

BASES D'ACCÉS I ÚS DEL SERVEI DE DOMICILIACIÓ D'EMPRESSES DE NOVA CREACIÓ I ÚS DE LA SALA DE REUNIONS: "OFICINA VIRTUAL"

1. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular l'accés i ús del **servei de domiciliació social i/o fiscal d'empreses de nova creació**, en endavant "Servei d'Oficina Virtual". La ubicació d'aquest servei se situa al despatx número 9, primera planta, escala A de l'Edifici Sant Just-DIAGONAL, al número 2 del Carrer Constitució de Sant Just Desvern.

Aquestes bases recullen les **normes d'ús de la Sala de Reunions "Oficina Virtual"**, descrites en l'apartat "Servei de Reserva de Sala 'Oficina Virtual'", ubicada al mateix despatx i que es posa a disposició de les persones usuàries en un règim de reserves i segons les condicions que queden recollides més endavant.

2. FINALITAT

La cessió d'aquest espai per a la prestació del Servei d'Oficina Virtual té com a finalitat **promoure la creació de noves empreses** mitjançant la reducció de despeses associades a la posada en marxa d'una activitat empresarial o professional, eliminant la necessitat d'assumir una despesa de lloguer. Aquest objectiu va en la línia d'altres serveis a emprenedors de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, com ara els Espais Creatius i l'Espai Emprèn.

Al mateix temps, a través de l'oferta d'una sala d'ús comú a mode de sala de reunions, l'objectiu que es persegueix és **facilitar l'accés a recursos assequibles per a persones emprenedores, professionals i pimes**.

3. SERVEI D'OFICINA VIRTUAL:

Aquest servei permet la **domiciliació social i/o fiscal d'empreses de nova creació** amb caràcter temporal i per **una durada màxima de tres anys**.

i. Persones destinatàries del servei

El Servei d'Oficina Virtual està dirigit a **persones emprenedores amb un pla d'empresa i que encara no hagin constituït una societat o no hagin tramitat l'alta en el règim d'autònoms**, i que desitgin domiciliar social i/o fiscalment la seva empresa a l'equipament on s'ubica el servei.

També podran sol·licitar aquest servei les persones amb un projecte empresarial en marxa que hagin **constituït una societat o s'hagin donat d'alta en règim d'autònoms durant els darrers dos anys**, i que estiguin domiciliats al seu domicili particular.

Als efectes d'accés al servei, s'entendrà com a **empreses** aquells projectes d'emprenedoria que impliquin la **constitució d'una societat o l'alta en el règim d'autònoms** de la persona emprenedora amb la fi de realitzar una activitat econòmica o professional.

ii. Descripció de serveis bàsics

Les persones emprenedores que ho sol·licitin i siguin autoritzades conforme aquestes bases podran gestionar els tràmits de domiciliació social i/o fiscal facilitant l'adreça on s'ubica el servei:

Edifici Sant Just-DIAGONAL
Escala A, Planta 1a, Despatx 9
C. Constitució, 2
08960 Sant Just Desvern

Les empreses usuàries d'aquest servei, un cop realitzades les formalitats de domiciliació social i/o fiscal del seu negoci podran:

- fer ús d'aquesta adreça amb finalitats comercials (targetes de visita, publicitat, etc.);
- rebre un servei de consergeria i recepció postal de missatgeria o paqueteria: les persones usuàries rebran un avís de recepció. Les comunicacions i/o paquets recepcionats quedaran guardades fins al moment que la persona usuària (o persona autoritzada) faci la recollida;
- igualment, les empreses usuàries podran aparèixer al directori general de l'edifici a la recepció.

iii. Ampliació del servei

Alternativament, les empreses usuàries d'aquest servei podran optar per una modalitat ampliada que permet fer ús de la sala de reunions ubicada al mateix despatx. Aquest ús de la sala serà d'un màxim de 2 usos a la setmana amb una durada màxima de 3 hores per ús. Aquesta ampliació de servei no tindrà cost afegit per als usuaris a part de la quota mensual corresponent a aquesta modalitat (veure quadre de preus).

Les normes d'ús del Servei de Reserva de Sala 'Oficina Virtual' que s'especifiquen més endavant seran igualment d'aplicació per a les empreses que contractin aquesta modalitat de servei.

L'ús d'aquest servei en qualsevol modalitat no donarà dret en cap cas a disposar d'un espai físic permanent d'ús exclusiu.

iv. Preus del servei

Els preus que es detallen més endavant seran d'aplicació al Servei d'Oficina Virtual en funció de les modalitats descrites anteriorment. El contracte i pagament d'aquest servei no suposa en cap cas que el prestador del servei hagi d'assumir la gestió o els costos derivats dels tràmits d'obligat compliment per part de les persones usuàries relatius a la posada en marxa d'una activitat econòmica o professional (constitució de societat, alta d'autònoms, alta en l'impost d'activitats econòmiques, etc.).

MODALITAT DE SERVEI	QUOTA (IVA inclòs)	SERVEIS
OFICINA VIRTUAL - quota bàsica	18,15 euros/mes	La quota mensual inclou: <ul style="list-style-type: none"> - domiciliació fiscal i/o social de l'empresa. - domiciliació comercial de l'empresa. - servei de consergeria i recepció de missatgeria i paqueteria (avís de recepció). - publicitat del nom de l'empresa en el directori d'empreses.
OFICINA VIRTUAL - quota ampliada	36,30 euros/mes	Inclou la quota bàsica (veure apartat anterior) més: <ul style="list-style-type: none"> - Un màxim de 2 usos privatis de la sala de reunions a la setmana amb una durada màxima de 3 hores per ús.

Un cop exhaurit l'ús de sala assignat a la modalitat ampliada, les persones usuàries d'aquesta modalitat podran accedir a la sala en les condicions i tarifes aplicades al públic general (veure secció següent).

El pagament dels preus corresponents es realitzarà mensualment per domiciliació bancària.

4. SERVEI DE RESERVA DE SALA "OFICINA VIRTUAL":

Aquest servei ofereix l'ús **privatiu de la sala de reunions** ubicada al mateix equipament i que es posa a disposició del públic únicament amb la finalitat pròpia d'una sala de reunions, excloent-hi qualsevol altre ús regular d'aquesta sala pel qual es pugui pressuposar que s'utilitza com a lloc habitual de treball.

L'ús de la sala s'establirà en funció d'un règim de reserves i en funció de la disponibilitat, que permetrà l'accés a les persones autoritzades per part del Servei de Promoció Econòmica encarregat de la gestió de les reserves.

i. Persones destinatàries del servei

El Servei de Reserva de Sala 'Oficina Virtual' està dirigit a **persones emprenedores, professionals i pimes** empadronades o amb domicili social i/o fiscal a Sant Just Desvern, que sol·licitin el lloguer puntual de la sala de reunions per al desenvolupament de la seva activitat.

ii. Preus del servei

Els preus que es detallen més endavant seran d'aplicació al Servei de Reserva de Sala 'Oficina Virtual'. Aquests preus inclouen qualsevol despesa derivada de l'ús de la sala com ara pagament de l'IBI, contribució o les despeses derivades de l'ús d'espais comuns (lavabos, etc.).

Els següents preus seran:

SERVEI	QUOTA (IVA inclòs)	OBSERVACIONS
SALA DE REUNIONS	12,00 euros/ús	- Ús privatiu de la sala de reunions amb una durada màxima de 3 hores per ús.

El pagament de l'import mensual facturat corresponent a cada usuari es realitzarà mensualment per domiciliació bancària.

S'estableix una excepció en el cas de les persones llogateres dels "**Espais Creatius**" i de l'"**Espai Coworking**", que gaudiran d'un accés gratuït a la sala de reunions d'un ús per setmana amb una durada màxima de 3 hores per ús. Aquest ús gratuït estarà subjecte a reserva de sala i podrà quedar limitat en funció de la disponibilitat. Un cop exhaurit l'ús gratuït assignat a aquests usuaris, podran accedir a la sala en les condicions i tarifes aplicades al públic general.

iii. Fiança i penalitzacions:

L'ús de la sala comporta, per a qualsevol tipologia d'usuari, l'avançament d'una fiança de 50 euros en un pagament únic i previ a l'autorització o l'entrega d'una targeta electrònica d'accés a la sala.

El retorn de l'import íntegre de la fiança es podrà fer efectiu en el moment que la persona usuària del servei vulgui donar-se'n de baixa, sempre i quan no hagi estat penalitzada per excedir els temps d'ús assignats, no consti un pagament pendent per l'ús de la sala o per fer-ne un ús incorrecte.

En el cas que constin excessos en el temps d'ús s'aplicarà una penalització de 5 euros sobre l'import lliurat com a fiança. Aquesta penalització es comunicarà a la persona usuària en el moment de la confirmació de la següent reserva de sala. En el supòsit que l'import de la fiança quedi exhaurit per l'acumulació de penalitzacions, la persona usuària del servei serà donada de baixa de manera automàtica.

5. SOL·LICITUD DELS SERVEIS I DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds de qualsevol dels serveis descrits es podran presentar mitjançant instància general, especificant el servei que es demana juntament a la documentació i dades sol·licitades en cada cas, a través de l'Oficina de Gestió Integral (Plaça Verdaguer, 2 08960 – Sant Just Desvern) o per [instància online](#), a través de la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Les sol·licituds del **Servei d'Oficina Virtual** (domiciliació d'empreses) hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

1. Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant (en el cas de futures societats, de la persona que n'assumirà la representació legal un cop constituïda).
2. Certificat d'empadronament o justificant de residència permanent de la persona sol·licitant (en el cas de futures societats, de la persona que n'assumirà la representació legal un cop constituïda).
3. Pla d'empresa o projecte de l'activitat econòmica o professional que es desenvoluparà.

Posteriorment als tràmits de la domiciliació en la ubicació del servei, s'aportarà la següent informació amb la fi d'autoritzar a la persona o empresa sol·licitant com a usuària del servei:

4. Alta en l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de l'epígraf corresponent.
5. Justificant de domiciliació social/fiscal a Sant Just Desvern, en el cas de persones jurídiques.
6. Certificat de compte bancari a efectes de domiciliació bancària.

Les sol·licituds del **Servei de Reserva de Sala 'Oficina Virtual'** s'acompanyaran de la següent documentació:

1. Fotocòpia del DNI de la persona sol·licitant o, en el cas de persones jurídiques, de la persona representant legal de l'empresa.
2. Alta en l'impost d'activitats econòmiques, amb indicació de l'epígraf corresponent.
3. Certificat d'empadronament, en cas de persones físiques.
4. Justificant de domiciliació social/fiscal a Sant Just Desvern, en el cas de persones jurídiques.
5. Certificat de compte bancari a efectes de domiciliació bancària.

6. AUTORITZACIÓ I ACCÉS ALS SERVEIS

Totes les sol·licituds amb la documentació adjunta hauran de ser aprovades individualment pel Servei de Promoció Econòmica. Aquest servei municipal podrà en tot moment sol·licitar documentació acreditativa del manteniment de les circumstàncies que han conduït a l'autorització de l'ús de qualsevol servei a qualsevol persona o empresa usuària.

L'acceptació de l'ús d'aquests serveis implica la total acceptació d'aquestes bases així com dels canvis que, com a conseqüència de factors aliens al servei municipal que els gestiona, es puguin produir posteriorment.

Les sol·licituds referents al Servei d'Oficina Virtual, en qualsevol modalitat, seran aprovades en primera instància en funció de la documentació demanada abans de la formalització dels tràmits de domiciliació. Posteriorment, es validarà l'alta d'usuari amb la presentació de la documentació justificativa de la domiciliació social i/o fiscal detallada anteriorment.

L'autorització de les persones o empreses usuàries dels serveis serà comunicada per mitjans ordinaris i a través de les dades de contacte aportades per aquestes.

En el cas d'usuaris de la sala de reunions, ja sigui per la modalitat ampliada del servei de domiciliació d'empreses o pel de reserva de sala, les persones usuàries hauran de depositar la fiança corresponent per poder accedir a l'ús de la sala un cop comunicada l'autorització.

7. RENÚNCIA DEL SERVEI

Les persones o empreses usuàries del Servei d'Oficina Virtual podran renunciar al servei presentant una instància a l'Ajuntament de Sant Just Desvern sol·licitant la baixa i adjuntant la documentació acreditativa del canvi de domicili de l'activitat o el cessament d'aquesta. La baixa del servei serà efectiva al mes següent a la presentació de la sol·licitud de baixa juntament amb la documentació justificativa.

Les persones o empreses usuàries de la sala de reunions per qualsevol modalitat de servei podran donar-se de baixa del Servei de Reserva de Sala 'Oficina Virtual' comunicant-lo al Servei de Promoció Econòmica per correu electrònic promocioeconomica@santjust.cat o per telèfon 904 80 48 00. La baixa d'aquest servei serà efectiva en el moment que quedi liquidat l'import pendent de pagament en concepte d'ús de la sala.

El retorn de la fiança no es farà efectiu fins un mes després de la baixa del servei i un cop s'hagi comprovat que no queden imports pendents i no consten desperfectes atribuïbles a l'usuari que es dona de baixa.

8. BAIXA AUTOMÀTICA DELS SERVEIS

En el cas del Servei d'Oficina Virtual, es procedirà a la baixa automàtica d'usuaris en qualsevol dels següents supòsits:

1. A la finalització del període de vigència del servei (en el moment de complir tres anys d'activitat).
2. Per impagament de dues mensualitats consecutives.
3. Per incompliment d'un o diversos punts recollits a aquestes bases i/o de la normativa d'ús.
4. Quan les persones o empreses usuàries no estiguin en situació de demostrar que es mantenen les circumstàncies conduents a l'autorització del servei.
5. Quan es donin circumstàncies per les quals es pugui deduir el desenvolupament d'una activitat fraudulenta o que pugui perjudicar la imatge de l'Ajuntament de Sant Just Desvern o del municipi.

En el cas de produir-se la baixa automàtica, es comunicarà a les persones usuàries a través de les dades de contacte permanent facilitades per què puguin procedir al canvi de domiciliació el més aviat possible i així ho acreditin documentalment.

L'Ajuntament de Sant Just Desvern es reserva el dret de prendre accions legals contra les persones responsables d'incompliments d'aquestes bases, especialment quan es duguin a terme accions que puguin afectar la imatge de l'Ajuntament de Sant Just Desvern o del municipi.

En relació amb el Servei de Reserva de Sala 'Oficina Virtual', es podrà procedir a la baixa automàtica en els següents supòsits:

1. Per impagament de dues mensualitats consecutives.
2. Per incompliment d'un o diversos punts recollits a aquestes bases i/o de la normativa d'ús, especialment quan es duguin a terme a la sala activitats que no siguin conformes amb la finalitat d'aquesta.
3. Quan s'hagin produït desperfectes en la sala i el seu mobiliari deguts a usos incorrectes de la sala.
4. Quan les penalitzacions per excedir els temps d'ús acumulades superin l'import de la fiança dipositada.
5. Quan es donin circumstàncies per les quals es pugui deduir el traspàs del dret d'utilització de la sala a terceres persones.
6. Per traspàs del dret d'ús del servei a tercers sense autorització prèvia.

Aquests supòsits podran suposar la pèrdua del dret al retorn de la fiança en funció de l'import de l'impagament o del cost dels desperfectes ocasionats.

9. NORMATIVA D'ÚS PER A L'ACCÉS A LA SALA DE REUNIONS

1. L'horari d'ús de la sala de reunions és de 8 a 20h. de dilluns a divendres en dies laborables.
2. L'accés a la sala s'autoritza únicament prèvia sol·licitud de reserva i en funció de la disponibilitat.
3. És estrictament obligatori respectar el límit d'aforament de la sala.
4. Els lavabos comunitaris s'hauran d'obrir i tancar amb clau cada vegada que s'utilitzin.
5. S'han de respectar en tot moment les normes d'ús de l'edifici.

Vist,

Sant Just Desvern, gener 2015