empresa Innovadora de Base Tecnológica: basa su know-how en la aplicación de las nuevas tecnologías, mediante procedimientos técnicos sofisticados o mediante el desarrollo de una investigación básica. Se considera que estas empresas son un elemento clave para la generación, desarrollo y difusión de conocimientos tecnológicos y que resultan fundamentales por su impacto en el crecimiento y la calidad del empleo, por su capacidad de generar un alto valor añadido en la actividad económica y por su aportación al desarrollo.
- Empresa de Base Tecnológica: basa su actividad en el dominio intensivo del conocimiento científico y tecnológico y es capaz de convertir ese conocimiento en nuevos productos, procesos o servicios que se pueden introducir en el mercado.
- Empresa Innovadora en Tecnología: empresa que de forma sistemática es capaz de innovar, convirtiendo conocimiento e ideas en valor, mediante la materialización de ejercicios previos (propios o externos) de I+D en nuevos o mejorados productos, procesos y/o servicios, con el objetivo de aportar valor para sus clientes y beneficios para sus accionistas.
- Estas empresas obligatoriamente deberán cumplir al menos cuatro (4), de los siguientes requisitos, y obligatoriamente el señalado en el apartado a):

a) Que tengan la capacidad para generar tecnología e innovación y que estas sean desarrolladas internamente por los propios socios o por el personal con contrato laboral.

b) Que operen en sectores de alta tecnología. Sin carácter exhaustivo se consideran sectores de alta tecnología a: sector biotecnológico, sector salud/sanitario, sectores relacionados con el desarrollo de tecnologías aplicadas a la Industria 4.0 y sector farmacéutico.

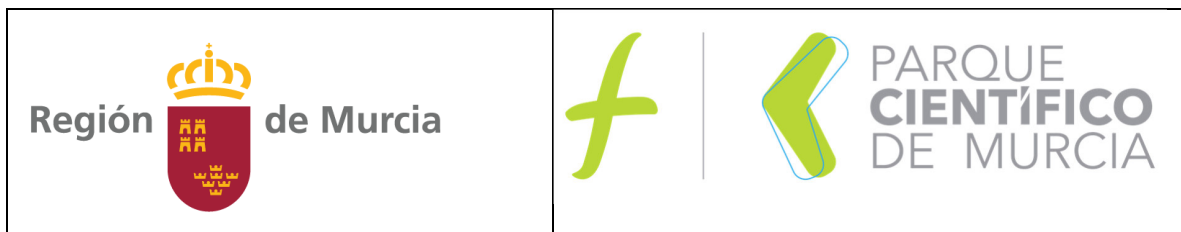
c) Que conviertan el conocimiento tecnológico en nuevos productos o procesos para su introducción en el mercado.

d) Que desarrollen su actividad mediante procesos con gran carga innovadora, o produzcan productos o servicios nuevos e innovadores.

e) Que tengan capacidad generadora de tecnología poniendo en valor el conocimiento científico y tecnológico.

f) Que exista una participación activa en su desarrollo de personal científico y tecnológico altamente cualificado. Al menos el 50% del personal/socios de la empresa tiene que ser titulado superior universitario (nivel MECES 3 y 4 o su equiparable EQF 7 y 8).





- g) Que desarrollen productos, servicios o procesos nuevos o mejorados sustancialmente en comparación con el estado de la técnica en su sector y que lleven implícito un riesgo de fracaso tecnológico o industrial.
- h) Que basen su actividad en el dominio intensivo del conocimiento científico y tecnológico, no bastando la mera adquisición y explotación de tecnología, y sea éste una ventaja competitiva clave.
- i) Que tengan relaciones o vínculos en materia I+D con entidades públicas o privadas que desarrollen actividades de investigación (universidades, centros de innovación y tecnología, empresas de base tecnológica, etc.).

En cualquiera de los casos, la EMPRESA deberá justificar adecuadamente su condición, para lo cual deberá presentar, según proceda:

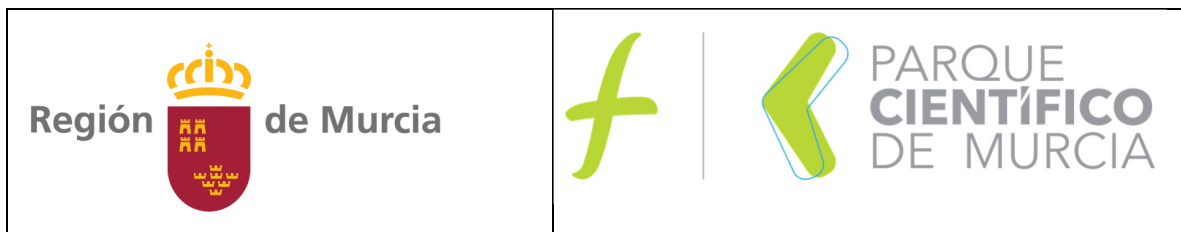
- Documentación que justifique la consideración de Ei, de EBT o de EiBT, dando cumplimiento de las características anteriormente descritas.
- Documentación que justifique la solicitud o la concesión, en los últimos tres (3) años, de alguna patente nacional o internacional de carácter innovador o de un desarrollo tecnológico nuevo.
- Documentación veraz de formar parte de un consorcio en un proyecto de I+D+i, en especial programas de la Unión Europea como el Horizonte 2020, LIFE, EUREKA.
- Contratos de colaboración en vigor con grupos de investigación de las Universidades, centros de investigación o centros tecnológicos de la Región de Murcia o resto de España.
- Documentación justificativa relativa a mantener una plantilla de empleados con al menos el 50% de técnicos titulados en alguna de las profesiones relacionadas con los perfiles STEAM (Science, Technology, Engineering, Arts, Mathematics), o lo que es lo mismo en materia de Ciencia, Ingeniería, Artes y Matemáticas).

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Evaluación que regirá su funcionamiento por lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. La composición de la Comisión de Evaluación de solicitudes será la siguiente:

1. Composición:
 - Presidente: El/la directora/a del Instituto de Fomento o persona en la que delegue.
 - Vocales: Entre un máximo de cuatro (4) y un mínimo de dos (2), designados por el/la Director/a del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, con carácter permanente o temporal.
 - Secretaría: La persona responsable de gestionar el Parque Científico de Murcia (PCM).
 - Podrán asistir, con voz y sin voto, cualquier técnico del Instituto de Fomento que, por sus conocimientos específicos en alguna materia de interés, resulte necesario o conveniente su asistencia.
- Los miembros de la Comisión de Evaluación harán una declaración expresa de ausencia de conflicto de interés para cada sesión.
2. Dicha Comisión se reunirá con el objeto de informar sobre las solicitudes que hayan superado la preevaluación realizada con arreglo a la cláusula 2 del presente pliego de Condiciones.
 3. La Comisión de Evaluación emitirá un informe-acta, que contendrá una propuesta de solicitudes estimadas y desestimadas.





4. La Comisión de Evaluación estará facultada para interpretar y resolver las dudas que puedan suscitar las solicitudes y podrá dirigirse a los solicitantes para recomendar la introducción de modificaciones en la propuesta, a fin de lograr su mejor adecuación a los objetivos del presente pliego de condiciones.

3.- DURACIÓN.

La duración del contrato de arrendamiento se establece por un período de **CUATRO (4) AÑOS**, desde la fecha de la firma del mismo; o hasta **SEIS (6) AÑOS**, si la empresa justifica una inversión superior a los cien mil euros (100.000 €) en equipamiento, instalaciones y otros activos en el local arrendado, en el primer año de alojamiento. La EMPRESA puede manifestar por escrito al INFO su voluntad de desistir del contrato (no prorrogado), al menos, con TRES (3) MESES de antelación a la fecha en la que decida darlo por concluido, y una vez transcurrido, al menos, UN (1) año desde su vigencia inicial.

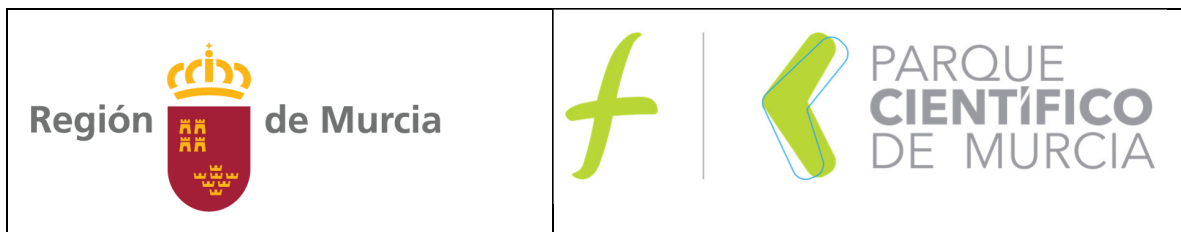
Dichos plazos de cuatro (4) o seis (6) años podrán ampliarse hasta sumar **CATORCE (14) o DIECISÉIS (16) AÑOS** respectivamente, en total, prorrogando la vigencia del contrato cada dos (2) años. Para poder aprobar cada una de las prórrogas cada dos (2) años, a consideración de la Comisión de Evaluación de solicitudes del PARQUE CIENTÍFICO, nombrada por el INFO; la EMPRESA deberá presentar, previamente, una solicitud formal, mediante el Registro Electrónico del INFO, en su Web: <http://www.institutofomentomurcia.es/SedeElectronica/Formularios> en el apartado "registro electrónico/Expedientes de contratación", al menos TREINTA (30) DÍAS antes de la fecha de finalización de su contrato, debiendo justificar que cumple con los requisitos necesarios para permanecer en el PARQUE CIENTÍFICO que se explican a continuación, teniendo que demostrar un continuo y alto nivel de innovación, y su papel estratégico en los ámbitos marcados entre los objetivos del PARQUE CIENTÍFICO.

Una vez transcurridos estos plazos de catorce (14) o dieciséis (16) años, siempre que no hubiera una nueva empresa esperando a ubicarse en el PCM, se podrá prorrogar el contrato de arrendamiento por años sucesivos, siempre que la EMPRESA cumpla los requisitos requeridos en este Pliego.

La EMPRESA puede manifestar por escrito (presentado en el Registro Electrónico) al INFO su voluntad de no renovar o desistir del contrato prorrogado, al menos, con DOS (2) MESES de antelación al vencimiento de cualquiera de los periodos de prórroga, a partir del tercer o sexto año, en su caso. El INFO puede manifestar su voluntad de no renovar o desistir del contrato, a partir de tercer o sexto año, en su caso, mediante notificación electrónica, al arrendatario con DOS (2) MESES de antelación de cualquiera de los periodos de prórroga, o en el momento de evaluar la solicitud de prórroga presentada cuando no se cumplan los requisitos requeridos para que la EMPRESA pueda estar alojada en el PARQUE CIENTÍFICO.

La EMPRESA se obliga a ocupar de forma efectiva el local arrendado, y ejercer en el mismo la actividad a que se destina, durante la vigencia del contrato de arrendamiento. El incumplimiento de esta obligación dejará sin efecto el contrato, debiendo la EMPRESA dejar libre y expedito el local a disposición del INFO, en el plazo máximo de las setenta y dos (72) horas siguientes al requerimiento fehaciente que el INFO le efectuó por dicho incumplimiento.





Llegada la fecha de vencimiento del contrato o de cualquiera de sus prórrogas, o en su caso, en el plazo máximo de setenta y dos (72) horas siguientes al requerimiento fehaciente del INFO instando la resolución del contrato por incumplimiento de la EMPRESA, ésta se obliga a dejar libre y expedito el local a disposición del INFO.

El retraso en la entrega del local en los términos y plazos antedichos supondrá la responsabilidad de la EMPRESA por los daños y perjuicios causados, estableciéndose además como cláusula penal una indemnización equivalente al doble de la renta vigente en ese momento, para cada día que transcurra hasta la efectiva entrega del local.

ADECUACIONES O AMPLIACIONES DE SUPERFICIE OCUPADA

Las solicitudes de ampliación o adecuación de superficies no variarán la fecha del contrato de arrendamiento inicial, permaneciendo ésta para el cómputo total de años en los que una empresa se aloje en el PARQUE CIENTÍFICO.

Igualmente, sólo se permite ampliaciones de superficie a las empresas que cumplan los requisitos establecidos en la cláusula 2ª del presente Pliego. Por otro lado, el INFO podrá decidir sobre las solicitudes recibidas, en función de la superficie que pueda quedar libre y disponible de ocupación en cada momento.

No se permitirán ampliaciones de ocupación de espacio que supongan un incremento del 40% respecto a la superficie inicial ocupada.

4.- RENTA.

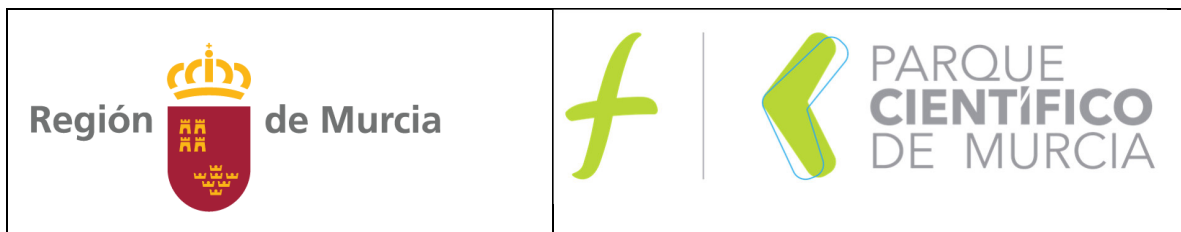
4.1. - Renta.

El precio del arrendamiento está fijado en 10,34 euros/m² mensuales, más el IVA correspondiente. Este alquiler será pagadero por mensualidades anticipadas dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria, transferencia bancaria o ingreso en la cuenta corriente que designe el INFO en el contrato.

4.2. - Actualización de la renta.

Durante la vigencia del arrendamiento, y en su caso de las prórrogas, e independientemente de la fecha de firma del contrato, el INFO actualizará la renta pactada con valor y efectos del mes de enero de cada año, en base a la variación anual del índice de precios del alquiler de oficinas, a nivel autonómico, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, tomando como trimestre de referencia el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de revisión del presente contrato. En caso de que el Instituto Nacional de Estadística no publique la estadística mencionada en la fecha de actualización de la renta, el INFO aplicará el índice de precios de alquiler de la vivienda del Índice de Precios del Consumo, del Instituto Nacional de Estadística, a nivel provincial. La primera actualización se producirá por el periodo comprendido desde el mes de la firma del contrato hasta el 1 de enero siguiente





y, a partir de entonces, con carácter anual, a 1 de enero de cada año, durante la vigencia del contrato y sus prórrogas.

5.- LICITADORES.

Podrán participar en el presente procedimiento aquellas personas naturales o jurídicas que, estén interesadas y reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que se trate de una persona natural o jurídica, con plena capacidad jurídica de obrar y contratar con el Sector Público, y no se halle incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con el Sector Público señaladas el artículo 71 de la LCSP.
- b) Que su actividad o finalidad tenga relación directa con iniciativas empresariales de carácter innovador y de base tecnológica, según las especificaciones establecidas por el INFO en el presente Pliego de Condiciones.

6.- MODO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y LUGAR.

Las ofertas se presentarán por el licitador o persona que le represente, que deberá contener la documentación señalada en la cláusula 6 siguiente.

La documentación se presentará en el Registro Electrónico del INFO, adjuntándola a la instancia básica de solicitud, a través de su sede electrónica en el siguiente enlace:

<https://sede.institutofomentomurcia.es/infodirecto/servlet/Controlador;jsessionid=7C7BB80E7C012BA91D93768EC1F8E988?idServicio=423>

o en su Web: http://www.institutofomentomurcia.es/Sede_electrónica/Formularios para presentar en registro electrónico/Expedientes de contratación

La falta de presentación de los documentos, podrá determinar la no consideración de la proposición y la *exclusión* del licitador.

La concurrencia al presente procedimiento de contratación supone la presunción de que por parte de la empresa oferente se acepta el contenido de este pliego en su totalidad.

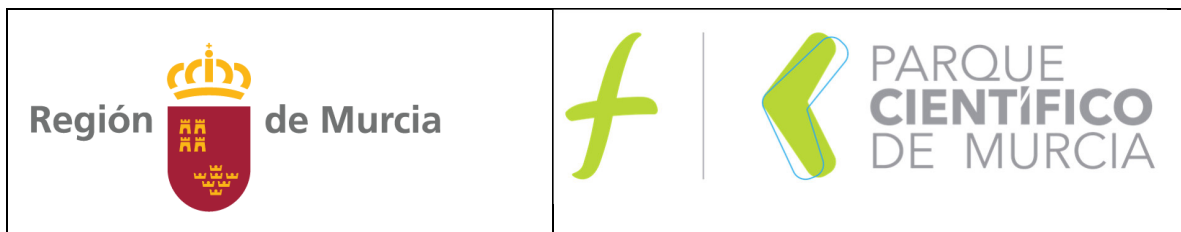
7.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

El licitador tendrá que presentar la siguiente documentación:

7.1. Índice de la documentación que se presenta.

7.2. Solicitud según modelo normalizado contenido en el Anexo 1.





7.3. Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del empresario, así como de su representación:

- Escritura de constitución o documento equivalente, y en su caso de modificación de estatutos que afecte a la forma, a la denominación, al domicilio, o al objeto. Documentos en los que deberá constar la inscripción en el Registro Mercantil o en cualquier otro que correspondiese, cuando ello fuese obligatorio.
- Escritura de apoderamiento o documento equivalente, o en su caso, de nombramiento de administrador/es o consejero/s delegado/s mancomunado/s o solidario/s. Documentos en los que deberá constar la inscripción en el Registro Mercantil o en cualquier otro que correspondiese, cuando ello fuese obligatorio.
- En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad no caducado y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas o compulsadas.
- Fotocopia del CIF de la empresa.
- Fotocopia del DNI del apoderado o administrador, o en su caso del empresario individual.
- Las personas extranjeras quedarán sujetas además a lo específicamente dispuesto para las mismas, en los artículos 68, 67, y 84 y DA 14ª de la LCSP.

7.4. Documentación en relación a las prohibiciones de contratar:

1.- Declaración responsable de no estar incurso el empresario en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP de acuerdo con el modelo que se adjunta como **Anexo 2**.

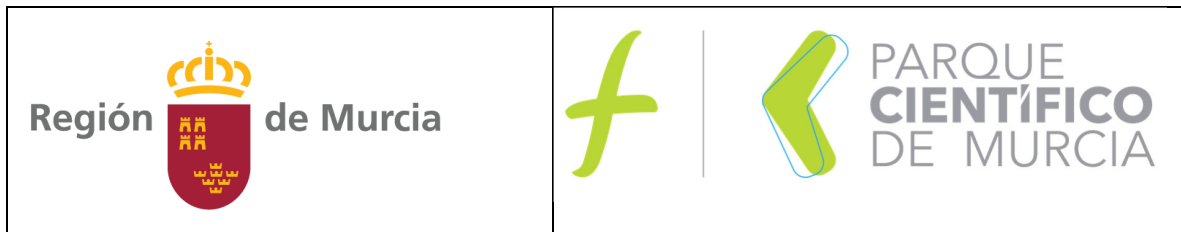
2.- Certificado acreditativo expedido por el Órgano de Representación de la Empresa de que no forma parte de sus Órganos de Gobierno y de Administración, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política (**Anexo 3**).

3.- Certificado acreditativo del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, así como con la Seguridad Social.

El licitador podrá autorizar al órgano de contratación para que pueda obtener de forma electrónica o por otros medios los certificados de estar al corriente en sus pagos con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y con la Seguridad Social necesarios para la tramitación de este procedimiento. (**Anexo 4**). El certificado de estar al corriente con la Seguridad Social podrá ser solicitado por el Órgano de contratación, además, en cualquier momento de vigencia del contrato.

7.5.- Datos del licitador a efectos de notificación electrónica. Los datos para que el Instituto de Fomento de la Región de Murcia efectúe notificaciones mediante dirección electrónica habilitada única (DEHú) a los obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, en los casos comprendidos en el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, son los siguientes: **Nombre o razón social, apellidos, NIF/CIF del obligado, teléfono, correo electrónico.**





También se incluirán los datos de las personas autorizadas (máximo 2) para recibir comunicaciones por medios electrónicos: **Nombre y apellidos, NIF, correo electrónico (Anexo 5).**

7.5. En lo que se refiere a las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera del art. 74 LCSP. Requisito que, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 LCSP, podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en los Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

7.6. Propuesta de Póliza de seguro de responsabilidad civil o copia de la Póliza que tenga suscrita la empresa aportando el recibo de pago correspondiente.

Toda la documentación establecida en esta cláusula 7 se tendrá que presentar en el Registro Electrónico del INFO, en su Web: [http://www.institutofomentomurcia.es/Sede electrónica/Formularios](http://www.institutofomentomurcia.es/Sede_electrónica/Formularios) para presentar en registro electrónico/Expedientes de contratación.

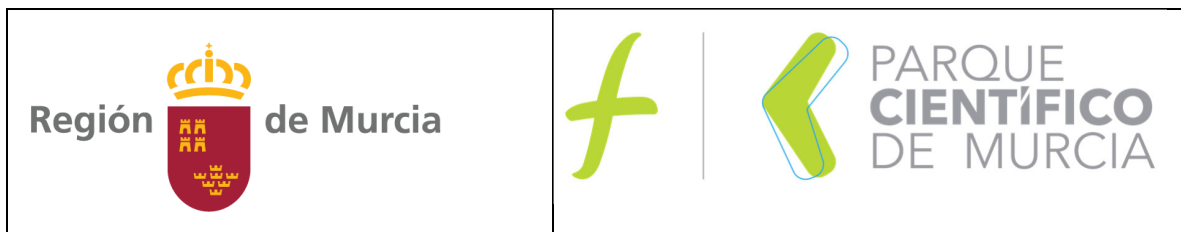
8.- Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice el Instituto de Fomento de la Región de Murcia se practicarán electrónicamente a través de la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHú) El interesado podrá acceder a sus notificaciones y comunicaciones electrónicas en la dirección <https://dehu.redsara.es/> autenticándose con certificado electrónico, DNI electrónico o CI@ve PIN y CI@ve Permanente.

9.- FIANZA.

La adjudicataria deberá constituir una fianza en metálico equivalente a **DOS (2) meses de renta**, la cual responderá del impago de la renta y demás conceptos y gastos (suministros, servicios, etc.), así como de los perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y de los daños originados en el inmueble.





10.- CONDICIONES PARTICULARES DEL USO DEL LOCAL.

- USO DEL LOCAL.

10.1 El local será destinado únicamente a las actividades detalladas en su solicitud de alojamiento. Será responsabilidad de la adjudicataria la obtención de las licencias, autorizaciones y permisos necesarios para llevar a cabo en el local mencionado la actividad objeto de este contrato.

10.2 Se prohíbe expresamente a la adjudicataria modificar el tipo de negocio descrito en su solicitud (**Anexo 1**) sin la previa autorización por escrito del INFO, así como introducir variaciones en los locales arrendados y efectuar obras de clase alguna.

10.3 Se prohíbe expresamente a la adjudicataria el depósito de materiales de cualquier clase o elementos fuera del local arrendado o en las zonas comunes del edificio, aunque sea circunstancialmente.

10.4 Se prohíbe igualmente a la adjudicataria la introducción en la fachada, ventanas o paredes exteriores del local arrendado, de elementos que alteren o modifiquen la uniformidad o estética del edificio, salvo previo consentimiento expreso del INFO. El arrendamiento no comprende la fachada ni partes exteriores de la finca, azotea o terrados que la adjudicataria no podrá utilizar excepto para usos debidamente autorizados. Asimismo, **se prohíbe** expresamente a la adjudicataria la instalación en el local de motores y máquinas que produzcan vibraciones o ruidos molestos para los colindantes, o que puedan afectar la consistencia, solidez o conservación del inmueble, salvo previo consentimiento expreso del INFO.

10.5 Está estrictamente **prohibido** el acceso a la zona administrativa y de recepción del edificio PARQUE CIENTÍFICO fuera de horas de oficina y días no laborales. Dichas zonas permanecerán con los sistemas de video vigilancia y alarmas activadas. El incumplimiento de esta prohibición podrá ser causa de amonestación o resolución de contrato por el INFO.

10.6 La adjudicataria facilitará al INFO, por medio del modelo de soporte que éste le suministre al efecto, la relación del personal autorizado para la entrada y uso del local arrendado y de los espacios comunes, todo ello a efectos de seguridad, control de entradas y supervisión por parte del INFO, eximiendo la adjudicataria al INFO de cualquier inexactitud en los datos facilitados, así como por su no actualización, a la cual se obliga expresamente la adjudicataria.

10.7 La adjudicataria se obliga a facilitar al INFO, o al personal que éste designe, el acceso al local arrendado a los efectos de la comprobación del uso y destino dado al mismo, así como para las actividades y las tareas de mantenimiento de servicios (como por ejemplo: revisión de extintores, instalaciones eléctricas, instalaciones térmicas, instalaciones telefónicas y de internet, etc.) e igualmente para las actividades de comprobación e inspección determinadas en la reglamentación y la normativa vigente en todo momento, así como a fin y efecto de comprobar el uso y estado de conservación del mismo, o para realizar las reparaciones necesarias que sean de su cuenta.





10.8 La adjudicataria que tenga en uso o servicio el arrendamiento de uno o varios de los almacenes o trasteros que dispone el PCM se compromete a destinar dicho espacio a almacenamiento de documentos y objetos no peligrosos ni insalubres o dañinos contra la salud.

- OBRAS.

10.9 Queda **prohibida** la realización de obras y reformas, cualquiera que sea su clase o entidad, sin la expresa autorización y por escrito del INFO.

De autorizarse las referidas obras o reformas, y durante la ejecución de las mismas, la adjudicataria permitirá el acceso al local arrendado, al INFO, para la realización, inspección y comprobación de las obras o reparaciones que afecten al inmueble.

En este caso, el INFO autorizará a la EMPRESA a realizar las obras de acondicionamiento del local necesarias para poder desarrollar su actividad, detalladas en el **Anexo 7** del contrato de arrendamiento, denominado OBRAS E INSTALACIONES PERMITIDAS.

Se pacta por las partes que la renta mensual no comenzará a devengarse hasta que la empresa se instale en el PARQUE CIENTÍFICO, y estar finalizadas dichas obras de acondicionamiento, necesarias para que la EMPRESA pueda proceder a desarrollar su actividad en el mismo, siendo el plazo máximo otorgado para la realización de las obras de tres (3) meses a partir de la fecha de la firma del presente contrato.

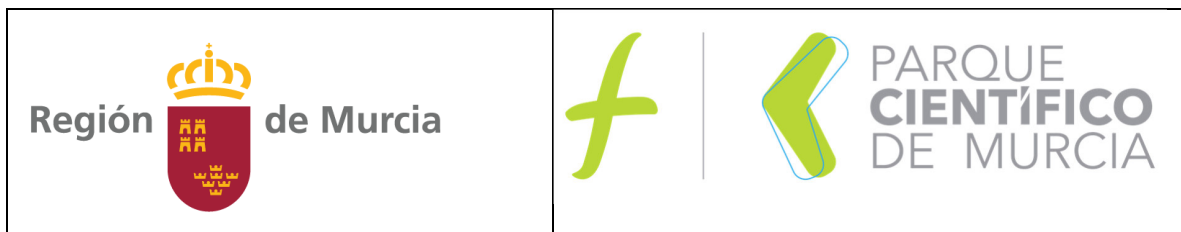
La adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen en el local arrendado, debiendo responder también de los daños y perjuicios que cause en las instalaciones generales, o en las zonas de uso común o infraestructuras compartidas por el PARQUE CIENTÍFICO con otros organismos, edificios, parque industrial, campus universitario o similar en el que se encuentran ubicadas las infraestructuras del PARQUE CIENTÍFICO.

Los daños o desperfectos que la actividad de la adjudicataria cause en los elementos estructurales del local arrendado, en las instalaciones generales del edificio o en las demás zonas de uso común del edificio o infraestructuras compartidas por el PARQUE CIENTÍFICO con otros organismos, edificios, parque industrial, campus universitario o similar en el que se encuentran ubicadas las infraestructuras del PARQUE CIENTÍFICO, serán reparados a costa de la adjudicataria, en base al presupuesto y proveedor que el INFO determine previamente, debiendo realizarse los trabajos de reparación con la mayor brevedad posible.

10.10 La adjudicataria estará obligada a soportar la realización, por el INFO, de obras de mejora cuya ejecución no pueda diferirse hasta la conclusión del arrendamiento, así como todos aquellos trabajos para el mantenimiento y conservación del local arrendado y de las instalaciones generales y zonas comunes.

El INFO podrá realizar en los elementos comunes de las infraestructuras cuantas obras considere necesarias.





10.11 Si hubieran existido obras o reformas, al terminar el contrato, si así lo determina el INFO, deberá proceder la adjudicataria, a su costa, a la demolición y retiro de las realizadas, devolviendo el estado del local a su primitiva situación; por otro lado, si alguna de las obras realizadas quedara en beneficio del inmueble, la adjudicataria no tendrá derecho a indemnización de ningún tipo a la finalización del contrato.

10.12 Será causa de resolución del contrato de pleno derecho la realización de obras o modificación de instalaciones de cualquier naturaleza no autorizadas por escrito por el INFO.

- ANUNCIOS Y PUBLICIDAD.

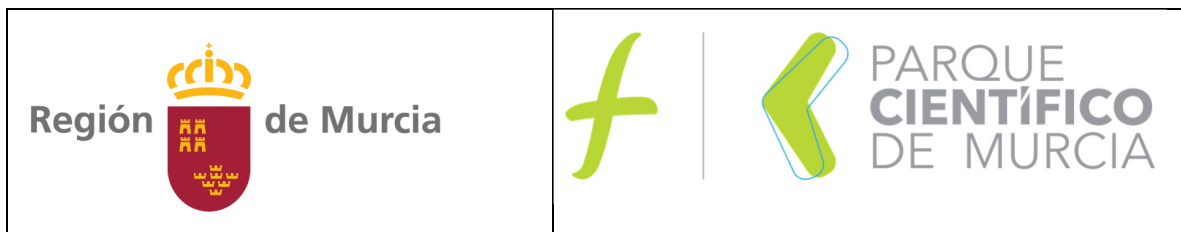
10.13 La colocación de anuncios o publicidad de cualquier clase en el interior o exterior del edificio requerirá la autorización previa por escrito del INFO, quedando éste expresamente facultado para retirar aquellos elementos que se coloquen sin autorización previa. Los gastos que se ocasionen por ese motivo serán por cuenta de la adjudicataria.

- SERVICIOS GENERALES.

10.14 EL INFO proporcionará a cada uno de los arrendatarios instalados, los servicios que a continuación se relacionan relacionados con el edificio:

- Servicio de limpieza de los espacios comunes del inmueble donde se ubica, así como de las dependencias exteriores del mismo.
- Wifi en zonas comunes.
- Acceso a Internet (red CTnet), en las condiciones contratadas en cada momento por el INFO. El precio a pagar por estos servicios estará establecido en el **Anexo 8** "Tarifa de Precios", que se actualizará cada año.
- Servicio de Teléfono, en las condiciones contratadas en cada momento por el INFO. (**Anexo 6**).
- Servicio de recepción de correo postal de 8:00 a 20:00 h., de lunes a viernes, excepto festivos.
- Identificación en el directorio del Edificio.
- Servicio de recepción de 07:00 a 22:00 h., de lunes a viernes, excepto festivos; y de vigilancia y seguridad nocturna y diurna con conexión a alarma central. La prestación del mencionado servicio de vigilancia no implica en ningún caso, la garantía del INFO de la ausencia de siniestros o eventos que impliquen la pérdida o deterioro de las pertenencias, bienes o equipos introducidos por el beneficiario en el Espacio.
- Servicio de revisión y mantenimiento en las instalaciones exteriores, incluyendo en todo caso, ascensores, alarma, equipos de climatización y protección contra incendios. El cumplimiento de las obligaciones del INFO en relación con este punto se producirá por medio de la realización de las revisiones periódicas de los mencionados equipos incluidos en los libros de mantenimiento de los mismos, sin que las mencionadas obligaciones, alcancen a ninguna otra garantía o servicio.
- Contratación de seguro de daños que cubra los riesgos comunes del Edificio, sin alcanzar al aseguramiento de las pertenencias o los elementos muebles incorporados en los mismos.
- Suministro eléctrico y de agua en las condiciones contratadas en cada momento por el INFO. El precio a pagar por estos servicios será según el consumo realizado cada mes, y se aplicará en cada momento lo establecido en el **Anexo 8** "Tarifa de Precios", que se actualizará cada año.





- Utilización de las salas de reunión, salón de actos en los horarios que habilite el INFO en función del número de usuarios, y con las reglas que a tal fin apruebe el INFO. (La utilización de las salas supondrá un coste/hora al beneficiario según lo establecido en el **Anexo 8** "Tarifa de Precios", que se actualizará cada año). Además, para empresas no alojadas en el PCM, este servicio implicará el pago anticipado de la tarifa a aplicar, de forma que se confirmará la reserva, siempre que se haya realizado el pago anticipado. La anulación de la reserva se podrá hacer hasta una semana antes de la fecha confirmada sin coste para la empresa. En caso de que dicha anulación se realice hasta noventa y seis (96) horas antes de la fecha confirmada, se devengarán unos gastos de gestión que supondrán un 30% del coste abonado que el INFO retendrá. Por último, en caso de que se quiera anular la confirmación de uso de salas menor de noventa y seis (96) horas antes de la fecha confirmada, el INFO retendrá el importe íntegro de la reserva que se hubiera pagado anticipadamente.
- Telefonía interna gratuita para comunicación entre empresas alojadas, y entre empresas y el servicio de vigilancia o el de gestión del PCM.

Los servicios comunes serán por cuenta del INFO, y no supondrán un coste adicional para la adjudicataria, salvo aquellas actividades en las que está previsto el pago por el adjudicatario, que se reservarán o contratarán y facturarán de forma independiente al contrato de arrendamiento.

Además de los servicios comunes, el INFO pone a disposición un conjunto de servicios opcionales, que podrán ser contratados adicionalmente por la adjudicataria de acuerdo a los precios y condiciones que se establezcan en cada momento. El INFO se reserva el derecho de modificar dicha tarifa sin previo aviso. Todos estos servicios quedan establecidos en el **Anexo 8** "Tarifa de Precios", que se actualizará, al menos, cada año.

- RESIDUOS.

10.15 La adjudicataria se obliga, a su cuenta y cargo, a retirar y destruir todos los residuos que genere con la actividad empresarial que se realice en el local arrendado, y que no sean susceptibles de ser retirados por el servicio de recogida de basuras contratado por el INFO, o el servicio interno de limpieza.

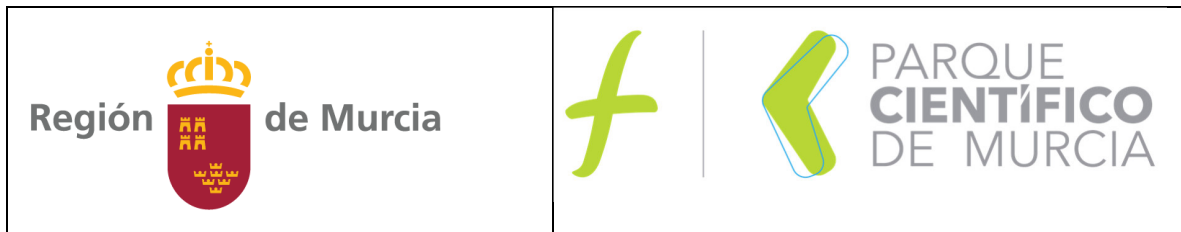
- GASTOS GENERALES E IMPUESTOS.

10.16 Los impuestos, arbitrios, contribuciones, toda clase de tasas y demás que se impongan, correspondientes al negocio, serán, asimismo, exclusivamente y en su totalidad a cargo de la adjudicataria.

- SUMINISTROS.

10.17 Los consumos relativos a suministros de electricidad, agua, telefonía externa y conexión a internet en el local de la adjudicataria, que previa autorización del INFO pueda instalar la adjudicataria en el módulo que ocupe, serán a cargo de ésta, así como la tasa que por potencia eléctrica se estipule periódicamente.





Serán presentados a la adjudicataria por el INFO las lecturas de dichos consumos para que otorgue su conformidad y sea viable un seguimiento de los mismos.

La conservación, reparación o sustitución de los contadores, instalaciones y dispositivos complementarios de dichos suministros será de cuenta exclusiva de la adjudicataria.

10.18 El INFO queda exento de responsabilidad por la falta de cualquier suministro no comprendido dentro de los que corresponda a los servicios generales de las infraestructuras o los que se ocasionen por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

10.19 El impago de dichos suministros se equipará al impago de la renta generada mensualmente, (por lo que será causa de resolución contractual) otorgando en su consecuencia al INFO el derecho a promover juicio de desahucio por falta de pago.

- EQUIPAMIENTO DEL LOCAL.

10.20 El local objeto del arrendamiento se entrega con el equipamiento relacionado en un ANEXO al contrato. La adjudicataria deberá hacer uso responsable del mismo, debiendo hacerse cargo de la reparación o sustitución de los mismos en el caso de que sufrieran daños o deterioro debidos a un mal uso.

- PERSONAL DE LA EMPRESA.

10.21 La adjudicataria entregará al INFO una relación del personal que autoriza para acceder al edificio y al local arrendado. Dicha relación se incorpora al contrato como ANEXO. La adjudicataria se responsabilizará de las acciones que estos realicen dentro del edificio, y de que cumplan las normas del reglamento de régimen interno, desde el momento que se le notifique el mismo.

10.22 Se exigirá de todos los trabajadores y visitantes una correcta observancia de las normas de urbanidad, tanto en su comportamiento como en su indumentaria, para evitar cualquier posible ofensa o molestias al resto de inquilinos y visitantes. Estas normas de urbanidad serán más cuidadas en las zonas comunes como Cafetería, Recepción, Pasillos y Aseos.

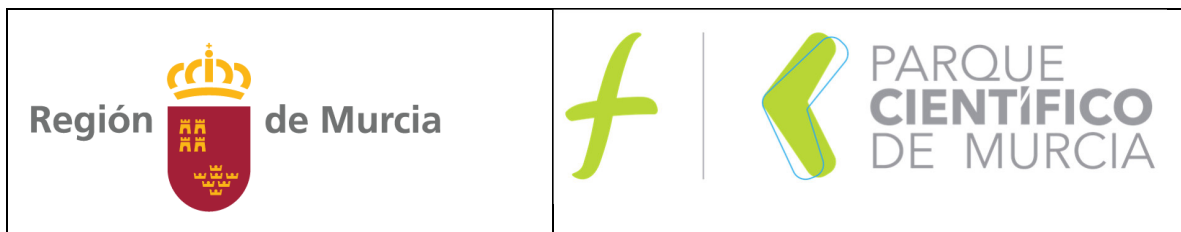
10.23 En caso de detectar falta de diligencia o negligencia en este aspecto, el INFO tomará las medidas oportunas, tanto contra el/los causantes como con la adjudicataria de la que proceda dicha visita o persona, incluso reservándose el derecho de resolver el contrato sin ningún tipo de indemnización.

- DAÑOS Y PERJUICIOS.

10.24 La adjudicataria se hace directa y exclusivamente responsable civil y penal de cuantos daños o lesiones en continente, contenido o en personas puedan originarse como consecuencia de la ocupación del local o de las actividades que en el mismo se desarrollen.

10.25 El INFO no responde de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a la adjudicataria por caso fortuito o de fuerza mayor.





- RESPONSABILIDADES.

10.26 La adjudicataria exime de toda responsabilidad al INFO, por los daños y lesiones que se causen en las cosas o personas, como consecuencia de la ocupación del local arrendado o de las actividades que en el mismo se desarrollen.

10.27 El INFO tampoco asume ninguna responsabilidad en cuanto a la seguridad del local, ni por los daños que puedan sufrir las personas, mercancías o cosas existentes en el mismo en caso de incendio, inundaciones, robo, hurto o cualquier otra causa o accidente.

10.28 La adjudicataria deberá observar cuantas autorizaciones fueran necesarias de las administraciones competentes, para realizar su actividad, incluidas las de seguridad, higiene y de carácter medioambiental.

10.29 La adjudicataria queda obligada a concertar, a su costa, un seguro de responsabilidad civil y daños a terceras personas que cubra cualquier contingencia y riesgo de su propia actividad en el local arrendado.

10.30 La adjudicataria se obliga a justificar, siempre que sea requerida para ello, que se encuentra al corriente en todas sus obligaciones fiscales, laborales y administrativas, debiendo presentar al INFO los justificantes originales de los documentos acreditativos de su cumplimiento.

La no aportación de la citada documentación cuando sea requerida por el INFO, se considerará motivo de incumplimiento y causa de resolución del contrato de arrendamiento.

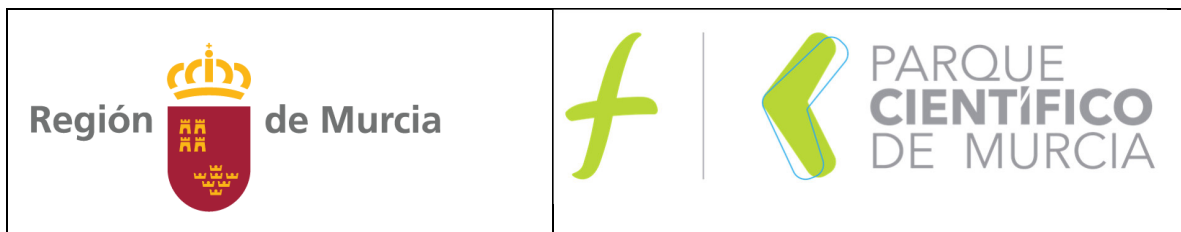
- ACTIVIDADES MOLESTAS.

10.31 La adjudicataria no podrá causar molestias o daños al resto de los arrendatarios o usuarios del PARQUE CIENTÍFICO, ni tener en el local arrendado animales, almacenar o manipular materias inflamables, explosivas, peligrosas, antihigiénicas, incómodas e insalubres, sin previa autorización por escrito del INFO. La adjudicataria será responsable de los daños causados por incumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de la posibilidad de ejercitar la acción resolutoria del contrato por parte del INFO.

En especial, la adjudicataria no podrá producir ruidos, actividades molestas, o malos olores que puedan producir perjuicio a otros módulos o al conjunto de usuarios del PARQUE CIENTÍFICO, de acuerdo a las normas de convivencia habituales en este tipo de recintos, y para un mejor desarrollo laboral y mantenimiento de las infraestructuras y espacios comunes. El INFO podrá redactar, en su caso, un Reglamento de Régimen Interno del PARQUE CIENTÍFICO, normativa específica que entregaría a los adjudicatarios para que procedan a su puntual cumplimiento, y que pasaría a conformar un anexo más del contrato.

10.32 Del mismo modo, la adjudicataria se obliga a informar al INFO de la instalación en el módulo arrendado de cualquier maquinaria u objeto con un peso superior al habitual de un uso de oficina, o que





pueda emitir gases, calor o cualquier otra emisión, reservándose el INFO el derecho de oponerse a su instalación en el inmueble.

11.- ADJUDICACIÓN.

La Comisión de Evaluación o el Órgano de Contratación propondrá, para la ocupación de módulos no ocupados, a las empresas que reúnan los requisitos de admisión previstos en este Pliego, por orden cronológico de solicitud, con arreglo a lo previsto en el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El INFO comunicará la resolución y adjudicación del arrendamiento a cada empresa, una vez reciba el informe del órgano de contratación.

La información sobre módulos o locales no arrendados susceptibles de adjudicación estará permanentemente actualizada en las direcciones de Internet: www.parquecientificomurcia.es y en www.institutofomentomurcia.es/parque-cientifico-de-murcia2.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El documento en que se formalice el contrato será privado según modelo previsto en el **Anexo 6** del presente Pliego. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación la primera copia del mismo.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el INFO podrá acordar dejar sin efecto la adjudicación, en cuyo caso procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En caso de discrepancia entre lo establecido en el contrato y en el presente Pliego, prevalecerá éste sobre aquél.

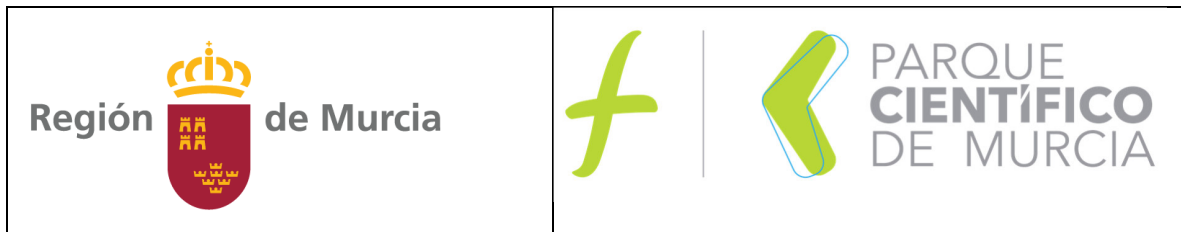
13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

13.1.- El contratista que resulte adjudicatario vendrá obligado a cumplir las condiciones contractuales previstas en el presente Pliego y las derivadas del contrato que suscriba, siendo asimismo responsable las consecuencias que se deduzcan para la empresa contratante o para terceros de las omisiones, errores cometidos en la ejecución del contrato.

13.2.- Si el adjudicatario no cumple las obligaciones expresadas en el mismo, el INFO podrá pedir la rescisión del contrato y la indemnización de daños y perjuicios, o sólo esto último, dejando el contrato subsistente de conformidad con el artículo 1556 del Código Civil.

13.3.- El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones contraídas en el presente documento o en el contrato, dará derecho a la otra a optar por exigir su cumplimiento o por instar la resolución del contrato, con la indemnización correspondiente en ambos casos.





En todo caso, serán causas que facultarán al INFO, sin necesidad de previo requerimiento de ningún tipo, para instar la resolución de pleno derecho del contrato, las siguientes:

- Que la actividad desarrollada por la arrendataria en el PCM, deje de ser innovadora y/o de base tecnológica.
- Que la arrendataria deje de cumplir los requisitos de la cláusula 2 del presente Pliego, por los que tuvo opción a ubicarse en el PCM o a tener derecho a las sucesivas prórrogas del contrato.
- La falta de pago de cualquier cantidad asumida por la arrendataria en el presente documento o en el contrato, y en especial la falta de pago de:
 - Una o más mensualidades exigibles de la renta.
 - Cualquier impuesto, como el Impuesto sobre el Valor Añadido, que someta a gravamen las cantidades cuyo pago ha sido asumido por la arrendataria en el contrato.
 - Cualquier otro gasto asumido por la arrendataria en el contrato, así como los servicios que pudiera haber contratado.
- El incumplimiento de la arrendataria del uso o destino del local arrendado.
- La ejecución de obras de cualquier tipo en el local sin el previo consentimiento expreso y por escrito del INFO, salvo las expresamente autorizadas.
- La cesión del contrato o el subarriendo, parcial o total, del negocio o del local, sin previa autorización expresa y por escrito del INFO.
- Las demás legalmente previstas.
- El resto de causas previstas en este documento y en el contrato.

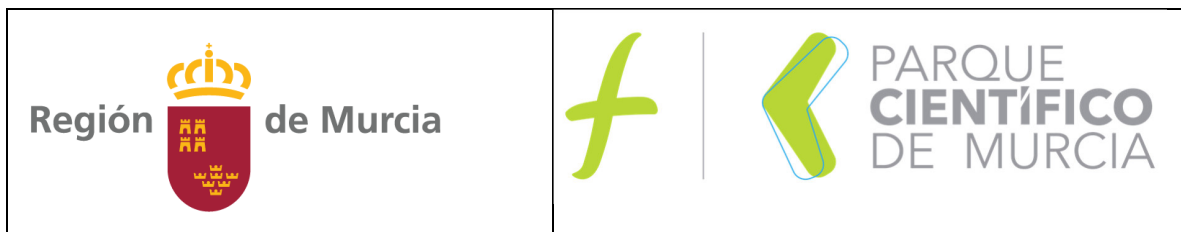
13.4.- En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la contratante.

13.5.- La Comisión de Evaluación o el Órgano de Contratación podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento, que vuelva a acreditar la persistencia de su situación de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, pudiendo ser su falta de acreditación motivo de resolución del contrato.

13.6.- El adjudicatario se responsabilizará de la indemnización por daños que se puedan ocasionar a terceros, así como los que infringieren a la entidad contratante y al personal dependiente de la misma, como consecuencia de la actividad llevada a cabo por el contratista en el local arrendado.

13.7.- Conservar en perfecto estado las obras, instalaciones, maquinaria y utensilios que se le entregan, destinándolas exclusivamente al uso pactado, y a realizar, por su cuenta, cuantas reparaciones y reposiciones fuesen necesarias para su perfecto y adecuado funcionamiento, tanto ordinarias como





extraordinarias, y que sean precisas como consecuencia de los deterioros que se produzcan, ya sea por cuenta del personal dependiente del mismo, o de los usuarios.

13.8.- A cumplimentar cuantas obligaciones señalen las disposiciones legales vigentes en cada momento, sobre seguros sociales y demás normas laborales en relación con los empleados que de él mismo dependan y que intervengan en el desarrollo de sus actividades.

13.9.- A obtener a su cargo y con anterioridad al comienzo de las actividades objeto de este contrato, las licencias o autorizaciones que fuesen necesarias para el desarrollo de las mismas, y a cumplir los Reglamentos y demás disposiciones legales vigentes en relación con dicha actividad.

13.10.- Al término del contrato el arrendatario queda obligado a devolver el local, así como todas sus instalaciones en perfecto estado de uso al fin al que estén destinados y de acuerdo con el contenido del inventario al que se haga mención en el contrato. Por otro lado, en cualquier momento durante la vida del contrato, el INFO podrá ordenar las sustituciones o reparaciones que fueran necesarias, si es que el adjudicatario no lo hubiera hecho. El incumplimiento por parte del arrendatario de dichas órdenes será causa suficiente para la rescisión del contrato.

13.11.- El arrendatario no podrá bajo ningún concepto ceder o traspasar el local arrendado, ni tampoco subarrendarlo, ya sea total o parcialmente, en forma gratuita u onerosa, con renuncia expresa y formalmente en este acto, a todos los beneficios y derechos especiales que le concede la Ley de Arrendamientos Urbanos, en especial al derecho que le es atribuido en el artículo 32.1º LAU.

Se entenderá por traspaso, cualquier supuesto de fusión, segregación o transformación de la sociedad arrendataria, así como la enajenación de la mayoría de su capital social o la cesión del poder decisorio.

La adjudicataria renuncia expresamente a los derechos de adquisición preferente del artículo 25, en relación al 31, de la Ley de Arrendamientos Urbanos, ya sea en su forma de tanteo o de retracto. Asimismo, renuncia expresa y formalmente, a ser indemnizada conforme el artículo 34 de la Ley de Arrendamientos Urbanos.

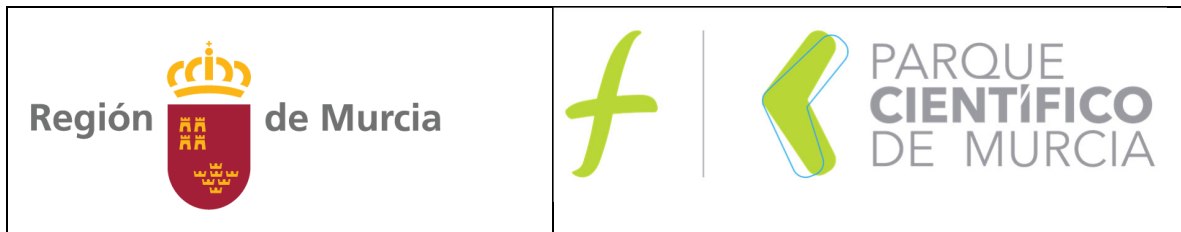
14.- FUERO APLICABLE.

Para las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con el contrato, las partes renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiera corresponderles, para acogerse expresamente a los juzgados y tribunales de la ciudad de Murcia.

15.- CLÁUSULA TRANSITORIA.

El presente pliego sustituye y deja sin afecto al anterior de fecha 1 de febrero de 2022, no obstante, se aplicarán las condiciones más beneficiosas contenidas en el pliego de fecha 30 de diciembre de 2014, a los arrendamientos preexistentes formalizados bajo las condiciones del mismo, salvo que los arrendatarios renuncien expresamente a las mismas, en cuyo caso, se aplicarán íntegramente todas las condiciones del presente pliego a partir de que presten su consentimiento expreso.





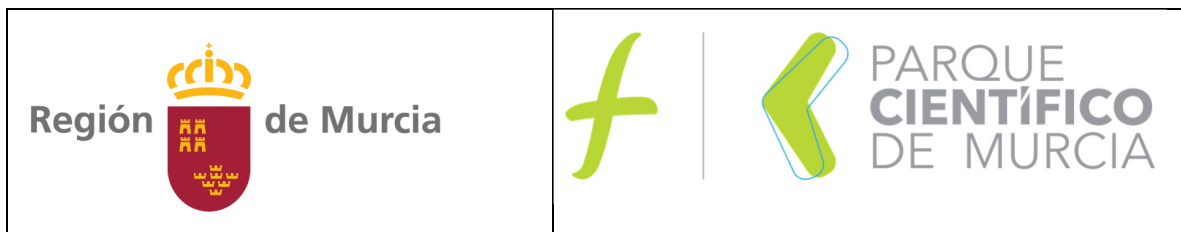
En cualquier caso, a los arrendamientos que continuaran rigiéndose por el Pliego de condiciones de fecha 30 de diciembre de 2014, se les aplicará el apartado “ADECUACIONES O AMPLIACIONES DE SUPERFICIE OCUPADA” y podrán prorrogarse hasta el plazo máximo previsto en la cláusula 3 del presente pliego, cumpliendo con el resto de condiciones previstas en el citado Pliego de condiciones de 30 de diciembre de 2014.

En Murcia, en fecha de la firma electrónica

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGIÓN DE MURCIA

María Isabel López Aragón
(Documento firmado electrónicamente)





ANEXO 1

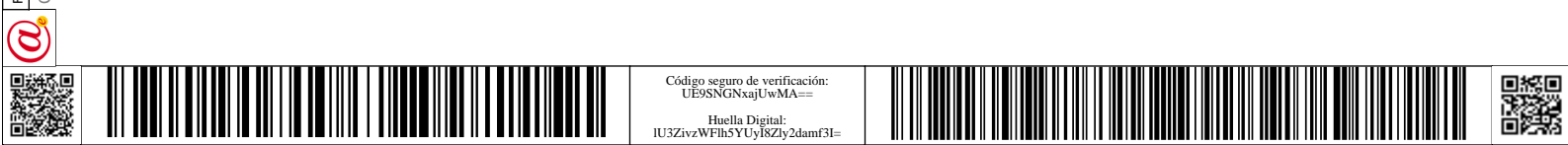
FORMULARIO DE SOLICITUD DE ALOJAMIENTO: PARQUE CIENTÍFICO DE MURCIA

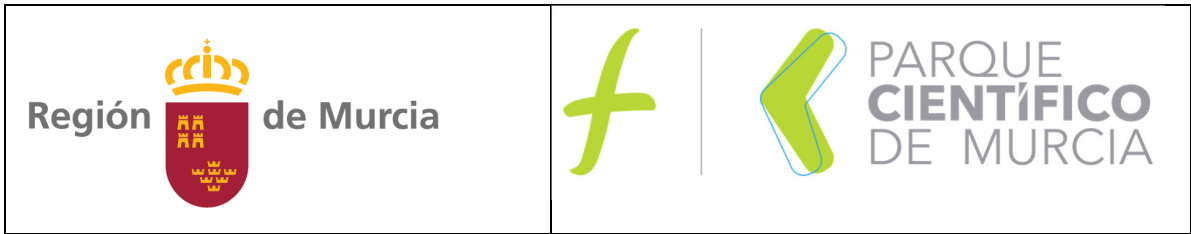
DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre:	Apellidos:	
D.N.I.	En calidad de: En caso de otros, indicar cuál:	
Teléfono móvil:	Teléfono fijo 1:	Correo Electrónico1:
	Teléfono fijo 2:	Correo Electrónico2:

DATOS DE LA EMPRESA o PROYECTO EMPRESARIAL		
Nombre/Razón Social:		
Estado en la que se encuentra:	WEB:	
Forma Jurídica:	En caso de 'otras' indicar cuál:	
Nº de trabajadores en el PCM: 1 ^{er} Año:	2º Año:	3 ^{er} Año:
Objeto social de la empresa:		
Sector empresarial:	CNAE:	
Fecha de constitución:	Fecha de Inicio de Actividad:	
Domicilio actual (si existe):		
Localidad:	Provincia:	C.P.
Empresa matriz (si existe).		
Localidad:	Provincia:	C.P.
Teléfono:	Fax:	Correo Electrónico:

MÓDULO SOLICITADO:	
.....m ²	
Nº máximo de personas que se ubicarán en el módulo:	Reserva de Módulo:

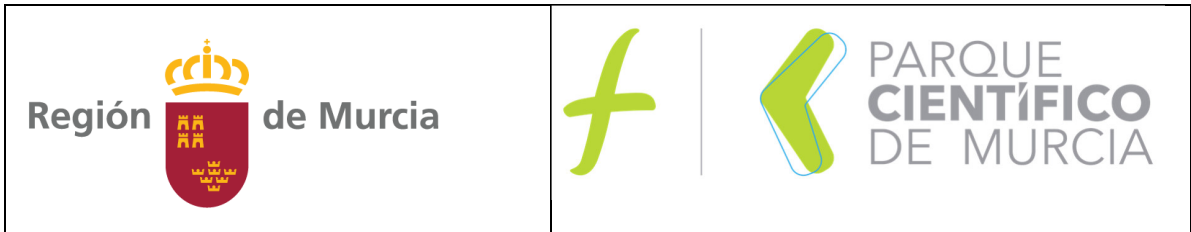
DATOS DE LOS SOCIOS			
Nombre	Apellidos	NIF	Teléfono





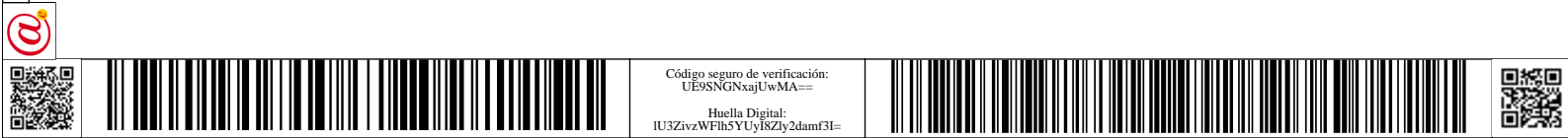
PERFIL DE LA EMPRESA
<p>Describe el sector de actividad:</p>
<p>Describe las características de su negocio o proyecto de negocio:</p>
<p>Nivel de inversión en I+D:</p>
<p>Principales innovaciones que aportará su empresa:</p>
<p>Conversión del conocimiento tecnológico en nuevos productos o procesos para su introducción en el mercado:</p>
<p>Desarrollo de la actividad mediante procesos con carga innovadora, para producir productos o servicios nuevos e innovadores.</p>
<p>Capacidad generadora de tecnología, poniendo en valor el conocimiento científico y tecnológico.</p>

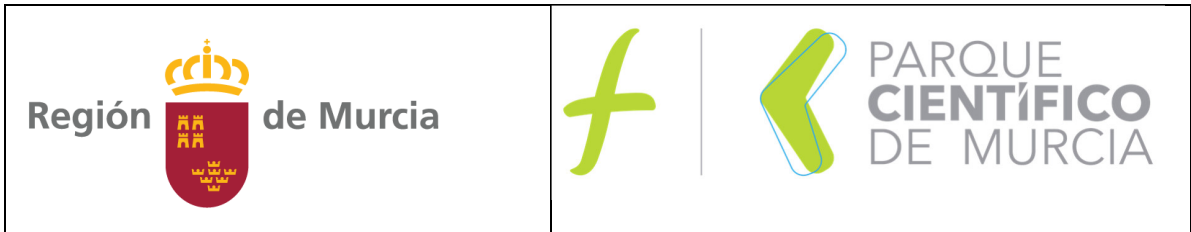




<p>Nivel de participación en el desarrollo de personal científico y tecnológico altamente cualificado.</p> <p>De qué manera se basa la actividad en el dominio intensivo del conocimiento científico y tecnológico y hasta qué punto éste es una ventaja competitiva clave.</p>
<p>Marcas comerciales, patentes y sistemas de calidad implantados:</p>
<p>Relación de principales productos / servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4.
<p>Tecnología Aplicada/Equipamiento Industrial:</p>

DIMENSIÓN DE LA EMPRESA	
Facturación (en euros) últimos 3 años:	Mercado:





Documentación a acompañar con el Anexo 1:

- Fotocopia IAE.
- Memoria/Plan de Empresa, conteniendo la estrategia de la compañía, inversiones previstas, actividades comerciales y de proyección exterior, financiación, política de RRHH y otros datos relevantes, a efectos de justificar la base tecnológica de la empresa a futuro.

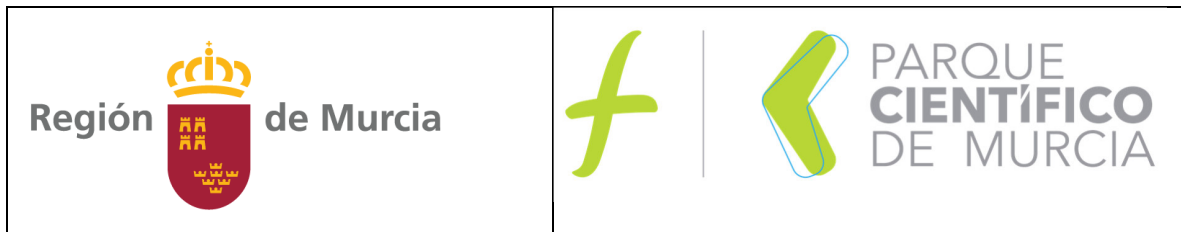
A aportar según proceda:

- Documentación que justifique la consideración de Ei, de EBT o de EiBT, dando cumplimiento de las características descritas en el Artículo 2º de este pliego.
- Documentación que justifique la solicitud o la concesión, en los últimos tres (3) años, de alguna patente nacional o internacional de carácter innovador o de un desarrollo tecnológico nuevo.
- Documentación veraz de formar parte de un consorcio en un proyecto de I+D+i, en especial programas de la Unión Europea como el Horizonte 2020, LIFE, EUREKA.
- Contratos de colaboración en vigor con grupos de investigación de las Universidades, centros de investigación o centros tecnológicos de la Región de Murcia o resto de España.
- Documentación justificativa relativa a mantener una plantilla de empleados con al menos el 50% de técnicos titulados en alguna de las profesiones relacionadas con los perfiles STEAM (Science, Technology, Engineering, Arts, Mathematics) (Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas).



Código seguro de verificación:
UE9SNGXajUwMA==
Huella Digital:
IU3ZivzWFih5YUy18Ziy2damf31=





MODELO DE INSTANCIA DE SOLICITUD

Nº de Solicitud:

PARQUE CIENTÍFICO DE MURCIA

Murcia, en fecha de la firma electrónica

D./D^a. _____ con NIF nº _____ que comparece en representación de la empresa _____, con CIF nº _____, domiciliada en la calle _____, nº _____, CP _____, población _____, provincia de _____, le manifiesta el interés de ubicar dicha empresa en el Parque Científico de Murcia, gestionado por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia.

A tal efecto, adjunto le remito cumplimentados los documentos solicitados, así como garantizo la autenticidad de los datos contenidos en los mismos.

Quedo a la espera de la resolución que tenga a bien comunicarme.

Le saluda atentamente,

Fdo.: D./D^a.

En calidad de:

Información básica sobre el tratamiento de sus datos: Le informamos que los datos personales suministrados serán tratados por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia (INFO) con la finalidad de gestionar la tramitación de los servicios ofrecidos desde el Parque Científico de Murcia. La base legal para el tratamiento de sus datos obedece a: la necesidad de ejecutar un contrato; el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable; y el cumplimiento de una misión realizada en interés público o para el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable. Los datos personales se mantendrán en nuestros sistemas durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Será de aplicación la normativa de archivos y documentación. No están previstas cesiones de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito al Responsable del tratamiento por correo electrónico a su delegado de protección de datos a través de: protecciondatosINFO@info.carm.es, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.



Código seguro de verificación:
UE9SNGNxajUwMA==
Huella Digital:
IU3ZivzWFih5YUy18Zly2damf3I=





ANEXO 2

D./Dª., con N.I.F en su calidad de apoderado de la empresa según Escritura de apoderamiento nº con domicilio social en C/ nº C.P.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

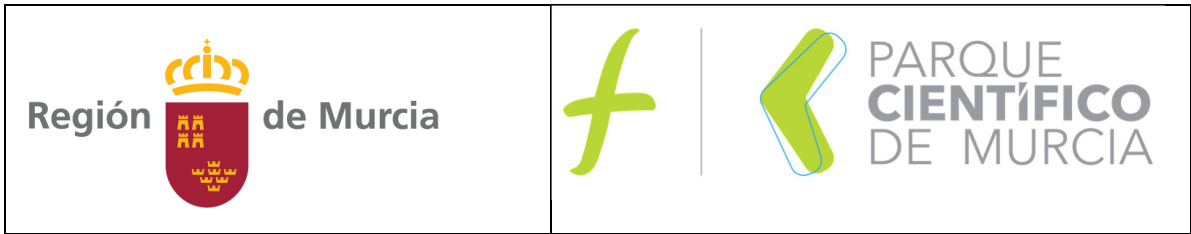
Que la empresa a la que representa, no está incurso en ninguna prohibición de contratar, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Y para que conste a los efectos previstos en el artículo 140.3º en conexión con el 71.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y de forma igualmente concordante con los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, firmo la presente declaración en, en fecha de la firma electrónica.

Firma:

A LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGIÓN DE MURCIA





ANEXO 3

D/Dña con N.I.F.
....., en nombre y representación de la empresa
....., entidad con domicilio social en, calle
....., nº, C.P. y C.I.F. nº
.....

CERTIFICA:

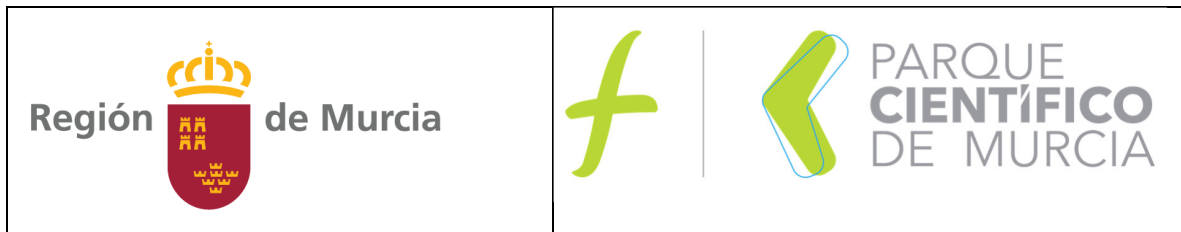
Que no forma parte de los órganos de gobierno y administración de la empresa, persona alguna de aquellas a que se refiere la Ley 5/1994, de 1 de agosto, del Estatuto Regional de la Actividad Política.

Y para que así conste, ante el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, se expide la presente en, en fecha de la firma electrónica.

Firma:

A LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGIÓN DE MURCIA





ANEXO 4

Autorización para consulta y obtención de datos por parte del INFO

D/Doña....., con N.I.F en su calidad de representante de la empresa según Escritura de nº con domicilio social en C/ nºC.P.

Que en relación con lo dispuesto en el artículo 13.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, relativo a la necesidad de AUTORIZACIÓN de forma expresa a la Administración para la consulta u obtención de datos, manifiesto expresamente que (marcar con una X):

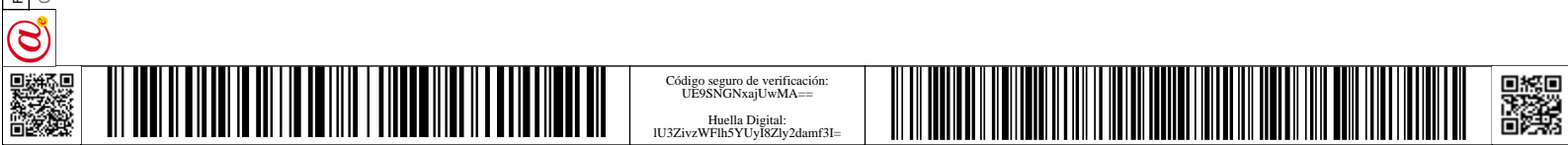
SÍ NO

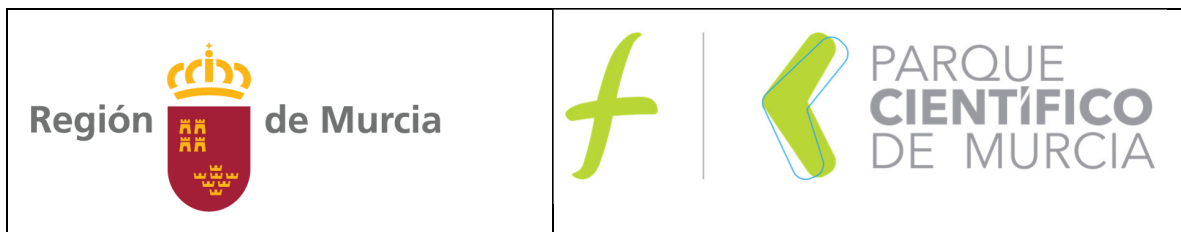
Autorizo al Órgano de Contratación a obtener, de forma electrónica o por otros medios, los Certificados de estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con la Seguridad Social y de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, necesarios para la tramitación de este procedimiento.

Y para que conste a los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contrato del Sector Público, firmo la presente declaración en, en fecha de la firma electrónica.

Firma:

A LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGIÓN DE MURCIA





ANEXO 5

DECLARACIÓN EXPRESA DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

D., con DNI. núm.:, y con domicilio en, C/.
 nº C.P.:....., en nombre de con CIF y
 domicilio fiscal en, C/. nºC.P.:, enterado de las condiciones y
 requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de

En relación con las comunicaciones y notificaciones electrónicas que realice el Instituto de Fomento de la Región de Murcia en este procedimiento de contratación, DECLARO:

- Que las personas autorizadas para recibir comunicaciones por medios electrónicos y sus datos, son los que se indican a continuación (máximo 2):

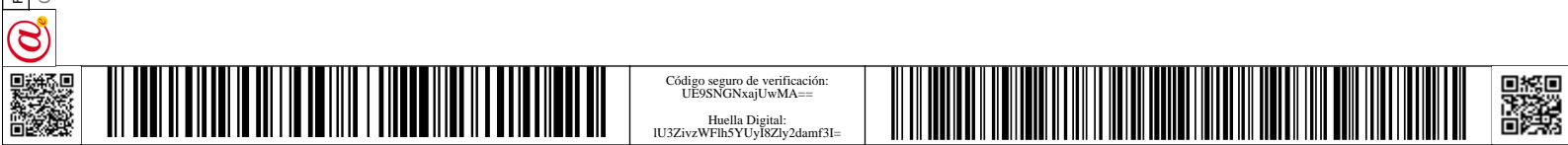
Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir comunicaciones telemáticas.

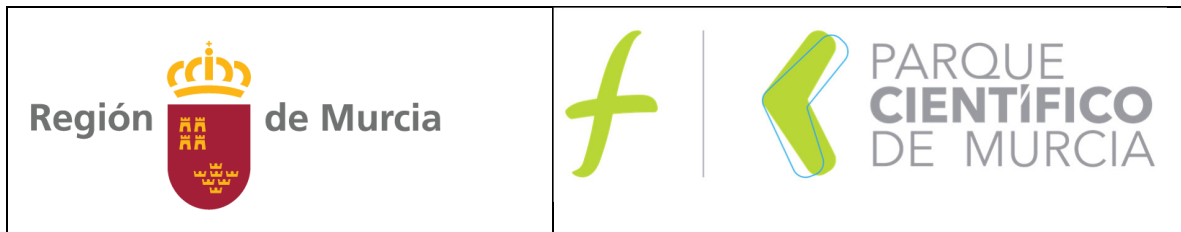
- Que los datos para que el Instituto de Fomento de la Región de Murcia efectúe notificaciones mediante dirección electrónica habilitada única (DEHú) a los obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, en los casos comprendidos en el artículo 14.2 y 3 de la Ley 39/2015, son los siguientes:

Nombre o razón social:
Apellidos:
NIF/CIF del obligado:
Teléfono:
Correo electrónico:

El interesado podrá acceder a sus notificaciones electrónicas a través de:
<https://dehu.redsara.es>

En, en fecha de la firma electrónica.
 Firma del licitador





ANEXO 6

MODELO DE CONTRATO

Contrato de arrendamiento entre:
EL INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGIÓN DE MURCIA
Y
XXXXXXXXXX

En Murcia, en fecha de la firma electrónica

REUNIDOS

De una parte el **INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGIÓN DE MURCIA**, en adelante INFO, con domicilio social en Avenida de La Fama, nº 3, 30003 (Murcia) y C.I.F. Q-8050004-D, representada en este acto por D. XXXXX, Director del Instituto de Fomento de la Región de Murcia, Entidad de Derecho Público en nombre de la que actúa, en virtud del cargo que ostenta, mediante nombramiento efectuado por Decreto nº XXXX de fecha XX de XXX, quién actúa en virtud de la delegación del ejercicio de competencias efectuada mediante resolución de la Presidencia del Instituto de Fomento de la Región de Murcia de fecha 25 de septiembre de 2009, publicada en el BORM nº 233 de fecha 8 de octubre de 2009.

De otra parte, la empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con C.I.F.: xxxxxxxxxxxx, en adelante la EMPRESA, representada en este acto por D./Dña. xxxxxxxxxxxx, en calidad de xxxxxxxxxxxx de dicha empresa, poder que fue otorgado por xxxxxxxxxxxx, mediante escritura pública celebrada el día xxxxxxxxxxxx ante el Notario D./Dña. xxxxxxxxxxxx, con número xxx de protocolo.

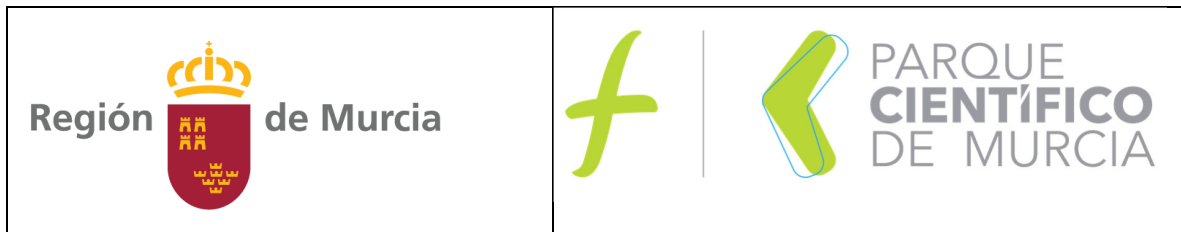
Ambas partes se reconocen capacidad y legitimación suficiente, para otorgar el presente contrato de arrendamiento de local de negocio, en la calidad y representación en que intervienen y a tal efecto,

MANIFIESTAN

PRIMERO

EL INFO dispone, en el PARQUE CIENTÍFICO DE MURCIA, en adelante el "PARQUE CIENTÍFICO" o el "PCM", de diversas instalaciones distribuidas en 4 edificios (R, S, T y Q), sitas en el Campus





Universitario, Complejo de Espinardo, Carretera de Madrid, Km 388, 30100 de Espinardo-Murcia. Dichas instalaciones están destinadas entre otras actividades, a apoyar y promover aquellas iniciativas empresariales de carácter innovador, y favorecer la consolidación y modernización de empresas mediante la innovación, poniendo para ello a disposición de los empresarios que promuevan dichas iniciativas de carácter innovador y de base tecnológica, diversos locales de negocio que son susceptibles de ser arrendados.

SEGUNDO

La EMPRESA ha solicitado alojamiento en un módulo de empresas del PARQUE CIENTÍFICO, para lo cual presentó una solicitud acompañada por un proyecto empresarial que fue analizado por la Comisión de Evaluación de solicitudes de ubicación en el PCM. Dicha solicitud ha sido aceptada según el informe favorable emitido y firmado el día XXXXXXXXX. A tal efecto, la EMPRESA está interesada en arrendar el módulo o local de negocio número XX con una extensión de XX metros cuadrados, situado en la planta XXXXX del edificio XX, con las especificaciones del plano que se adjunta como **ANEXO 3** a este contrato.

Que el INFO, está en disposición de poder prestar una serie de servicios que se relacionan en el presente contrato en sus instalaciones sitas en el PCM. La formalización de los mismos se podrá realizar, bien mediante contrato, o bien mediante hoja/propuesta de encargo.

TERCERO

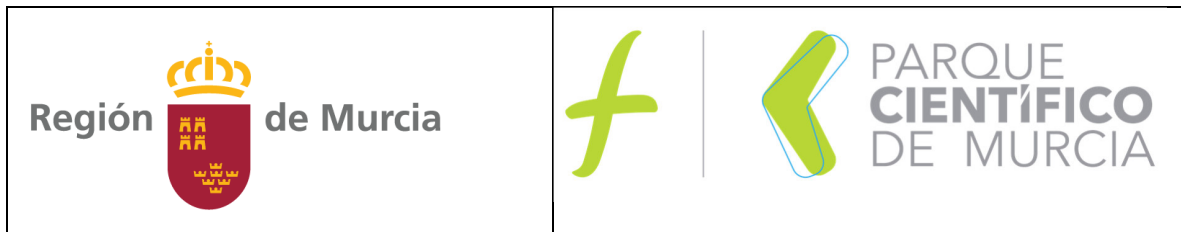
Las partes convienen la formalización de un contrato de arrendamiento del módulo o local de negocio descrito en el apartado anterior, de conformidad con las siguientes,

CLÁUSULAS

I.- NORMATIVA.

El presente contrato se regirá por las disposiciones de la vigente Ley de Arrendamientos Urbanos, supletoriamente por el Código Civil o por aquella otra ley que sobre esta materia pueda entrar en vigor derogando la actual, salvo las excepciones consignadas en las estipulaciones siguientes, en las que se estará a lo expresamente convenido por las partes contratantes, sin perjuicio de las especialidades previstas en la Ley 33/2003, 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en cuanto a sus normas de carácter básico y en la Ley 3/1992, de 30 de julio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.





II.- OBJETO.

El INFO, arrienda a la EMPRESA el local de negocio descrito en el manifiesto segundo del contrato, quién se obliga a destinarlo exclusivamente al desarrollo del proyecto de negocio presentado en la solicitud de alojamiento, que se adjunta al presente contrato.

III.- ENTREGA DEL LOCAL.

La EMPRESA manifiesta que conoce el local arrendado, y lo recibe en este acto, tomando posesión efectiva del mismo, a su plena satisfacción y en perfectas condiciones. En igual estado y a plena satisfacción del INFO tendrá que devolverlo a la terminación del contrato.

Se adjunta asimismo un inventario de mobiliario, enseres y otros elementos con los que en la actualidad cuenta el local arrendado, detallados en el **ANEXO 4**, los cuales son propiedad del INFO, y que la EMPRESA deberá mantener en óptimas condiciones de uso.

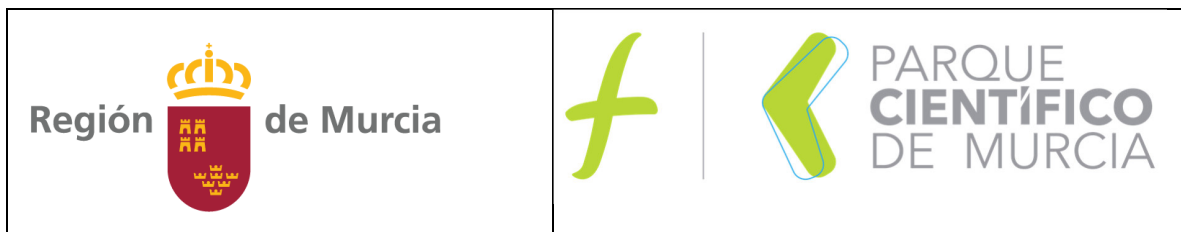
Con la entrega de llaves del local arrendado y de las correspondientes a los accesos al edificio que se realiza en este mismo acto, la EMPRESA toma posesión efectiva del local y empiezan a devengarse las obligaciones derivadas de este contrato.

IV- DURACIÓN.

La duración del contrato de arrendamiento se establece por un período de **CUATRO (4) AÑOS**, desde la fecha de la firma del contrato; o hasta **SEIS (6) AÑOS**, si la empresa justifica una inversión superior a los cien mil euros (100.000 €) en equipamiento, instalaciones y otros activos en el local arrendado, en el primer año de alojamiento. La EMPRESA puede manifestar por escrito al INFO su voluntad de desistir del contrato (no prorrogado), al menos, con **TRES (3) MESES** de antelación a la fecha en la que decida darlo por concluido, y una vez transcurrido, al menos, **UN (1) año** desde su vigencia inicial.

Dichos plazos de cuatro (4) o seis (6) años podrán ampliarse hasta sumar **CATORCE (14) o DIECISÉIS (16) AÑOS** respectivamente, en total, prorrogando la vigencia del contrato cada dos (2) años. Para poder aprobar cada una de las prórrogas cada dos (2) años, a consideración de la Comisión de Evaluación de solicitudes del PARQUE CIENTÍFICO, nombrada por el INFO; la EMPRESA deberá presentar, previamente, una solicitud formal, mediante el Registro Electrónico del INFO, en su Web: <http://www.institutofomentomurcia.es/SedeElectronica/Formularios> en el apartado "registro electrónico/Expedientes de contratación", al menos **TREINTA (30) DÍAS** antes de la fecha de finalización de su contrato, debiendo justificar que cumple con los requisitos necesarios para permanecer en el PARQUE CIENTÍFICO que se explican a continuación, teniendo que demostrar un continuo y alto nivel de innovación, y su papel estratégico en los ámbitos marcados entre los objetivos del PARQUE CIENTÍFICO.





Una vez transcurridos estos plazos de catorce (14) o dieciséis (16) años, siempre que no hubiera una nueva empresa esperando a ubicarse en el PCM, se podrá prorrogar el contrato de arrendamiento por años sucesivos, siempre que la EMPRESA cumpla los requisitos requeridos en este Pliego.

La EMPRESA puede manifestar por escrito (presentado en el Registro Electrónico) al INFO su voluntad de no renovar o desistir del contrato prorrogado, al menos, con DOS (2) MESES de antelación al vencimiento de cualquiera de los periodos de prórroga, a partir del tercer o sexto año, en su caso. El INFO puede manifestar su voluntad de no renovar o desistir del contrato, a partir de tercer o sexto año, en su caso, mediante notificación electrónica, al arrendatario con DOS (2) MESES de antelación de cualquiera de los periodos de prórroga, o en el momento de evaluar la solicitud de prórroga presentada cuando no se cumplan los requisitos requeridos para que la EMPRESA pueda estar alojada en el PARQUE CIENTÍFICO.

La EMPRESA se obliga a ocupar de forma efectiva el local arrendado, y ejercer en el mismo la actividad a que se destina, durante la vigencia del contrato de arrendamiento. El incumplimiento de esta obligación dejará sin efecto el contrato, debiendo la EMPRESA dejar libre y expedito el local a disposición del INFO, en el plazo máximo de las setenta y dos (72) horas siguientes al requerimiento fehaciente que el INFO le efectuó por dicho incumplimiento.

Llegada la fecha de vencimiento del contrato o de cualquiera de sus prórrogas, o en su caso, en el plazo máximo de setenta y dos (72) horas siguientes al requerimiento fehaciente del INFO instando la resolución del contrato por incumplimiento de la EMPRESA, ésta se obliga a dejar libre y expedito el local a disposición del INFO.

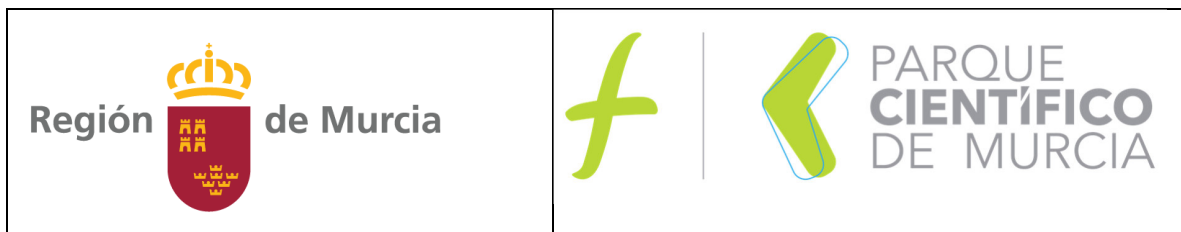
El retraso en la entrega del local en los términos y plazos antedichos supondrá la responsabilidad de la EMPRESA por los daños y perjuicios causados, estableciéndose además como cláusula penal una indemnización equivalente al doble de la renta vigente en ese momento, para cada día que transcurra hasta la efectiva entrega del local.

V.- RENTA.

El precio del arrendamiento está fijado, en 10,34 euros/m² mensuales más el IVA correspondiente. Este alquiler será pagadero por mensualidades anticipadas dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria, transferencia bancaria o ingreso en la cuenta corriente número ES80 3058 0243 4027 3800 0018, de la entidad CAJAMAR, cuyo titular es el INFO.

El resguardo de la transferencia o ingreso junto con el recibo será acreditativo del pago de la renta pactada. La posesión del resguardo de transferencia o ingreso correspondiente al pago de una mensualidad de renta no supone el pago de los anteriores.





VI.- ACTUALIZACIÓN DE LA RENTA.

Durante la vigencia del arrendamiento, y en su caso de las prórrogas, e independientemente de la fecha de firma del contrato, el INFO actualizará la renta pactada con valor y efectos del mes de enero de cada año, en base a la variación anual del índice de precios del alquiler de oficinas, a nivel autonómico, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, tomando como trimestre de referencia el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de revisión del presente contrato. En caso de que el Instituto Nacional de Estadística no publique la estadística mencionada en la fecha de actualización de la renta, el INFO aplicará el índice de precios de alquiler de la vivienda del Índice de Precios del Consumo, del Instituto Nacional de Estadística, a nivel provincial. La primera actualización se producirá por el periodo comprendido desde el mes de la firma del contrato hasta el 1 de enero siguiente y, a partir de entonces, con carácter anual, a 1 de enero de cada año, durante la vigencia del contrato y sus prórrogas.

VII - FIANZA.

La EMPRESA constituye una fianza en metálico equivalente a **DOS (2) meses de renta**, la cual responderá del impago de la renta y demás conceptos y gastos (suministros, servicios, etc.), así como de los perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y de los daños originados en el inmueble.

VIII.- USO DEL LOCAL.

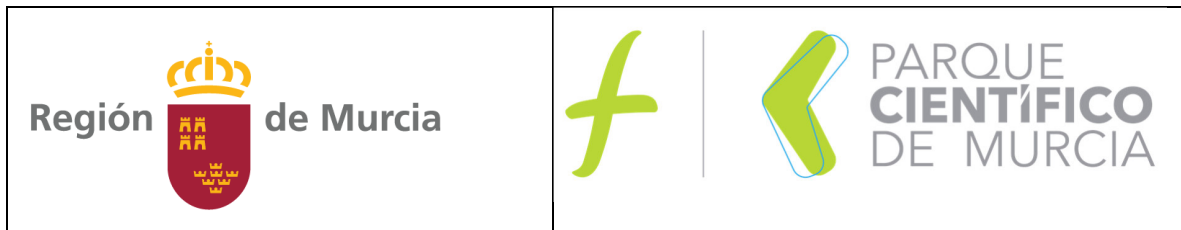
El local será destinado únicamente a las actividades detalladas en su solicitud de alojamiento. Será responsabilidad de la EMPRESA la obtención de las licencias, autorizaciones y permisos necesarios para llevar a cabo en el local mencionado la actividad objeto de este contrato.

Se prohíbe expresamente a la EMPRESA modificar el tipo de negocio descrito en su proyecto y en este contrato sin la previa autorización por escrito del INFO, así como introducir variaciones en los locales arrendados y efectuar obras de clase alguna sin el consentimiento expreso del INFO.

Se prohíbe expresamente a la arrendataria el depósito de materiales de cualquier clase o elementos fuera del local arrendado o en las zonas comunes del edificio, aunque sea circunstancialmente.

Se prohíbe igualmente a la arrendataria la introducción en la fachada, ventanas o paredes exteriores del local arrendado, de elementos que alteren o modifiquen la uniformidad o estética del edificio, salvo previo consentimiento expreso del INFO. El arrendamiento no comprende la fachada ni partes exteriores de la finca, azotea o terrados que la EMPRESA no podrá utilizar excepto para usos debidamente autorizados. Asimismo, **se prohíbe** expresamente a la EMPRESA la instalación en el local de motores y máquinas que produzcan vibraciones o ruidos molestos para los colindantes, o que puedan afectar la consistencia, solidez o conservación del inmueble, salvo previo consentimiento expreso del INFO.





Está estrictamente **prohibido** el acceso a la zona administrativa y de recepción del PCM fuera de horas de oficina y días no laborales. Dichas zonas permanecerán con los sistemas de video vigilancia y alarmas activadas. El incumplimiento de esta prohibición podrá ser causa de amonestación o resolución de contrato por el INFO.

La EMPRESA facilitará al INFO, por medio del modelo de soporte que éste le suministre al efecto, la relación del personal autorizado para la entrada y uso del local arrendado y de los espacios comunes, todo ello a efectos de seguridad, control de entradas y supervisión por parte del INFO, eximiendo la EMPRESA al INFO de cualquier inexactitud en los datos facilitados, así como por su no actualización, a la cual se obliga expresamente la EMPRESA.

La EMPRESA se obliga a facilitar al INFO, o al personal que éste designe, el acceso al local arrendado a los efectos de la comprobación del uso y destino dado al mismo, así como para las actividades y las tareas de mantenimiento de servicios (como por ejemplo: revisión de extintores, instalaciones eléctricas, instalaciones térmicas, instalaciones telefónicas y de internet, etc.) e igualmente para las actividades de comprobación e inspección determinadas en la reglamentación y la normativa vigente en todo momento.

Cualquier incumplimiento de las citadas responsabilidades de la EMPRESA sería causa de la resolución del contrato.

IX.- OBRAS.

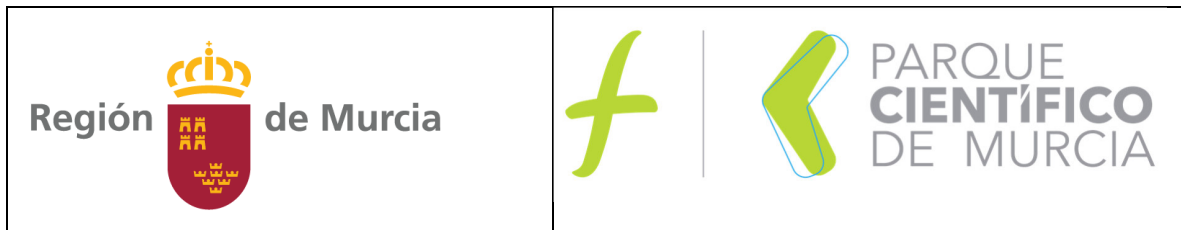
Queda **prohibida** la realización de obras y reformas, cualquiera que sea su clase o entidad, sin la expresa autorización y por escrito del INFO.

De autorizarse las referidas obras o reformas, y durante la ejecución de las mismas, la EMPRESA permitirá el acceso al local arrendado, al INFO, para la realización, inspección y comprobación de las obras o reparaciones que afecten al inmueble.

Se pacta por las partes que la renta mensual no comenzará a devengarse hasta que la empresa se instale en el PCM, y estar finalizadas dichas obras de acondicionamiento, necesarias para que la EMPRESA pueda proceder a desarrollar su actividad en el mismo, siendo el plazo máximo otorgado para la realización de las obras de tres (3) meses a partir de la fecha de la firma del presente contrato. Para solicitar la autorización de dichas obras por el INFO, se utilizará el modelo del **ANEXO 7**.

La EMPRESA será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen en el local arrendado, debiendo responder también de los daños y perjuicios que cause en las instalaciones generales, o en las zonas de uso común o infraestructuras compartidas por el PARQUE CIENTÍFICO con otros organismos, edificios, parque industrial, campus universitario o similar en el que se encuentran ubicadas las infraestructuras del PARQUE CIENTÍFICO.





Los daños o desperfectos que la actividad de la EMPRESA cause en los elementos estructurales del local arrendado, en las instalaciones generales del edificio o en las demás zonas de uso común del edificio o infraestructuras compartidas por el PARQUE CIENTÍFICO con otros organismos, edificios, parque industrial, campus universitario o similar en el que se encuentran ubicadas las infraestructuras del PARQUE CIENTÍFICO, serán reparados a costa de la EMPRESA, en base al presupuesto y proveedor previamente que el INFO determine, debiendo realizarse los trabajos de reparación con la mayor brevedad posible.

La EMPRESA estará obligada a soportar la realización, por el INFO, de obras de mejora cuya ejecución no pueda deferirse hasta la conclusión del arrendamiento, así como todos aquellos trabajos para el mantenimiento y conservación del local arrendado y de las instalaciones generales y zonas comunes.

El INFO podrá realizar en los elementos comunes de las infraestructuras cuantas obras considere necesarias.

Si hubieran existido obras o reformas, al terminar el contrato, si así lo determina el INFO, deberá proceder la EMPRESA, a su costa, a la demolición y retiro de las realizadas, devolviendo el estado del local a su primitiva situación, si alguna de las obras realizadas quedara en beneficio del inmueble la EMPRESA no tendrá derecho a indemnización de ningún tipo a la finalización del contrato.

X.- ANUNCIOS Y PUBLICIDAD.

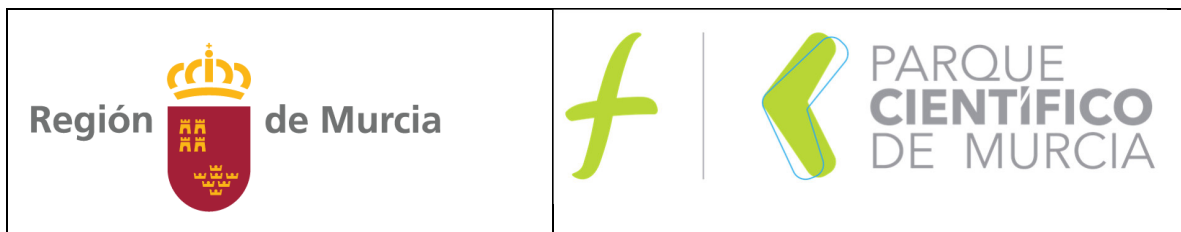
La colocación de anuncios o publicidad de cualquier clase en el interior o exterior del edificio requerirá la autorización previa por escrito del INFO, quedando éste expresamente facultado para retirar aquellos elementos que se coloquen sin autorización previa. Los gastos que se ocasionen por ese motivo serán por cuenta de la EMPRESA.

XI.- SERVICIOS GENERALES.

El INFO proporcionará a cada uno de los arrendatarios instalados los servicios que a continuación se relacionan relacionados con el edificio:

- ◆ Servicio de limpieza de los espacios comunes del inmueble donde se ubica, así como de las dependencias exteriores del mismo.
- ◆ Wifi en zonas comunes.
- ◆ Acceso a Internet (o quizá Conexión a la red de Ciencia, Tecnología y Sociedad de la Información de la Región de Murcia (red CTnet), en las condiciones contratadas en cada momento por el INFO. El precio a pagar por estos servicios estará establecido en el **Anexo 8** "Tarifa de Precios", que se actualizará cada año.
- ◆ Servicio de Teléfono, en las condiciones contratadas en cada momento por el INFO. (**Anexo 6**).
- ◆ Servicio de recepción de correo postal de 8:00 a 20:00 h., de lunes a viernes, excepto festivos.



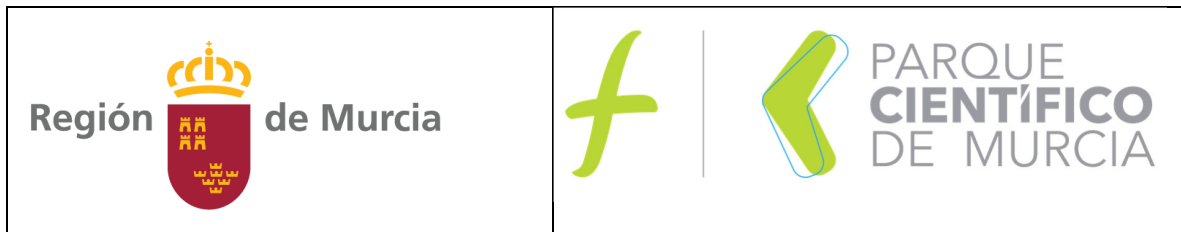


- ◆ Identificación en el directorio del Edificio.
- ◆ Servicio de recepción de 07:00 a 22:00 h., de lunes a viernes, excepto festivos; y de vigilancia y seguridad nocturna y diurna con conexión a alarma central. La prestación del mencionado servicio de vigilancia no implica en ningún caso, la garantía del INFO de la ausencia de siniestros o eventos que impliquen la pérdida o deterioro de las pertenencias, bienes o equipos introducidos por el beneficiario en el Espacio.
- ◆ Servicio de revisión y mantenimiento en las instalaciones exteriores, incluyendo en todo caso, ascensores, alarma, equipos de climatización y protección contra incendios. El cumplimiento de las obligaciones del INFO en relación con este punto se producirá por medio de la realización de las revisiones periódicas de los mencionados equipos incluidos en los libros de mantenimiento de los mismos, sin que las mencionadas obligaciones, alcancen a ninguna otra garantía o servicio.
- ◆ Contratación de seguro de daños que cubra los riesgos comunes del Edificio, sin alcanzar al aseguramiento de las pertenencias o los elementos muebles incorporados en los mismos.
- ◆ Suministro eléctrico y de agua en las condiciones contratadas en cada momento por el INFO. El precio a pagar por estos servicios será según consumo dependiendo de lo establecido en el **Anexo 8** "Tarifa de Precios", que se actualizará cada año. (**Anexo 8**).
- ◆ Utilización de las salas de reunión, salón de actos en los horarios que habilite el INFO en función del número de usuarios, y con las reglas que a tal fin apruebe el INFO. (La utilización de las salas supondrá un coste/hora al beneficiario según lo establecido en el **Anexo 8** "Tarifa de Precios", que se actualizará cada año). Además, para empresas no alojadas en el PCM, este servicio implicará el pago anticipado de la tarifa a aplicar, de forma que se confirmará la reserva, siempre que se haya realizado el pago anticipado. La anulación de la reserva se podrá hacer hasta una semana antes de la fecha confirmada sin coste para la empresa. En caso de que dicha anulación se realice hasta noventa y seis (96) horas antes de la fecha confirmada, se devengarán unos gastos de gestión que supondrán un 30% del coste abonado que el INFO retendrá. Por último, en caso de que se quiera anular la confirmación de uso de salas menor de noventa y seis (96) horas antes de la fecha confirmada, el INFO retendrá el importe íntegro de la reserva que se hubiera pagado anticipadamente.
- ◆ Telefonía interna gratuita para comunicación entre empresas alojadas, y entre empresas y el servicio de vigilancia o el de gestión del PCM.

Los servicios comunes serán por cuenta del INFO, y no supondrán un coste adicional para la adjudicataria, salvo aquellas actividades en lo que está previsto el pago por el adjudicatario, que se reservarán o contratarán y facturarán de forma independiente al contrato de arrendamiento.

Además de los servicios comunes, el INFO pone a disposición un conjunto de servicios opcionales, que podrán ser contratados adicionalmente por la adjudicataria de acuerdo a los precios y condiciones que se establezcan en cada momento. El INFO se reserva el derecho de modificar dicha tarifa sin previo aviso. Todos estos servicios quedan establecidos en el **Anexo 8** "Tarifa de Precios", que se actualizará, al menos, cada año.





XII.- RESIDUOS.

La EMPRESA se obliga, a su cuenta y cargo, a retirar y destruir todos los residuos que genere con la actividad empresarial que se realice en el local arrendado, y que no sean susceptibles de ser retirados por el servicio de recogida de basuras contratado por el INFO, o el servicio interno de limpieza.

XIII.- GASTOS GENERALES E IMPUESTOS.

Los impuestos, arbitrios, contribuciones, toda clase de tasas y demás que se impongan, correspondientes al negocio serán asimismo, exclusivamente y en su totalidad a cargo de la EMPRESA.

XIV.- SUMINISTROS.

Los consumos relativos a suministros de electricidad, agua, telefonía externa y conexión a internet en el local de la EMPRESA, que previa autorización del INFO pueda instalar la EMPRESA en el local que ocupe, serán a cargo de ésta, así como la tasa que por potencia eléctrica se estipule periódicamente.

Serán presentados a la EMPRESA por el INFO las lecturas de dichos consumos para que otorgue su conformidad y sea viable un seguimiento de los mismos.

La conservación, reparación o sustitución de los contadores, instalaciones y dispositivos complementarios de dichos suministros será de cuenta exclusiva de la EMPRESA.

El INFO queda exento de responsabilidad por la falta de cualquier suministro no comprendido dentro de los que corresponda a los servicios generales de las infraestructuras o los que se ocasionen por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

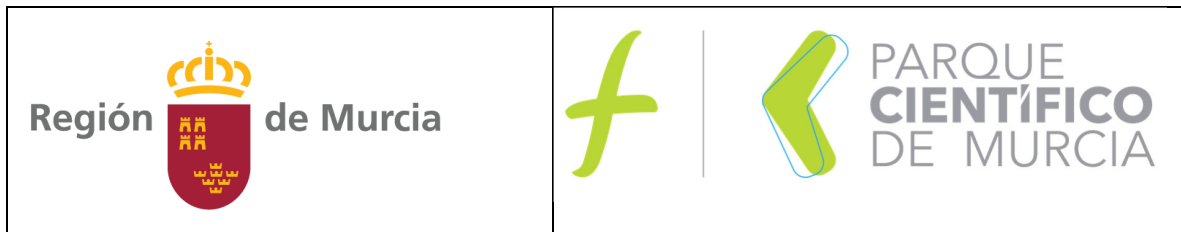
El impago de dichos suministros se equipará al impago de la renta generada mensualmente, (por lo que será causa de resolución contractual) otorgando en su consecuencia al INFO el derecho a ejercer el juicio de desahucio por falta de pago.

XV.- EQUIPAMIENTO DEL LOCAL.

El local objeto del arrendamiento se entrega con el equipamiento relacionado en el **ANEXO 4**. La EMPRESA deberá hacer uso responsable del mismo, debiendo hacerse cargo de la reparación o sustitución de los mismos en el caso de que sufrieran daños o deterioro debidos a un mal uso.

Será causa de resolución del contrato de pleno derecho la realización de obras o modificación de instalaciones de cualquier naturaleza no autorizadas por escrito por el INFO.





XVI.- PERSONAL DE LA EMPRESA.

La EMPRESA entregará al INFO una relación del personal que autoriza para acceder al edificio y al local arrendado. Dicha relación se incorpora a este contrato como **ANEXO 5**. La EMPRESA se responsabilizará de las acciones que estos realicen dentro del edificio, y de que cumplan las normas del reglamento de régimen interno a partir de que se le notifique el mismo.

Se exigirá de todos los trabajadores y visitantes una correcta observancia de las normas de urbanidad, tanto en su comportamiento como en su indumentaria, para evitar cualquier posible ofensa o molestias al resto de inquilinos y visitantes. Estas normas de urbanidad serán más cuidadas en las zonas comunes como: Cafetería, Espacio Gastronómico, Recepción, Pasillos y Aseos.

En caso de detectar falta de diligencia o negligencia en este aspecto, el INFO tomará las medidas oportunas, tanto contra el/los causantes como con la EMPRESA de la que proceda dicha visita o persona, incluso reservándose el derecho de resolver el contrato sin ningún tipo de indemnización.

XVII.- DAÑOS Y PERJUICIOS.

La EMPRESA se hace directa y exclusivamente responsable civil y penal de cuantos daños o lesiones en continente, contenido o en personas puedan originarse como consecuencia de la ocupación del local o de las actividades que en el mismo se desarrollen.

El INFO no responde de los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a la EMPRESA por caso fortuito o de fuerza mayor.

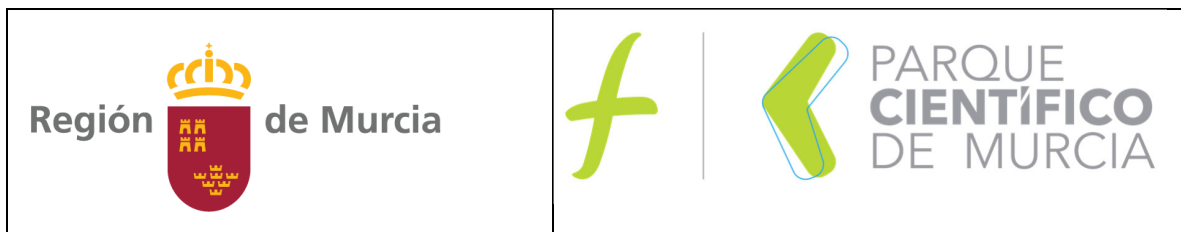
XVIII.- RESPONSABILIDADES.

La EMPRESA exime de toda responsabilidad al INFO, por lo daños y lesiones que se causen en las cosas o personas, como consecuencia de la ocupación del local arrendado o de las actividades que en el mismo se desarrollen.

El INFO tampoco asume responsabilidad alguna en cuanto a la seguridad del local, ni por los daños que puedan sufrir las personas, mercancías o cosas existentes en el mismo en caso de incendio, inundaciones, robo, hurto o cualquier otra causa o accidente.

La EMPRESA deberá observar cuantas autorizaciones fueran necesarias de las administraciones competentes, para realizar su actividad, incluidas las de seguridad, higiene y de carácter medioambiental.





La EMPRESA queda obligada a concertar, a su costa, un seguro de responsabilidad civil y daños a terceras personas que cubran cualquier contingencia y riesgo de su propia actividad en el local arrendado.

La EMPRESA se obliga a justificar, siempre que sea requerida para ello, que se encuentra al corriente en todas sus obligaciones fiscales, laborales y administrativas, debiendo presentar al INFO los justificantes originales de los documentos acreditativos de su cumplimiento.

La no aportación de la citada documentación cuando sea requerida por el INFO, se considerará motivo de incumplimiento y causa de resolución del contrato de arrendamiento.

XIX.- ACTIVIDADES MOLESTAS.

La EMPRESA no podrá causar molestias o daños al resto de los arrendatarios o usuarios del PARQUE CIENTÍFICO, ni tener en el local arrendado animales, almacenar o manipular materias inflamables, explosivas, peligrosas, antihigiénicas, incómodas e insalubres, sin previa autorización por escrito del INFO. La EMPRESA será responsable de los daños causados por incumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de la posibilidad de ejercitar la **acción resolutoria** del contrato por parte del INFO.

En especial, la EMPRESA no podrá producir ruidos, actividades molestas, o malos olores que puedan producir perjuicio a otros módulos o al conjunto de usuarios del PARQUE CIENTÍFICO, de acuerdo con lo que se prevenga, en su caso, en el Reglamento de Régimen Interno del PARQUE CIENTÍFICO.

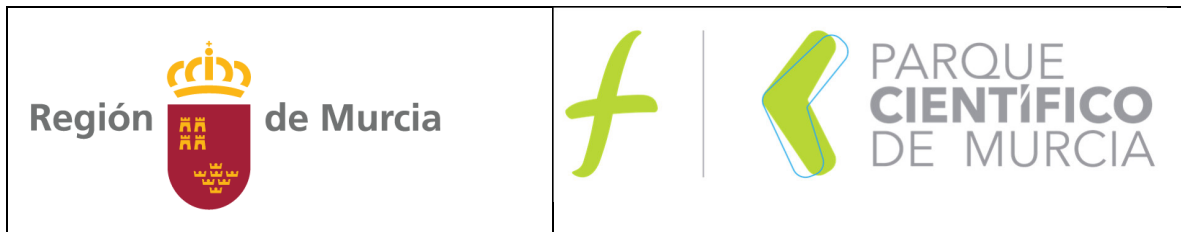
Del mismo modo, la EMPRESA se obliga a informar al INFO de la instalación en el módulo arrendado de cualquier maquinaria u objeto con un peso superior al habitual de un uso de oficina, o que pueda emitir gases, calor o cualquier otra emisión, reservándose el INFO el derecho de oponerse a su instalación en el inmueble.

XX.- RENUNCIA.

La EMPRESA renuncia expresa y formalmente en este acto, a todos los beneficios y derechos especiales que le concede la Ley de Arrendamientos Urbanos, comprometiéndose a no ceder, subarrendar o traspasar el local objeto de este contrato, ya sea total o parcialmente, en forma gratuita u onerosa.

La EMPRESA se obliga a no ceder, subrogar, subarrendar, ya sea total o parcialmente, en forma gratuita u onerosa, el local objeto de este contrato, por lo que hace expresa renuncia al derecho que le es atribuido en el artículo 32.1º LAU.





Se entenderá por traspaso, cualquier supuesto de fusión, segregación o transformación de la sociedad arrendataria, así como la enajenación de la mayoría de su capital social o la cesión del poder decisorio.

La EMPRESA renuncia expresamente a los derechos de adquisición preferente del artículo 25, en relación al artículo 31, de la Ley de Arrendamientos Urbanos, ya sea en su forma de tanteo o de retracto.

Asimismo, renuncia expresa y formalmente, a ser indemnizada conforme el artículo 34 de la Ley de Arrendamientos Urbanos.

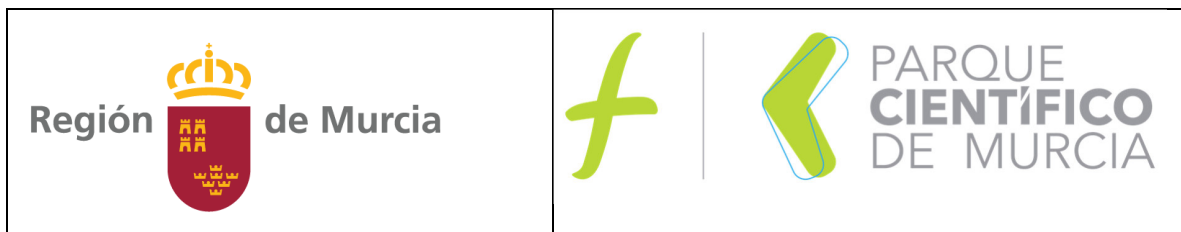
XXI.- INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones contraídas en el presente documento, dará derecho a la otra a optar por exigir su cumplimiento o por instar la resolución del contrato, con la indemnización correspondiente en ambos casos.

En todo caso, serán causas que facultarán al INFO, sin necesidad de previo requerimiento de ningún tipo, para instar la resolución de pleno derecho del contrato, las siguientes:

1. Que la actividad desarrollada por la arrendataria en el PCM, deje de ser innovadora y/o de base tecnológica.
2. Que la arrendataria deje de cumplir los requisitos de la cláusula 2 del presente Pliego, por los que tuvo opción a ubicarse en el PCM o a tener derecho a las sucesivas prórrogas del contrato.
3. La falta de pago de cualquier cantidad asumida por la arrendataria en el presente contrato, y en especial la falta de pago de:
 - Una o más mensualidades exigibles de la renta.
 - Cualquier impuesto, como el Impuesto sobre el Valor Añadido, que someta a gravamen las cantidades cuyo pago ha sido asumido por la arrendataria en el presente contrato.
 - Cualquier otro gasto asumido por la arrendataria previsto en este contrato, así como los servicios que pudiera haber contratado.
4. El incumplimiento de la arrendataria del uso o destino del local arrendado.
5. La ejecución de obras de cualquier tipo en el local sin el previo consentimiento expreso y por escrito del INFO, salvo las expresamente autorizadas.
6. La cesión del contrato o el subarriendo, parcial o total, del negocio o del local, sin previa autorización expresa y por escrito del INFO.





7. Las demás legalmente previstas.

8. El resto de causas previstas en el contrato.

XXII.- LEGISLACION APLICABLE.

El presente contrato se otorga conforme a lo establecido en la Ley 29/1994, de 24 noviembre, de Arrendamientos Urbanos o desarrollos posteriores, y supletoriamente, por lo dispuesto en el Código Civil.

Y en prueba de conformidad con las cláusulas establecidas, firman las partes el presente, por duplicado ejemplar, en la fecha arriba indicada.

Por el INFO

Por la EMPRESA

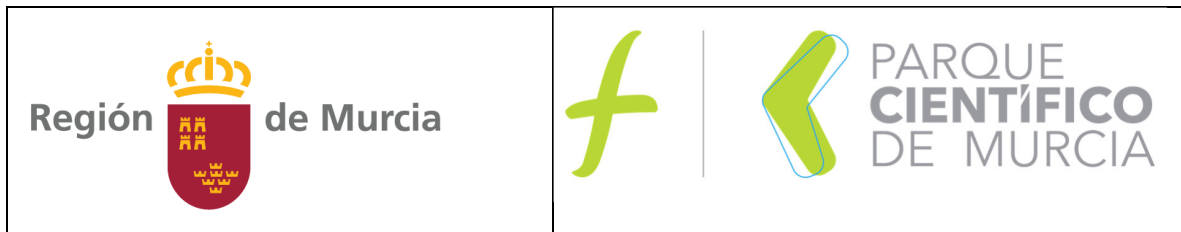
Fdo.:
Director del INFO

Fdo.:
(El representante legal de la empresa)



Código seguro de verificación:
UE9SNGNxajUwMA==
Huella Digital:
IU3ZivzWFih5YUy18Ziy2damf3I=





ANEXO 1

DOMICILIACIÓN BANCARIA

Muy Sres. míos:

Ruego a ustedes se sirvan tomar nota de que al recibo de la presente y hasta nuevo aviso, deberán debitar en mi cuenta corriente, Código Cta. Cliente N° CCC: **XXXX XXXX XX XXXXXXXXXXXX** abierta en ese Banco **XXXXXXXXXX**, a nombre **XXXXXXXXX**, con CIF/DNI **xxxxxxxxxx**, los recibos que mensualmente serán presentados para su cobro por **el INSTITUTO DE FOMENTO DE LA REGIÓN DE MURCIA** con CIF: **Q-8050004-D**, dichos recibos se corresponden con las facturas que se originen como consecuencia de la relación comercial que mantenemos, según lo exigido por la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago.

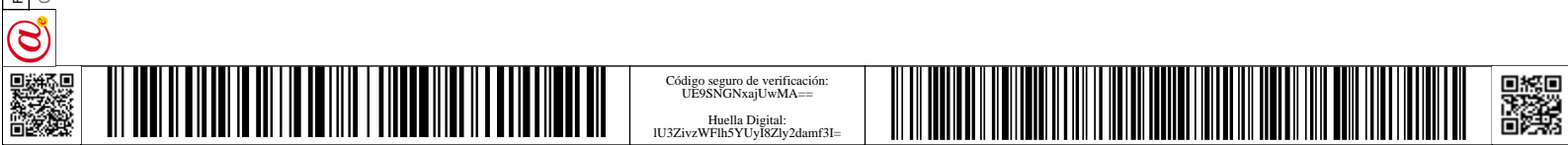
Sin otro particular, atentamente,

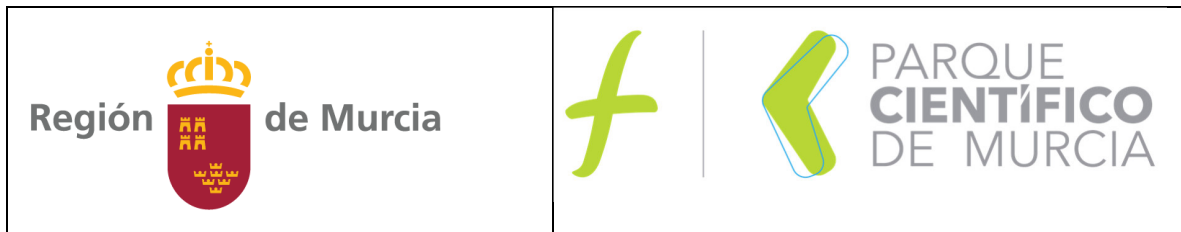
Murcia, en fecha de la firma electrónica

Fdo.: _____

- * Copia a Entidad Bancaria
- * Copia INFO

Información básica sobre el tratamiento de sus datos: Le informamos que los datos personales suministrados serán tratados por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia (INFO) con la finalidad de gestionar la tramitación de los servicios ofrecidos desde el Parque Científico de Murcia. La base legal para el tratamiento de sus datos obedece a: la necesidad de ejecutar un contrato; el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable; y el cumplimiento de una misión realizada en interés público o para el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable. Los datos personales se mantendrán en nuestros sistemas durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Será de aplicación la normativa de archivos y documentación. No están previstas cesiones de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito al Responsable del tratamiento por correo electrónico a su delegado de protección de datos a través de: protecciondatosINFO@info.carm.es, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.





ANEXO 2

AUTORIZACIÓN RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA

D. _____ como representante de la EMPRESA _____ ubicada en el módulo _____ autoriza al personal del INFO y de la subcontrata de seguridad, control y vigilancia que en cada momento esté trabajando en el PARQUE CIENTÍFICO, para la recepción de correo postal, correspondencia y paquetería que pueda llegar bien sea por la empresa pública de CORREOS o por una empresa privada de mensajería, siempre que en el módulo de la EMPRESA no haya empleado alguno que pudiera recoger dicha correspondencia.

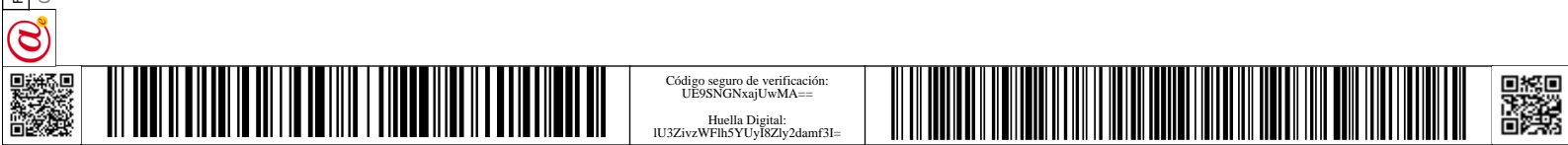
La EMPRESA resolverá previamente la firma de la autorización, acuses de recibo, recepción del correo, etc. de forma que la persona del INFO ni el de la subcontrata tengan que firmar documento alguno que les responsabilice ante terceros.

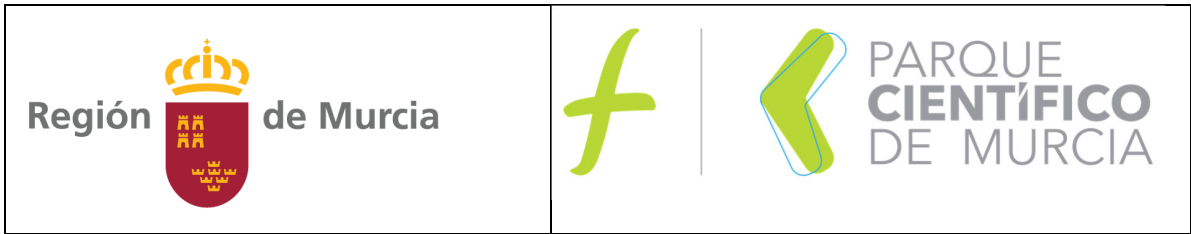
El INFO y sus empleados o la subcontrata del servicio de seguridad, control y vigilancia no se hacen responsables ante la EMPRESA del cumplimiento de los plazos en entrega de correspondencia, cuando ésta contenga resoluciones, sanciones, notificaciones u otros actos sometidos a plazo, eximiendo así al INFO y a sus empleados o subcontratas de toda responsabilidad.

En Murcia , en fecha de la firma electrónica

Fdo: xxxxxxxxxxxxxxxx

Información básica sobre el tratamiento de sus datos: Le informamos que los datos personales suministrados serán tratados por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia (INFO) con la finalidad de gestionar la tramitación de los servicios ofrecidos desde el Parque Científico de Murcia. La base legal para el tratamiento de sus datos obedece a: la necesidad de ejecutar un contrato; el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable; y el cumplimiento de una misión realizada en interés público o para el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable. Los datos personales se mantendrán en nuestros sistemas durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los datos económicos se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Será de aplicación la normativa de archivos y documentación. No están previstas cesiones de sus datos. Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito al Responsable del tratamiento por correo electrónico a su delegado de protección de datos a través de: protecciondatosINFO@info.carm.es, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

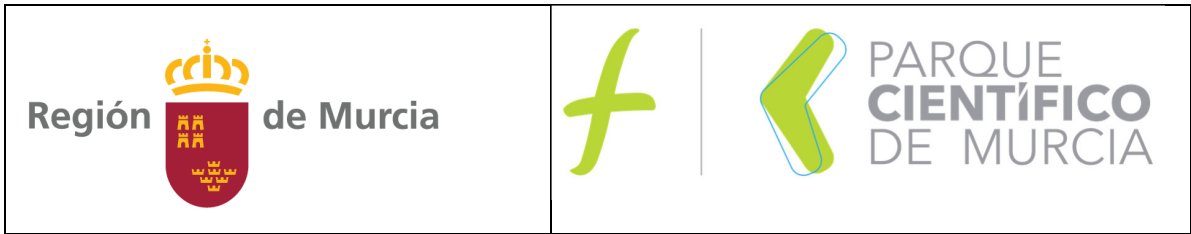




ANEXO 3

PLANO DEL MÓDULO ARRENDADO EDIFICIO PARQUE CIENTÍFICO DE MURCIA





ANEXO 4

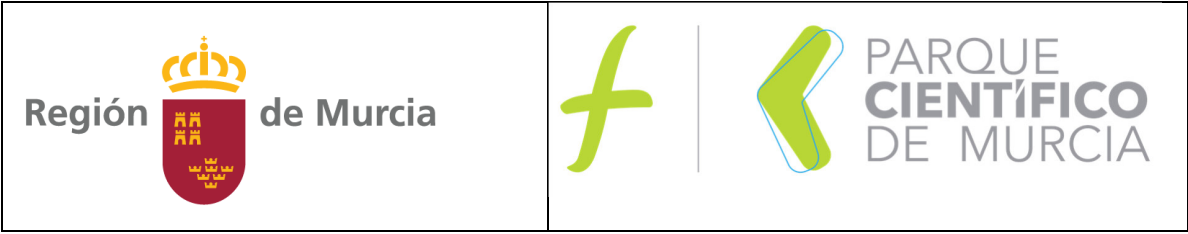
RELACIÓN DE EQUIPAMIENTO

Módulo Nº: xxx

Relación de equipamiento suministrado:

Tipo	Referencia





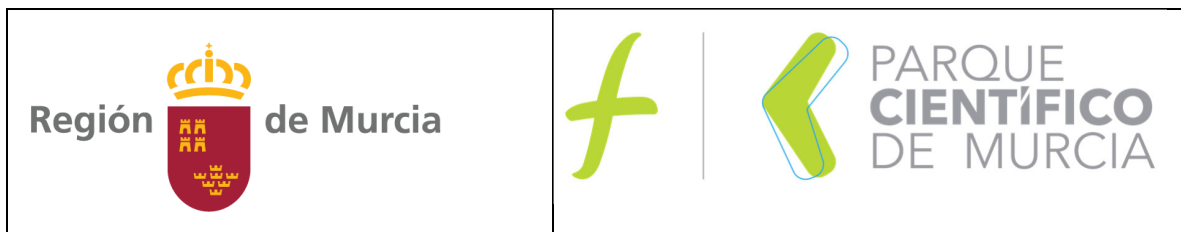
ANEXO 5

RELACIÓN DE PERSONAL AUTORIZADO

Módulo Nº: xxx

Nombre	DNI

Código seguro de verificación: UE9SNGNxafUwMA==
 Huella Digital: IU3ZivzWFlh5YUy18Zly2damf3I=



ANEXO 6

Tarifa plana del servicio de datos y telefonía IP interna (obligatoria), incluye:

- Un Switch de acceso en cada módulo.
- Configuración de los puertos del Switch indicados.
- Wifi en zonas comunes.
- Red de datos aislada a nivel de enlace (capa 2).
- Red de datos asegurada tras cortafuegos físico (capa 3).
- Telefonía IP interna con terminal VoIP estándar.

Tarifa plana del servicio de telefonía IP externa (opcional), incluye:

- Un DDI (número exterior de teléfono X68.xxxxxx)
- Red de voz asegurada tras cortafuegos físico (capa 3).
- Centralita virtual avanzada con las siguientes características:
 1. Idioma del terminal (personalizable). Por defecto, español.
 2. Extensiones compartidas. La misma extensión estará asociada a varios terminales.
 3. Identificador del número llamante.
 4. Desvío de llamadas recibidas a extensión interna o a número externo.
 5. Transferencia de llamadas a extensiones internas y a números externos.
 6. Música en espera durante la transferencia (personalizable).
 7. Grupos de captura.
 8. Buzones de voz (ocupado/no contesta) integrados con e-mail de usuario.
 9. Operadora virtual (menús interactivos).
 10. Posibilidad de definición de política de entrada de llamadas personalizada.
 11. Salas de conferencias.
 12. Fax entrante recibido como fichero pdf adjunto en cuenta de email.
 13. Modo noche y festivo personalizable.
 14. Cola de llamadas.
 15. Terminales softphone IP en oficina.
 16. Terminales softphone IP remotos.

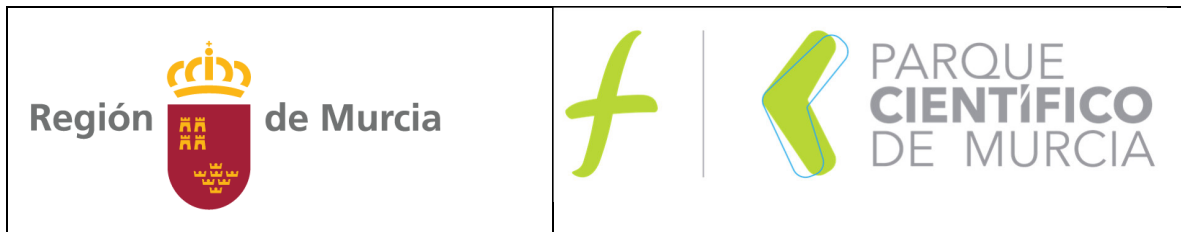
Otros conceptos opcionales:

- DDI adicional.
- Terminal IP estándar adicional Cisco Unified IP Phone 6921G, Yealink SIP T21P o similar.
- Terminal IP inalámbrico adicional modelo Yealink SIP-W52P DECT o similar.
- Terminal adicional (softphone IP) tipo X-lite, Zoiper o similar.
- Paquete de 100 minutos a fijo nacional.
- Paquete de 100 minutos a móvil nacional.

Los anteriores conceptos se facturarán de acuerdo a las tarifas publicadas por el Parque Científico en cada momento.

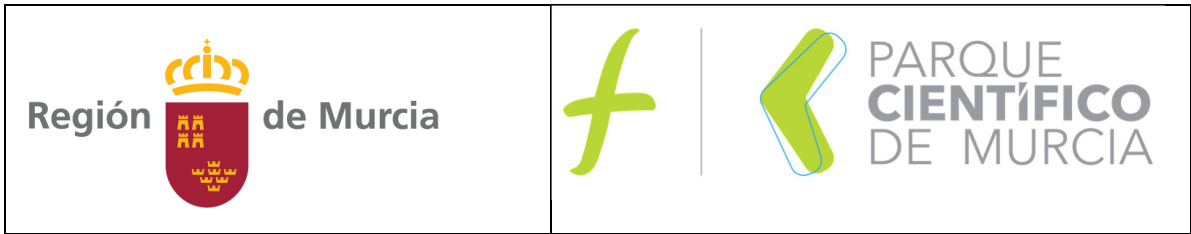
Facturación de los minutos consumidos:





- El excedente de minutos consumidos a destino fijo nacional sobre el total de minutos contratados se facturará al precio de tarifa vigente en cada momento.
- El excedente de tráfico a destino móvil nacional sobre el total de minutos contratados facturará al precio de tarifa vigente en cada momento.
- El resto de llamadas (Red Inteligente, extranjero, etc.), se facturarán de acuerdo a las tarifas publicadas por el Parque Científico en cada momento.





ANEXO 7

PLANOS DE OBRAS E INSTALACIONES PERMITIDAS

Se solicita el consentimiento expreso para llevar a cabo las siguientes obras en el/los módulo/s arrendado/s por XXXXXXXXXXXXXXX:



Código seguro de verificación:
UE9SNGNxajUwMA==
Huella Digital:
IU3ZivzWFih5YUy18Ziy2damf3I=



ANEXO 8

Tarifas 2024			
ALQUILER ALOJAMIENTO			
MÓDULOS	UNIDAD	Precio	
Oficinas	m2	10,00 €/m2 mes (precio a actualizar con el IPC anual)	
Almacenes/Trasteros	m2	6,5 €/m2 mes	
Plaza aparco interior	1	45,00 €/mes	
Consumo de electricidad	€/Kwh	0,17 €/ KWh (adecuación en función coste suministro)	
Consumo de agua	€/m3	2,40 €/m3	
<small>Nota: El IFO podrá aplicar una medida transitoria COVID-19, relativos a desinfección y de emergencia, etc.</small>			
SERVICIOS SALAS DE REUNIONES			
MÓDULO	CAPACIDAD	RECURSOS DE SALA	PRECIO/HORA
Sala INNOVA (edificio T)	12	Videoproyector/ Pantalla / WIFI	10,00 €
Sala de Juntas (anexa al Salón de Actos) (Edificio T)	22	Videoproyector/ Pantalla / WIFI	40,00 €
Sala EMPRENDE (edificio Q)	30	Videoproyector/ Pantalla / WIFI	12,00 €
Sala CREA (Edificio T)	40	Videoproyector/ WIFI	15,00 €
Espacio Gastronómico (en caso de estar disponible)	50	Videoproyector/ WIFI	20,00 €
Salón de Actos (edificio T)	120	Videoproyector / Megafonía / Sala de traducción / WIFI	75,00 €
(Las empresas alojadas en el PCM tienen un descuento del 20% en estas tarifas de arrendamiento de salas y Salón de Actos)			
Otros posibles extras:			
Rotafolios, pizarra			
Videoproyector		Coste hora para arrendamiento en cualquier módulo	6,00 €
Servicio Vigilancia		Coste extra (hora) a partir del horario habitual	24,00 €
Servicio de Limpieza		Coste extra (hora) a partir del horario habitual	42,00 €
			(consultar tarifa en cada momento)
			(consultar tarifa en cada momento)
SERVICIOS OPCIONALES DE OFICINA			
MÓDULO	UNIDAD	CARACTERÍSTICAS	PRECIOS/DÍAS
Servicio de limpieza módulos	Hora extra		Consultar tarifa
Servicio Box mobiliario	Unidad	Mesa, escritorio, sillón, mueble bajo, cajonera, estanterías, etc.	Consultar tarifa
SERVICIOS TIC'S			
MÓDULO	UNIDAD	CARACTERÍSTICAS	PRECIOS/MES
Servicio de datos y telefonía interna	mes	Acceso a Internet, IP pública, configuración VLAN, Terminal IP estándar, monitorización del servicio	22,00 €
Comunicaciones avanzadas	usuario/mes	VPN	0,75 €
Teléfono IP externa	mes	Centralita virtual avanzada + Conexión a RTC + DDI (número externo)	8,50 €
Bono 100 min a fijo nacional	mes	100 minutos de llamadas a fijo nacional	1,00 €
Bono 100 min a móvil nacional	mes	100 minutos de llamadas a móvil nacional	8,00 €
Tarifificación de llamadas	mes		Consultar tarifa específica
DDI adicional	mes	Número externo adicional	4,00 €
Terminal IP estándar adicional	mes	Terminal IP modelo Cisco 7841 o similar	2,50 €
Terminal IP inalámbrico adicional	mes	Terminal IP inalámbrico o modelo Yealink SIP-W52P DECT o similar	3,50 €
Terminal IP avanzado adicional	mes	Terminal IP modelo Cisco 8841 o similar	5,50 €
Terminal IP softphone adicional	mes	Terminal IP softphone Zoiper o similar	1,50 €
Housing de Servidores	Alta U en rack		Pago único 30,00 €
Housing de Servidores	U en rack		55,00 €
Housing de Servidores	Alta rack completo: 200 4 x 101 5 x 59 7 cm	No incluye consumo eléctrico	160,00 €
Housing de Servidores	Rack completo 200 4 x 101 5 x 59 7 cm	No incluye consumo eléctrico	800,00 €
Servidor virtualizado (Cloud Computing)	mes	1 CPU Virtual, 1G RAM, 100GB disco, IP pública.	No incluye consumo eléctrico 35,00 €
SERVICIOS COWORKING EMPRESAS			
MÓDULO	UNIDAD	CARACTERÍSTICAS	PRECIOS/MES
Servicio Box Emprendedores	Unidad	Escritorio, mueble bajo, cajonera, estantería, etc.	Consultar tarifa
Conexión ADSL / Fibra	Unidad	WIFI, Teléfono IP	22,00 €
Otros Servicios Puesto Integral	Unidad		Consultar tarifa
SERVICIOS DE DOMICILIACIÓN SOCIAL			
MÓDULO	UNIDAD	CARACTERÍSTICAS	PRECIOS/MES
Domiciliación sociedad	Empresa	Domiciliación fiscal, legal y comercial de su empresa Utilización de la dirección del PCM en cualquier formato impreso o web. Recepción de correspondencia y paquetería.	35,00 €
NOTA (1): los precios incluidos en estas tarifas se verán incrementados por el correspondiente I.V.A.			
NOTA (2): el mecanismo de actualización de los precios incluidos en estas tarifas se hará siguiendo el contenido del Pliego de Condiciones que rige la prestación de servicios en el PCM.			



Fecha: 30-07-2024/14:00:47
 Firmante: MARIA ISABEL LOPEZ ARAGON
 Copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por el Instituto de Fomento de la Región de Murcia, según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Validador: https://portalfirmas.institutofomentomurcia.es/portalfirmas/validador.xhtml

Código seguro de verificación:
UE9SNGXajUwMA==

Huella Digital:
IU3ZivWFlh5YUy1kZiy2damf3I=