



AJUNTAMENT DE RIUDOMS

ANUNCI

Per decret d'alcaldia número 2021-0000818 de data 18 d'octubre de 2021 s'ha aprovat l'obertura de segona convocatòria pública per a l'atorgament de llicències d'ocupació temporal de l'Espai Coworking de Riudoms, set llicències, ubicat a la segona planta de l'edifici de l'Antiga Llar de Jubilats de Riudoms.

Règim de Recursos: els que s'indiquen a la base setena.

El text íntegre de les bases és com segueix.

L' Alcalde,

Riudoms, a la data de la signatura electrònica

BASES REGULADORES PER L'OCUPACIO TEMPORAL DE L'ESPAI DE COWORKING RIUDOMS, UBICAT A L'ANTIGA LLAR DE JUBILATS DE L'AJUNTAMENT DE RIUDOMS

OBJECTE DE LES BASES I NATURALESA.

1.1 Objecte

Les presents bases tenen com a objecte regular la llicència per a l'ús privatiu, amb caràcter temporal, d'un bé de domini públic anomenat "ESPAI COWORKING RIUDOMS", situat a la plaça de l'Església 7, a l'edifici "Antiga Llar de Jubilats", de Riudoms, per tal de proporcionar un espai obert de treball a empreses i persones emprenedores.

1.2 Naturalesa jurídica

La naturalesa de la relació que vincularà als emprenedors i empreses que facin ús d'aquest espai amb l'Ajuntament de Riudoms, serà la de llicència d'ocupació temporal que origina una situació de possessió precària, revocable per raons d'interès públic.

El règim regulador aplicable serà el previst a l'article 218 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya i, els articles 55 i següents del Reglament de Patrimoni dels Ens Locals, aprovat per Decret 336/1988, de 17 d'octubre.

1.3 Descripció de la finca

L'espai objecte de cessió es troba a la segona planta de l'antiga "Llar de jubilats" i que de forma temporal s'aprofitarà per realitzar l'espai coworking, fins que es posi en funcionament aquest servei a l'equipament de les Escoles Velles, on s'ubica actualment el CENTRE O ESPAI D'ENTITATS, i que actualment està en procés d'adequació.

La descripció i distribució de l'espai és :

Descripció espai	Superfície
Espai sala gran de treball	83,11 m2
Sala de reunions	8,28 m2
Espai per material de neteja	2,76 m2
Lavabos	12,07 m2

Cada espai disposa dels elements necessaris per a la seva destinació. S'adjunta d'annex 1, el plànol de distribució de l'espai, amb els elements i material que es detallen:

- Sala gran: 9 taules i 9 cadires, amb estanteries
- Sala de reunions: taula de reunions i 4 cadires

D'acord amb la descripció anterior **s'atorgaran nou llicències** per a la utilització dels espais indicats. Les persones físiques o jurídiques que obtinguin les llicències a "l'Espai Coworking Riudoms" disposaran, en la sala gran comuna, d'un lloc de treball de caràcter fixe, amb taula i cadira i connexió a internet i les altres instal·lacions necessàries per l'ús, i compartiran amb els coworkers els altres espais descrits anteriorment d'ús comú.

Les persones autoritzades hauran de portar el seu propi ordinador, material d'oficina, i tot els elements necessaris per a realitzar la seva activitat, essent responsables del mateixos.

1.4 Destí de les instal·lacions

El destí dels espais de treball no es limiten a cap activitat concreta més enllà de ser un projecte empresarial idoni i viable i la voluntat de fomentar la promoció i creixement dels autònoms i empreses incipients, per tal de contribuir a bastir una xarxa de contactes i interacció entre iniciatives empresarials i professionals, que benefici als ocupants de l'espai i tercers.

1.5 Requisits i procediment d'accés

Hi podran accedir aquelles persones o empreses que desenvolupin un projecte empresarial propi, que compleixin els requisits establerts en aquestes bases. S'acceptaran les sol·licituds de professionals i empresaris amb domicili fiscal a d'altres municipis.

L'adjudicació s'efectuarà a les proposicions que millor es puguin integrar en el conjunt de l'espai coworking de l'Ajuntament de Riudoms, tenint en compte la capacitat i la idoneïtat dels candidats, sens perjudici del dret de l'Ajuntament de Riudoms a la no adjudicació, si es considera que la proposta no compleix els requisits encara que existeixen espais lliures, en quin supòsit no procedirà dret a indemnització en cap cas a favor dels sol·licitants.

Els critèris de valoració de les candidatures seran un màxim de 20 punts:

a) Viabilitat del projecte i activitat, d'acord amb les dades que es descriuen a l'apartat 1.6 de la documentació a aportar: 10 punts

b) Tipus d'activitat relacionada amb les noves tecnologies i la sostenibilitat mediambiental, que sigui assimilable a la llicència de despatxos i oficines:

- Noves tecnologies : 1punt
- Sostenibilitat ambiental: 1punt

c) Capacitat dels promotors/es per desenvolupar l'activitat, per avaluar aquest criteri es tindrà en compte la formació i experiència dels sol.licitants en relació a l'activitat que volen desenvolupar:

- Més de 2 anys: 1 punt
- Més de 5 anys: 2 punts

d) Destinació a col·lectius prioritaris:

- Joves menors de 25 anys: 1 punt
- Majors de 45 anys: 1 punt
- Persones declarades amb discapacitats: 1 punt

En aquest criteri la puntuació màxima serà 2 punts

e) Arrelament al territori (personal, domicili fiscal, centre de treball o projecte amb incidència al territori de Riudoms):

- Fins a 2 punts

e) Entrevista personal (Fins a 2 punts)

S'avaluaran entre d'altres aspectes: actitud, motivació, aptitud, disponibilitat i compatibilitat per obtenir el màxim aprofitament de les instal·lacions i les actuacions de l'espai. Tanmateix l'entrevista servirà per corroborar la informació presentada.

La puntuació final s'obindrà de la suma dels criteris detallats anteriorment. A igualtat de puntuació per a l'accés de l'espai es donarà prioritat a l'ordre d'entrada del registre.

En cas que hi hagi mes persones que compleixin els requisits que espais a adjudicar, quedaran en una llista de reserva pel període de temps establert a les bases, i en cas de vacants se'ls hi adjudicarà d'acord amb les puntuacions obtingudes. Pel cas que hagi espais vacants i no hi hagi propostes o persones a la borsa ,es procedirà a fer nova convocatòria pública.

1.6 Documentació que cal aportar

1.-Sol·licitud segons model d'instància que s'adjunta com annex II , signada per l'interessat /da, que s'acompanya a les presents bases. Tanmateix la podeu trobar al següent link:

http://www.riudoms.cat/sites/riudoms/files/models/espai_coworking_riudoms.pdf

2. Còpia del DNI/NIE del sol·licitant

3. Projecte d'empresa (memòria), amb la següent informació:

- Dades personals de l'emprenedor/a
- Nom del projecte: presentació: definició del negoci i descripció de l'equip promotor, tot i justificant la relació de l'activitat amb les noves tecnologies, si escau.
- Forma jurídica prevista de l'empresa
- Objectius que proposa el projecte.
- Necessitat a què respon o cobreix el projecte
- Característiques del projecte que fan que sigui adient a l'espai coworking.
- En el seu cas, especificar i justificar els elements que fonamenten l'arrelament al territori, segon apartat e) de la base 1.5

4. Currículum Vitae del sol·licitant.

5. Certificat conforme es troba al corrent de pagament de les obligacions amb l'administració local (es podrà incorporar d'ofici a sol·licitud de l'interessat), i els certificats conforme es troba al corrent de les obligacions amb l'Agència Tributària i amb la Tresoreria de la Seguretat Social.

6. Justificant que acrediti l'alta al règim de la Seguretat Social.

7. Justificant que acrediti l'alta censal de l'activitat/empresa.

8. Document acreditatiu del grau de discapacitat, si escau.

1.7 Presentació de les proposicions

Podran accedir a L'ESPAI COWORKING RIUDOMS temporal i presentar proposicions, les persones físiques o jurídiques que es trobessin en plena possessió de la seva capacitat jurídica i d'obrar, que no estiguin compreses en cap dels casos d'excepció legalment establerts.

Les sol·licituds es presentaran davant el Registre General de la Corporació Local d'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015 de procediment administratiu comú , amb la sol·licitud degudament signada, adjuntant tota la documentació requerida, i indicant expressament *Proposta per a l'atorgament de llicències d'ocupació temporal del domini públic de l'Espai Coworking Riudoms, situat a l'Antiga Llar de Jubilats.*

També es podran presentar les sol·licituds de conformitat amb el que estableix l'Art. 16 de la Llei 39/2015 d'1 d' Octubre del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

De conformitat amb l'Art. 14 de la Llei 39/2015 les persones físiques podran presentar la sol·licitud presencialment o per mitjans electrònics. Les persones jurídiques, entitats sense personalitat jurídica, aquells qui exerceixen una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada, aquells que representin a un interessat qui estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'administració, i els empleats públics pels tràmits i actuacions que realitzin amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic hauran de presentar la sol·licitud exclusivament per mitjans electrònics.

El termini per a la presentació de les sol·licituds davant el Registre General de l'Ajuntament serà de 10 dies naturals des de l'endemà de publicació de les Bases en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Així mateix, les bases es publicaran en el taulell d'anuncis electrònic de la corporació.

A la sol·licitud s'ha d'indicar una adreça electrònica o física vàlida per notificar les actuacions de l'expedient.

La presentació de la sol·licitud suposa per part de la persona física o jurídica sol·licitant, l'acceptació expressa de totes i cadascuna de les clàusules d'aquestes bases i del reglament d'ús que s'aproves, si escau.

Quan les sol·licituds no compleixin els requisits indicats a les bases de la convocatòria, l'òrgan instructor requerirà a la persona interessada perquè en el termini de 10 dies naturals esmeni la mancança o aportï el document o documents preceptius, amb l'avertiment que de no fer-ho s'entendrà que desisteix de la sol·licitud de conformitat amb l'Art.68 de la Llei 39/2015 d'1 d' Octubre del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Després de la presentació de les propostes es procedirà a l'obertura de les mateixes, que es recollirà en un acta formada per la secretària de l'Ajuntament i una persona dels serveis tècnics municipals, de ser necessari podran estar assistits per un assessor extern amb coneixements en la matèria. L'ajuntament classificarà les sol·licituds d'acord amb els criteris de puntuació establerts en aquestes bases.

L'òrgan competent atorgarà les llicències per a l'ocupació temporal d'un espai fixe d'acord amb les puntuacions obtingudes, la qual cosa es notificarà als adjudicats en el termini de 10 dies hàbils, des de l'obertura de les proposicions, i es publicarà en el taulell electrònic de la corporació.

1.8 Termini de la cessió

La cessió s'atorgarà per un termini d'un any, renovable anualment de forma automàtica fins a un límit de tres anys, a comptar des de la data de la llicència.

La cessió de l'espai s'extingirà per tancament d'aquest espai de coworking temporal, una vegada es posi en marxa l'ESPAI COWORKING definitiu a l'ESPAI d'ENTITATS, de les Escoles Velles, situades al C/Alexander Fleming,

El fet de tenir concedida una llicència d'ocupació en el coworking a l'antiga llar de jubilats, no implica la concessió del nou espai en el centre d'entitats, que haurà de seguir el procediment d'adjudicació que s'acordi.

1.9 Fiança definitiva

La persona sol·licitant haurà de presentar, en el cas de la cessió de despatx o espai de coworking, en un màxim de 10 dies naturals des de la notificació de l'adjudicació de l'espai, i sempre prèviament a l'ocupació del mateix, la fiança definitiva, a la tresoreria municipal, per import de 120,00€ , per tal de cobrir possibles danys i perjudicis als espais i elements cedits i objecte de la llicència.

Aquesta fiança serà restituïda a l'adjudicatari a l'extinció de la cessió, després de descomptar-li l'import de les reparacions que de la seva utilització se'n derivin.

2. DRET I OBLIGACIONS

2.1 Obligacions del cessionari

El cessionari s'obliga a:

- a) Complir amb les obligacions que es deriven d'aquestes bases d'accés, en especial les normes o instruccions internes de funcionament establertes en aquestes bases, i les aprovades per l'òrgan competent a proposta de la regidora de promoció econòmica.
- b) Permetre que en qualsevol moment els representants de l'Ajuntament de Riudoms, els funcionaris i tècnics competents puguin inspeccionar l'espai.

2.2 Drets del cessionari

El cessionari els següents drets:

- a) Utilitzar els béns de domini públic objecte de la cessió per la finalitat prevista en la mateixa, amb el dret d'accés a les instal·lacions en els horaris establerts.

2.3 Obligacions i drets de l'Ajuntament de Riudoms

- a) La cura dels béns adscrits a l'equipament per realitzar el coworking objecte de la llicència, i vetllar perquè s'adeqüi a les finalitats previstes en cada moment.
- b) Intervenir quan sigui necessari pel bon funcionament del coworking i els seus usuaris.

3. NORMES INTERNES DE FUNCIONAMENT

S'estableixen les següents normes i obligacions de funcionament de l'espai, pel que fa a les **persones autoritzades**:

1. Poden entrar i sortir de forma lliure en l'espai coworking, de dilluns a diumenge en l'horari establert següent:
 - Obertura: 8.00h
 - Tancament: 22.00h
2. Per poder introduir qualsevol tipus de reforma a l'espai, han de sol·licitar l'autorització prèvia de l'Ajuntament de Riudoms.
3. El cost de reparació dels desperfectes que es produeixen en l'espai assignat de caràcter fix i en els espais compartits, anirà a càrrec de les persones autoritzades. La negativa de les persones usuàries a finançar els danys produïts facultarà l'Ajuntament per a carregar-li les despeses de la reparació.
4. Només poden utilitzar les instal·lacions per dur a terme les activitats per a les quals els ha autoritzat expressament l'Ajuntament.
5. Les persones autoritzades tenen prohibit cedir o arrendar a tercers l'espai que els ha estat assignat.
6. Tenen dret a obtenir unes claus d'accés de la porta general d'entrada i de la porta de l'espai de treball.

7. Han d'assegurar-se, en cas que siguin les últimes a sortir de l'espai de treball, d'haver tancat la llum i la climatització de la sala i els espais comuns i compartits.
8. Han de vetllar pel correcte ús, conservació i reparació del material i mobiliari que utilitzin o se'ls hagi assignat.
 9. Han de portar a terme les seves activitats evitant al màxim produir sorolls i molèsties a la resta de persones usuàries i a altres serveis de l'edifici.
10. Han de respectar les normes de seguretat i de prevenció dels riscos laborals establertes en la legislació vigent.
11. Utilitzen les instal·lacions cedides com a lloc físic per al desenvolupament de la seva activitat professional o en el desenvolupament de projectes, havent de complir com a titulars amb la normativa i tràmits per exercir-la. L'activitat que realitzen a l'espai cedit és pròpia, sense cap relació de dependència amb l'Ajuntament, per la qual cosa no es fa responsable ni directa ni subsidiàriament dels danys de qualsevol tipus, que per acció o omissió puguin produir-se en relació a l'exercici de l'activitat.
12. No poden realitzar activitats il·legals a les instal·lacions cedides, contràries a l'ordre públic o de dubtosa legalitat.
13. L'Ajuntament de Riudoms, no es farà responsable del robatori, pèrdua o deteriorament de maquinària, eines, instal·lacions o de qualsevol altre element, propietat del coworker o un tercer, que es trobin en l'espai o en qualsevol altra zona de l'equipament, sigui quina sigui la causa que els produeixi. Es recomana que el es disposi de les pòlisses d'assegurances de RC i danys amb robatori, per tal que cobreixi els possibles danys ocorregut en els espais cedits.
14. Vetllaran per la seguretat de l'espai i són responsables que els aparells electrònics estiguin apagats, que estiguin desconnectades les diferents instal·lacions i que totes les portes i els accessos romanguin tancats en el moment de finalitzar l'activitat.
15. Les persones usuàries no poden utilitzar a l'espai cap tipus de producte inflamable, nociu, tòxic i perillós.
16. No està permesa l'entrada o tinença d'animals a l'edifici on s'ubica l'espai del coworking.
17. Han d'estar donades d'alta en el règim de la Seguretat Social i d'Hisenda que els correspongui. El personal a càrrec d'aquestes empreses ha d'estar contractat correctament i donat d'alta a la Seguretat Social.
18. Qualsevol persona que accedeixi al recinte està obligada a identificar-se i a justificar la seva presència si així li requereix el personal de l'Ajuntament.
19. Les persones usuàries de l'Espai de Coworking Riudoms tenen la obligació de guardar secret professional respecte de les informacions obtingudes d'altres persones autoritzades per l'ús de l'equipament i de l'espai de treball compartit.
20. La utilització de la sala compartida de reunions s'haurà de coordinar entre tots els autoritzats, de forma ordenada i organitzada, que impliqui d'una forma visible un quadre de l'ús de l'espai.
21. Caldrà complir amb les mesures de protecció per motius del COVID, vigents i aplicables en cada moment d'acord amb la normativa estatal i autonòmica.

4.- EXTINCIÓ DE LA LLICÈNCIA D'OCUPACIÓ TEMPORAL

4.1 Causes d'extinció

La llicència d'ocupació temporal s'extingirà per alguna de les següents causes:

- a) Revocació per motius d'interès públic.
- b) Transcurs del període de temps pel qual s'ha atorgat.
- c) Per renúncia del cessionari.
- d) Per dissolució de la persona jurídica cessionària.
- e) Per resolució judicial.
- f) Per incompliment de les normes i obligacions establertes en les presents bases
- g) Per la posada en funcionament del nou equipament de coworking
- h) Per alguna de les causes generals de dret administratiu.

En cas d'incompliment de les normes de funcionament i ús establertes en aquest document, l'Ajuntament de Riudoms podrà disposar, prèvia audiència a l'interessat, l'extinció del dret d'ocupació i declarar el dret de l'Ajuntament a rescabalar dels danys i despeses ocasionades a l'Ajuntament. Per l'extinció de la cessió per la posada en funcionament del nou espai, l'Ajuntament ho notificarà a l'autoritzat amb un mes d'antelació al tancament de l'espai objecte d'aquestes bases.

4.2 Efectes de la revocació i extinció

En el supòsit de que l'Ajuntament de Riudoms revoqués l'ocupació temporal per motius d'interès públic, el seu titular haurà de desallotjar les oficines i l'espai cedit i deixar-ho lliure i expedit a disposició de l'Ajuntament de Riudoms, dins del termini de trenta dies a comptar des de la notificació de l'acord de rescat. De no fer-se així perdrà, en el seu cas, el dret a indemnització i es procedirà al llançament pel procediment legalment previst.

El cessionari s'entén que reconeix i acata la facultat de l'Ajuntament de Riudoms per acordar i executar per si mateix el llançament dels locals que ocupin en qualsevol supòsit d'extinció de la cessió (revocació o altres), si aquest no efectua voluntàriament el desallotjament en el temps degut el procediment per dur-lo a terme tindrà caràcter estrictament administratiu i sumari, i la competència de l'entitat adjudicatària per executar-lo, exclourà la intervenció de qualsevol altre organisme que no sigui un dels previstos en el Títol II del Reglament de Béns de les Entitats Locals, així com la possibilitat d'interposar accions o recursos davant dels Tribunals Competents.

5. RÈGIM JURÍDIC

La cessió d'ús privatiu d'un bé de domini públic a les que es refereixen les presents bases, té caràcter administratiu, sotmetent-se les parts per a totes les qüestions litigioses derivades de la interpretació i aplicació del contracte, a la jurisdicció del domicili de l'Ajuntament de Riudoms amb expressa renúncia a qualsevol altre fur.

La llicència es regirà per les clàusules de les presents bases d'accés i la resta de disposicions de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya; Reglament de Patrimoni dels Ens Locals, aprovat per Decret 336/1988, de 17 d'octubre; Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques, i la resta de l'ordenament local aplicable. Supletòriament s'aplicaran les restants normes del Dret Administratiu i en seu defecte, les normes de Dret Privat.

6. PUBLICACIÓ

L' anunci d'aquestes bases específiques s'ha de publicar al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en el tauler electrònic de la corporació local.

7.RECURSOS

Contra aquestes bases específiques, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament s'hi podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Si s'opta per la interposició del recurs de reposició en via administrativa, transcorregut un mes des de la interposició sense que hagi estat resultat, s'entendrà desestimat per silenci administratiu i a partir de l'endemà podrà ésser interposat recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona en el termini de sis mesos. No obstant això, es podrà interposar qualssevol altre recurs si es considera convenient.

Riudoms a la data de la incorporació de les bases a l'expedient que es tramiti.