
Reglament del servei públic municipal de viver d'empreses i club de l'emprenedor de Martorell

TÍTOL I. Disposicions generals

Article 1. Objecte del Reglament

L'objecte del present Reglament és regular el servei públic municipal de viver d'empreses i club de l'emprenedor de Martorell (en endavant el VIVER).

Article 2. Règim de prestació del servei

El servei es pot prestar mitjançant qualsevol de les formes i modalitats de gestió admeses per la legislació de règim local.

Article 3. Ubicació del servei

L'edifici on s'ubica el VIVER es troba a l'edifici de titularitat municipal anomenat "Molí Fariner", situat al Camí del Riu, s/n de Martorell, a la 1ª planta, integrat per una sèrie d'espais aptes per a la instal·lació d'empreses o de professionals durant un període de temps limitat, dues aules i una sala d'actes.

Article 4. Funcions de l'Ajuntament de Martorell com a ens titular del servei

L'Ajuntament de Martorell assumeix, en qualitat d'ens titular del servei, l'activitat del VIVER com a pròpia i, per aquest motiu, li corresponen les següents funcions de gestió, explotació, manteniment i conservació del VIVER:

- a) Gestionar, organitzar, tutelar i prestar els serveis.
- b) Resoldre tots els recursos, queixes i peticions que es presentin contra els actes de gestió del servei.
- c) Reconèixer la condició d'usuari del VIVER.
- d) Establir i percebre les tarifes del servei.
- e) Tenir cura dels béns adscrits al VIVER que siguin de titularitat municipal.
- f) Modificar el present reglament.
- g) La resta d'atribucions que la legislació de règim local reserva als ens públics titulars dels serveis municipals.

Article 5. Finalitats bàsiques

El VIVER té com a finalitats bàsiques:

- a) Promoure la utilització dels espais habilitats per a desenvolupar activitats empresarials o professionals, per part d'empreses, preferentment de nova creació, o professionals, prioritàriament que comencen a exercir la seva professió, sempre i quan l'activitat desenvolupada s'adeqüi al model d'instal·lació existent.
- b) Posar a disposició de les empreses o dels professionals ubicats dins del VIVER aquells serveis comuns bàsics per a facilitar la seva gestió i afavorir la seva competitivitat.

- c) Informar, assessorar i acompanyar en el desenvolupament empresarial o professional a les empreses o professionals allotjats així com a aquelles persones emprenedores que s'integrin dins l'àmbit del Club de l'Emprenedor.
- d) Potenciar la creació de llocs de treball.

TÍTOL II. Prestacions bàsiques dels serveis

Article 6. Descripció dels serveis

1. Les empreses o els professionals usuaris del VIVER poden instal·lar-s'hi en despatxos en el VIVER amb un temps d'estada màxima de tres anys, prorrogables fins a cinc anys, pensat per a empreses de nova creació o per a professionals que inicien la seva activitat. A efectes d'aquest precepte, s'entenen com a empreses de nova creació aquelles amb una antiguitat de menys de tres anys des de la seva constitució, i com a professionals que inicien la seva activitat aquells amb una antiguitat inferior a tres anys des de la data de la seva alta en l'Impost sobre Activitats Econòmiques.

2. El VIVER ofereix a les empreses i professionals allotjats els següents espais comuns:

- Sala 1 i Sala 2 – sales de reunions / sales d'actes.
- Club de l'emprenedor (espais comuns i relacionals). Equipat amb ordinadors.
- Arxiu.
- Biblioteca.
- Recepció.

L'ús i la disponibilitat d'aquests espais serà gestionat pel propi Ajuntament de Martorell.

3. Es posa a disposició dels usuaris una plataforma digital en xarxa per tal que les empreses i professionals allotjats, emprenedors, i altres empreses o professionals, puguin compartir informació i coneixements i participin de programes empresarials.

4. EL VIVER posa a disposició dels integrants del Club de l'Emprenedor l'ús de determinats espais compartits (llocs de treball amb ordinador, biblioteca i espais comuns) i la plataforma virtual.

5. El Club de l'Emprenedor pot ser accessible a emprenedors que no s'hagin constituït com a empreses, a empreses de recent creació, en procés de consolidació i ja consolidades, així com a professionals que ja exerceixen la seva activitat o que encara l'han d'iniciar.

6. Els serveis administratius comunitaris que es presten als usuaris del servei, en horari d'atenció al públic, són els següents:

- Recepció de trucades i visites.

- Domiciliació de correu ordinari. La recepció del correu certificat s'efectuarà amb la prèvia autorització de l'usuari.
- Lliurament de correspondència a Correus, essent els usuaris responsables del franqueig.
- Connexió a Internet.
- Subministrament i manteniment d'equipaments de prevenció i extinció d'incendis.
- Manteniment general de l'edifici i les instal·lacions.
- Vigilància.
- Neteja i manteniment.
- Calefacció i aire condicionat.
- Gestió de reserves d'espais i materials del centre.

7. Tenen la consideració de *complementaris o consum* aquells serveis lligats a una prestació o lliurament de materials susceptibles de ser quantificats amb precisió, no inclosos als serveis comunitaris i que són facturats segons les tarifes aprovades per l'Ajuntament de Martorell. En particular tenen la consideració de consums: el telèfon, el servei de reprografia, la transmissió i recepció de fax o qualsevol altre anàleg que es pugui establir.

8. Per a empreses o professionals externs al VIVER es proporcionen els serveis de domiciliació simple o sense espai i la gestió de reserves d'espais, d'acord amb les tarifes aprovades anualment.

TÍTOL III. Condició d'usuari i requisits per poder accedir al VIVER

Article 7. Condició d'usuari

1. Tenen la consideració d'usuaris del VIVER aquelles empreses o professionals que hagin subscrit el conveni corresponent amb l'Ajuntament de Martorell. Els usuaris poden ser empresaris individuals, persones jurídiques que han adoptat alguna de les formes civils o mercantils previstes a la Llei o professionals.

2. L'usuari té dret a ocupar un espai físic del VIVER per a desenvolupar una activitat empresarial o professional, a canvi del pagament d'una contraprestació econòmica determinada en funció de la superfície ocupada.

Article 8. Requisits per poder participar en el procediment de selecció dels usuaris dels despatxos

Els requisits que s'han de reunir per poder participar en el procediment de selecció dels usuaris dels despatxos d'ús exclusiu són els següents:

1. Ser professional o empresa de serveis, restant excloses les empreses productores o d'emmagatzematge i els comerços.

2. Presentar un Pla d'Empresa amb informe de viabilitat que contingui, necessàriament, un pla econòmic-financer a tres anys que demostrï una coherència global amb el projecte.
3. Estar donat d'alta de l'Impost sobre Activitats Econòmiques a Martorell, o compromís de donar-se d'alta si l'empresa es troba en període de constitució o el professional està tramitant la seva alta.
4. Compromís d'utilitzar l'adreça del VIVER com a domicili social.
5. No tenir cap oficina o local en règim de propietat o de lloguer.

Article 9. Presentació de sol·licituds per poder utilitzar un despatx del VIVER

1. Les empreses o els professionals interessats en utilitzar un despatx d'ús exclusiu al VIVER han de presentar la corresponent sol·licitud acompanyada de la següent documentació:

- a) Còpia compulsada del DNI o NIE de la persona física sol·licitant, o del CIF de la persona jurídica sol·licitant.
- b) En cas que sigui una persona jurídica, còpia compulsada de la documentació que acrediti la personalitat jurídica de l'entitat, inscrita al registre corresponent, si s'escau. Si la persona jurídica es trobés en procés de constitució, cal aportar declaració responsable acreditativa de tal extrem.
- c) Quan s'actui en nom d'altri:
 - c.1) Si s'actua en nom d'una persona física, còpia compulsada del DNI o NIE de la persona signant de la sol·licitud.
 - c.2) Si s'actua en nom d'una persona jurídica, còpia compulsada de la documentació acreditativa de la representació amb què actua, degudament inscrita al registre corresponent, si s'escau.
- d) Declaració responsable d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Estat, la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Martorell, així com de les obligacions amb la Seguretat Social.
- e) Autorització a l'Ajuntament de Martorell perquè comprovi la veracitat de les dades facilitades mitjançant les consultes a altres administracions i dels registres públics corresponents.
- f) Pla d'empresa acompanyat de l'informe de viabilitat, que ha de contenir un pla econòmic-financer per un període mínim de tres anys
- g) Document d'alta de l'Impost sobre Activitats Econòmiques al municipi de Martorell. Si la persona jurídica es trobés en procés de constitució o el professional encara no s'hagués donat d'alta, cal aportar declaració responsable compromentent-se a donar-se d'alta d'aquest impost.
- h) Declaració responsable compromentent-se a utilitzar l'adreça del VIVER com a domicili social i de què l'empresa o el professional no disposa de cap oficina o local en règim de propietat o de lloguer.
- i) La documentació acreditativa dels criteris d'adjudicació dels despatxos d'ús exclusiu regulats en aquest reglament.

2. Les sol·licituds es poden presentar al registre general de l'Ajuntament de Martorell (carrer Mur, 61, planta baixa, 08760 Martorell), o a qualsevol dels llocs que preveu l'article 38.4 de la

Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3. El termini de presentació de les sol·licituds és el fixat en la corresponent convocatòria, que s'ha d'aprovar per resolució de l'alcaldia de l'Ajuntament de Martorell o regidoria en qui delegui.

4. Cada cop que quedi un despatx lliure s'obrirà la corresponent convocatòria.

Article 10. Criteris per adjudicar els despatxos als usuaris

1. Els criteris per adjudicar els despatxos d'ús exclusiu a les empreses o professionals admesos en el procediment selectiu són els següents:

CRITERIS	PUNTUACIÓ (màx.100)
1. Grau de viabilitat del Pla d'empresa i del producte o servei.	Fins a un màxim de 15 punts
2. Incorporació de promotors que es trobin empadronats a Martorell.	Fins a un màxim de 15 punts
3. Persones emprenedores o professionals de fins a 35 anys o en situació d'atur.	Fins a un màxim de 15 punts
4. Grau d'innovació de l'empresa o del projecte empresarial o professional, dels seus productes i serveis, i que presentin un potencial de creixement destacable.	Fins a un màxim de 15 punts
5. Generació d'ocupació en el municipi a mig o llarg termini.	Fins a un màxim de 10 punts
6. Compromís de fer servir el Servei Local d'Ocupació.	Fins a un màxim de 10 punts
7. Incorporació i ús de les TIC (Tecnologies de la Informació i Comunicació).	Fins a un màxim de 10 punts
8. Responsabilitat social en matèria de qualitat, medi ambient, igualtat d'oportunitats, prevenció de riscos i contractació laboral.	Fins a un màxim de 5 punts
9. Aportació d'un servei útil i d'interès general a la resta d'usuaris del VIVER.	Fins a un màxim de 5 punts

2. En cas d'empat, es dirimirà per sorteig.

Article 11. La Comissió d'Adjudicació

1. La Comissió d'Adjudicació és l'òrgan encarregat de tramitar el procés d'admissió i de selecció dels usuaris dels despatxos del VIVER fins a la seva adjudicació, de conformitat amb els requisits de participació i els criteris d'adjudicació regulats en aquest reglament.

2. Correspon també a la Comissió d'Adjudicació decidir l'assignació dels diferents despatxos disponibles entre els adjudicataris, segons les necessitats d'aquests. També és atribució d'aquest òrgan acordar les pròrrogues de la durada del conveni de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis en les condicions i pels terminis previstos en aquest reglament.

3. La Comissió d'Adjudicació ha de fer un seguiment dels usuaris del VIVER per tal d'assegurar el bon ús i funcionament d'aquest. Aquest seguiment ha de ser trimestral la primera vegada i semestral a partir de la segona.

4. La Comissió d'Adjudicació està integrada pels següents membres:

- President: L'alcalde o regidor en qui delegui.
- Vocals: El regidor de promoció econòmica, tres regidors designats per l'alcalde i un tècnic de promoció econòmica de l'Ajuntament de Martorell.
- Secretaria: Un treballador de l'àrea de promoció econòmica de l'Ajuntament de Martorell, que exercirà les funcions de secretaria de la Comissió.

Títol IV. El Conveni de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis

Article 12. Descripció, durada i característiques del Conveni de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis

1. El conveni de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis és el document en el qual l'Ajuntament de Martorell i l'adjudicatari regulen la prestació dels serveis i les tarifes a percebre.

2. El conveni subscrit entre l'Ajuntament de Martorell i l'usuari ha de tenir una durada de dotze mesos, i es pot prorrogar dues vegades més per períodes de dotze mesos, de manera que el temps d'estada màxima serà de tres anys.

3. La pròrroga de la durada del conveni en cap cas pot ser automàtica, ni tàcita, sinó que ha de ser expressa, i requereix l'acord previ de la Comissió d'Adjudicació i la signatura d'una addenda dos mesos abans de l'expiració del termini del primer conveni o de la primera pròrroga.

4. Només quan raons justificades i excepcionals ho aconsellin, i previ acord de la Comissió d'Adjudicació, es poden concedir dues pròrrogues més per un període de dotze mesos cadascuna, fins arribar a una durada total de cinc anys. En aquest cas, també cal signar una addenda dos mesos abans de l'expiració de la pròrroga anterior.

5. La contractació sobrevinguda dels serveis *complementaris* igualment s'ha de fer constar per escrit en una addenda al conveni.

6. Els serveis complementaris només poden ser contractats per a usuaris ubicats al VIVER.

Article 13. Extinció del Conveni de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis

El Conveni de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis s'extingeix i finalitza la condició d'usuari per les causes següents:

- a) Finalització del termini de vigència sense renovació expressa.

- b) Renúncia de l'usuari, presentada per escrit al registre general de l'Ajuntament de Martorell, o a qualsevol dels llocs que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, amb un mínim de dos mesos d'antelació. La manca d'aquest preavis donarà lloc a la facturació del període.
- c) Quan es produeixin situacions que modifiquin substancialment les condicions que van donar origen a la seva admissió en el VIVER com són canvis en l'activitat, en la composició de l'empresa - en concret en el cas de fusions, divisions, absorcions etc -, canvis de forma jurídica, de nom o canvis en les previsions del pla d'empresa.
- d) Quan una empresa en tràmits de constitució o un professional en procés d'alta no observi els dos mesos de termini màxim dels que disposa per a concloure la completa legalització.
- e) Resolució sancionadora per la comissió d'una falta molt greu.

Títol V. Règim de Domiciliació

Article 14. Servei de domiciliació i modalitats

- 1. La domiciliació és un règim d'ubicació al VIVER consistent en una adreça i un número de telèfon per a rebre documentació i trucades.
- 2. Són usuaris del règim de domiciliació els professionals o les empreses que hagin signat el pertinent Conveni de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis.
- 3. S'estableix la modalitat de domiciliació simple o sense espai destinada a aquells professionals o empreses que no necessiten espai físic però sí una adreça i un telèfon per a rebre documentació i trucades, així com el servei de recepció de visites.

Article 15. Establiment del servei de domiciliació sense espais i prestacions que comprèn

- 1. El servei de domiciliació sense espai s'estableix mitjançant conveni entre l'Ajuntament de Martorell i l'empresa o el professional interessats.
- 2. Aquest servei comprèn les següents prestacions:
 - a) Distribució de correspondència ordinària, de tal manera que la correspondència i les comunicacions per als usuaris ubicats en el centre es dipositaran diàriament a les bústies individuals instal·lades a la recepció de l'àrea de serveis a les empreses.
 - b) Recepció de correu certificat amb la prèvia autorització de l'usuari ubicat.
 - c) Lliurament de correspondència a Correus, essent els usuaris responsables del franqueig.
 - d) Accés a les sales de reunions prèvia disponibilitat i al club de l'emprenedor.

TÍTOL VI. Drets i Obligacions dels Usuaris

Article 16. Drets dels usuaris

Els usuaris tenen dret:

1. A gaudir de les prestacions d'acord amb allò estipulat al conveni subscrit amb l'Ajuntament de Martorell i a les prescripcions del present Reglament.
2. A sol·licitar qualsevol informació relativa al servei.
3. A formular suggeriments i reclamacions.
4. A dur a terme la seva activitat empresarial o professional en les condicions previstes en aquest Reglament.

Article 17. Obligacions dels usuaris

1. Els usuaris estan obligats a constituir-se com a empresa o a donar-se d'alta com a professionals i també a complir llurs obligacions fiscals, laborals, en matèria de seguretat social, de prevenció de riscos laborals, de seguretat i salut en el treball, mediambientals i, en definitiva, qualsevulla normativa que els sigui d'aplicació.
2. En el cas que, al moment de la signatura del conveni, l'empresa no estigui totalment legalitzada per trobar-se en tràmits de constitució, o el professional no estigui donat d'alta en l'Impost sobre Activitats Econòmiques i/o col·legiat quan la col·legiació fos preceptiva, disposaran d'un termini màxim de dos mesos a comptar des de la signatura del conveni amb l'Ajuntament de Martorell per a regularitzar aquesta situació.
3. No es poden dur a terme en el VIVER activitats sotmeses a la Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats, així com tampoc aquelles prohibides per les pòlisses d'assegurances.
4. Els usuaris han de satisfer, amb periodicitat mensual, mitjançant rebuts domiciliats al compte de l'usuari detallat al corresponent conveni, les despeses que es derivin de la utilització dels espais i dels serveis, segons les tarifes vigents per cada anualitat. En aquestes despeses s'inclouen les despeses financeres pels rebuts retornats.
5. Els usuaris estan obligats a dipositar una fiança en metàl·lic per una quantia equivalent a dues mensualitats del mòdul i dels serveis comunitaris en el moment de la signatura del conveni, que servirà com garantia davant de qualsevol desperfecte o pagament no efectuat al seu venciment, així com per respondre de les sancions que es puguin imposar. L'import exacte serà establert per l'Ajuntament i comunicat a l'usuari. De no existir motiu per a l'execució de la fiança, aquesta serà retornada al seu dipositant en el moment que deixi de ser usuari del VIVER, un cop realitzada la liquidació dels seus comptes.
6. Els usuaris dels espais regulats en aquest Reglament només els poden utilitzar per a la realització d'aquelles activitats previstes en el conveni signat.

7. Resta expressament prohibit als usuaris cedir a tercers la totalitat o part dels espais que els han estat assignats.

8. Els usuaris dels espais del VIVER resten obligats, a requeriment de l'Ajuntament de Martorell, a facilitar qualsevol documentació i informació útil, ja sigui per accedir a la condició d'usuari o per realitzar un seguiment de les seves obligacions.

9. Quan el conveni s'extingeixi, l'usuari està obligat a lliurar la possessió del corresponent espai, deixant-lo lliure i expedit de qualsevol pertinença o element aliè, i a disposició de l'Ajuntament de Martorell, en el mateix estat de conservació i equipaments en què el va rebre, retornant la clau de les portes d'accés a l'espai.

10. No es poden efectuar obres ni millores sense l'autorització prèvia, expressa i per escrit de l'Ajuntament de Martorell. En qualsevol cas, les possibles obres o millores que hagin estat executades passaran a ser propietat de l'Ajuntament sense dret a cap tipus de indemnització ni prestació, excepte acord explícit de les dues parts.

11. A la finalització del conveni per qualsevol causa i, amb anterioritat a la retirada dels béns existents, mobiliari i equipaments en l'espai objecte de conveni, l'usuari ha d'acreditar haver abonat la totalitat dels imports generats a favor de l'Ajuntament de Martorell per qualsevol concepte, així com pels danys que hagin pogut ser causats a les instal·lacions. En cas contrari, l'Ajuntament de Martorell reclamarà les quantitats meritades en concepte de tarifes i d'indemnització de danys i perjudicis en via de constrenyiment pel procediment regulat pel Reglament General de Recaptació.

12. Els usuaris del VIVER han de contractar:

a) Una pòlissa d'assegurança que permeti cobrir possibles danys i robatoris de l'equipament, mobiliari, material i estris de treball, no tenint l'Ajuntament de Martorell cap responsabilitat en les situacions anòmales que es puguin produir en aquest sentit.

b) Una pòlissa de responsabilitat civil, per un import mínim de tres-cents mil euros, que els permeti d'afrontar els possibles danys i perjudicis que puguin ocasionar al VIVER o a tercers, no tenint l'Ajuntament cap responsabilitat en les situacions anòmales que es puguin produir en aquest sentit.

13. Els usuaris d'espais físics tenen l'obligació de coordinar el seu propi pla de prevenció de riscos laborals amb el de l'Ajuntament de Martorell.

14. Els usuaris han de realitzar les seves activitats evitant al màxim els sorolls i molèsties que se'n poguessin derivar, amb l'obligació d'aplicar en tot moment les mesures correctores que calguin, especialment en el cas dels mòduls compartits.

15. Cada usuari disposarà d'un joc de claus de l'espai reflectit en el conveni signat. L'Ajuntament de Martorell disposarà d'una còpia de claus de tots els espais per accedir-hi amb

la finalitat de vetllar per la seguretat i bon funcionament del VIVER. No es pot en cap supòsit realitzar un canvi de pany per part de l'usuari a la porta que dóna accés al seu espai d'ús exclusiu.

16. Resta prohibida la instal·lació fixa de qualsevol aparell o equipament que pugui dificultar l'ús de l'espai per altres usuaris.

17. Cada usuari està obligat a mantenir net l'entorn de l'espai que ocupi, utilitzant les papereres i contenidors expressament destinats per a això.

18. Resta taxativament prohibida l'entrada d'animals en el VIVER, excepte gossos pigall.

19. S'ha de comunicar al personal de l'Ajuntament de Martorell qualsevol anomalia o deficiència que es produeixi en les instal·lacions o els serveis.

20. Els desperfectes que es produeixin en els espais ocupats hauran de ser reparats pel seu usuari. La negativa de l'usuari a reparar els danys produïts, facultarà a l'Ajuntament de Martorell a repercutir les despeses que li representi la reparació o bé executar-les a càrrec de la fiança dipositada .

21. Els usuaris no poden modificar l'aspecte exterior del VIVER, ni col·locar-hi rètols o altres elements sense l'autorització prèvia, expressa i per escrit de l'Ajuntament de Martorell.

22. Els rètols informatius han d'acomplir les característiques de dimensions, forma, color, model, etc. normalitzades per l'Ajuntament de Martorell.

23. Ha de facilitar-se la tasca dels equips de reparació i manteniment, fins i tot si la seva intervenció suposa interferència en l'activitat normal dels usuaris del VIVER. En tot cas, aquests equips han de vetllar perquè l'impacte sobre l'activitat normal dels usuaris que hi estiguin ubicats sigui mínim, i l'Ajuntament ha d'informar als afectats amb suficient antelació, excepte en cas d'extrema urgència.

TÍTOL VII. Règim sancionador

Article 18. Infraccions

Les infraccions del present Reglament en què incorrin els usuaris poden tenir el caràcter de lleus, greus o molt greus.

Article 19. Infraccions lleus

Són infraccions lleus:

- a) La negativa a facilitar documentació relativa a l'activitat empresarial o professional quan sigui requerida per l'Ajuntament.
- b) L'absència injustificada de l'usuari a les reunions convocades per l'Ajuntament de Martorell.
- c) L'entrada al VIVER fora de l'horari establert, sense autorització expressa de l'Ajuntament de Martorell.
- d) La manca de respecte envers la resta d'usuaris i/o personal del VIVER.

Article 20. Infraccions greus

Són infraccions greus:

- a) L'exercici de l'activitat de manera que impedeixi el normal funcionament del VIVER i/o de la resta d'usuaris.
- b) El mal ús de les instal·lacions comunes.
- c) La manca d'higiene i salubritat en l'espai ocupat i/o en el VIVER.
- d) Fumar en l'espai ocupat i/o en el VIVER.
- e) La manca de dipòsit de la fiança o la negativa a actualitzar el valor d'aquesta quan així procedeixi, per raó de modificacions de tarifes, de la seva execució o de canvi de la modalitat de prestació de serveis.
- f) La manca de pagament durant un mes de qualsevol de les prestacions sense justificació.
- g) La reiteració d'una falta lleu.

Article 21. Infraccions molt greus

Són infraccions molt greus:

- a) L'ús dels espais per a activitats diferents de les autoritzades.
- b) Cedir l'espai a terceres persones.
- c) Realitzar obres o millores sense l'autorització prèvia, expressa i per escrit de l'Ajuntament de Martorell.
- d) La manca de pagament de dues factures mensuals consecutives o tres d'alternes, de qualsevol de les prestacions.
- e) No haver formalitzat els contractes de les pòlisses d'assegurances obligatòries.
- f) L'incompliment manifest de les obligacions fiscals, laborals, en matèria de seguretat social, de prevenció de riscos laborals, de seguretat i salut en el treball, mediambientals i, en definitiva, qualsevulla normativa que sigui d'aplicació als usuaris del servei.
- g) La reiteració d'una falta greu.

Article 22. Sancions

1. Les sancions per la comissió d'infraccions lleus consisteixen en un avís per escrit a l'usuari concedint-lo un termini per resoldre l'incompliment. Aquest avís s'ha de formular pel regidor de promoció econòmica.

2. Les sancions per la comissió d'infraccions greus consisteixen en multes que es cobren a càrrec de la fiança, sempre que això sigui possible. L'import mínim de les multes serà de 60 € i el màxim el que a continuació s'assenyala:

- a) Per l'exercici de l'activitat de manera que impedeixi el normal funcionament del VIVER i/o de la resta d'usuaris, fins el 100% de la fiança.
- b) Pel mal ús de les instal·lacions comunes, fins el 100% de la fiança.
- c) Per la manca d'higiene i salubritat en l'espai ocupat i/o en el VIVER, fins el 50% de la fiança.
- d) Per fumar en l'espai ocupat i/o en el VIVER, fins el 50% de la fiança.
- e) Per la manca de pagament durant un mes de qualsevol de les prestacions sense justificació, es cobrarà de la fiança l'import corresponent a la mensualitat i es deixaran de prestar els serveis a partir de la data límit indicada en la comunicació per escrit a l'usuari.
- f) Per la reiteració d'una falta lleu, fins el 50% de la fiança.
- g) Per la manca de dipòsit de la fiança o la negativa a actualitzar el valor d'aquesta quan així procedeixi, per raó de modificacions de tarifes, de la seva execució o de canvi de la modalitat de prestació de serveis, fins el 100% de la fiança.

Quan les multes que s'imposin per la comissió d'infraccions greus no es puguin cobrar amb càrrec a la fiança, es cobraran seguint el procediment regulat pel Reglament General de Recaptació.

3. Les sancions per la comissió d'infraccions molt greus consisteixen en l'expulsió de l'usuari del VIVER i en la pèrdua de la totalitat de la fiança.

4. A més a més de la imposició de les sancions corresponents a la infracció comesa, l'Ajuntament ha de reclamar al responsable de la infracció els danys i perjudicis ocasionats al VIVER.

Article 23. Competència i procediment per imposar les sancions per faltes greus i molt greus

Correspon a la junta de govern local la imposició de sancions per infraccions greus i molt greus, en relació als quals se seguirà el procediment següent:

1r. Presentació, per part del tècnic de promoció econòmica, d'un informe on s'exposin els fets constitutius d'infracció, els preceptes d'aquest reglament on es tipifica la infracció i la sanció proposada.

2n. Concessió del tràmit d'audiència durant almenys deu dies hàbils al presumpte infractor, per tal que pugui presentar les al·legacions, els documents i les justificacions que estimi oportuns per a la seva defensa.

3r. Examen i valoració per part del tècnic de promoció econòmica de les al·legacions, els documents i les justificacions presentats per l'usuari afectat, i formulació de la corresponent proposta de resolució.

4rt. Acord de la junta de govern local on, prèvia la resolució de les al·legacions formulades per l'interessat, s'imposarà la sanció pertinent o s'arxivarà l'expedient sancionador.

Article 24. Pèrdua de la condició d'usuari

La pèrdua de condició d'usuari com a conseqüència de la imposició d'una sanció per infracció molt greu suposa la finalització del conveni de Cessió d'Ús i Prestació de Serveis amb l'Ajuntament de Martorell i en conseqüència de les seves prestacions, tant bàsiques com complementàries. L'expulsió comporta també la pèrdua de la totalitat de la fiança.

Article 25. Reposició de la fiança

Els usuaris que hagin estat sancionats amb una multa a càrrec de la fiança, hauran de reposar el seu import, total o parcial.

Disposició final única. Entrada en vigor

Aquest reglament entrarà en vigor un cop s'hagin realitzat els tràmits del procediment d'aprovació d'ordenances i reglaments establert en els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i els articles 65 i 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.