



---

## COWORKING CASADE FUSTA

---

### DESCRIPCIÓ DE L'ESPAI

#### DEFINICIÓ DELS ESPAIS

L'equipament té una superfície útil de 250m<sup>2</sup> i compta amb les següents zones:

- Sala de reunions.
- Zona amb taules de treball i cadires ergonòmiques i zona polivalent amb taules de treball i cadires ergonòmiques on també s'hi podran desenvolupar activitats vinculades o no a les persones adjudicatàries de l'espai de coworking (formacions, presentacions, tallers, exposicions, workshops...).
- Dos lavabos.
- Una terrassa exterior.

#### PRESTACIONS INICIALS

- Espais de treball individual
- Ús dels altres espais segons reserves i disponibilitat (sala polivalent, sala de reunions, terrassa exterior, etc.).
- Guixetes individuals.
- Escàner i fotocopiadora (les còpies aniran a càrrec dels usuaris/es).
- Alarma.
- Assegurança de contingut i continent.
- Servei de neteja de les instal·lacions.
- Connexió a internet i wifi.
- Espai office amb cafetera, microones i nevera.
- Servei de dinamització: promoció i suport al treball de col·laboració, organització d'accions de promoció i atracció de possibles clients.

#### **Horaris**

Horari de matí i tarda que es determinarà amb les persones adjudicatàries. L'espai es autogestionat pels coworkers.



## Ajuntament de Lleida

### PREU

#### **Quota única de 60€ al mes**

**Prestacions:** lloc de treball d'ús exclusiu equipat per la instal·lació fixa d'aparells informàtics i guixeta individual a la zona de treball fixe i lloc de treball equipat per la instal·lació d'aparells portàtils a la zona polivalent. Els llocs es donaran tenint en compte les necessitats dels coworkers i per ordre d'antiguitat.

A aquests preus caldrà afegir l'IVA legalment aplicable.

L'Ajuntament de Lleida es reserva el dret de no proposar l'adjudicació a aquells projectes que no siguin adequats a l'espai de treball.

En situació d'empat, la comissió avaluadora es podrà decantar que aquells projectes que puguin ser més complementaris amb la resta.

### OBLIGACIONS DELS/LES ADJUDICATARIS/ES

- Instal·lar el seu lloc de treball a la Casa de Fusta
- Abonar la quota mensual a l'EMAU.
- Complir les normes del reglament intern de l'espai acordades per l'EMAU.
- Participar de forma col·laborativa en els projectes conjunts dels adjudicatariis.
- Respectar els béns i projectes dels altres adjudicatariis.
- Assumir danys materials causats a conseqüència d'una actuació negligent que afecti als bens municipals o dels altres adjudicatariis.
- Ser l'únic responsable respecte al compliment de les seves obligacions fiscals, sanitàries, administratives i de prevenció de riscos.
- Pantalles compartides amb els companys/es.

### OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA

- Dinamitzar l'espai i el treball cooperatiu entre els adjudicatariis del projecte.
- Desenvolupar activitats formatives i informatives
- Organitzar activitats per fomentar la col·laboració i la creació de sinèrgies amb el teixit empresarial i les institucions de Lleida.
- Atenció i assessorament als interessats en instal·lar-se a la Casa de Fusta.
- Coordinació d'horaris, reserves, etc.
- Coordinar la presència a les xarxes socials sota la marca de l'espai de coworking.
- Assegurar el contingut i el continent.



## Ajuntament de Lleida

### INFRACCIONS GREUS

- Falta de pagament del preu establert durant un període igual o superior a 2 mesos.
- Cessió, transferència o novació de l'adjudicació.
- Destinació de l'espai a usos diferents dels assenyalats en les presents bases i en la normativa interna a redactar amb la resta de persones adjudicatàries.
- Deixar de prestar l'activitat per la qual es va atorgar la cessió.
- Falta d'atenció en la conservació de les instal·lacions i/o material així com desenvolupament d'actuacions que malmetin les instal·lacions (sense perjudici que l'administració imposi les indemnitzacions escaients pel rescabament dels perjudicis produïts).
- Altres infraccions lleus que es produeixin de forma reiterada, en especial les relatives a l'incompliment de les normes de funcionament i a de les normes d'autoorganització.

### EXTINCIÓ DE L'ADJUDICACIÓ

- Per motius d'interès públic.
- Finalització del període de temps pel qual s'ha atorgat.
- Per renúncia de l'adjudicatari.
- Per incompliment de les condicions generals i particulars de l'acord d'adjudicació.
- Per incórrer en alguna de les infraccions descrites en la base anterior.

### REVOCACIÓ

- En el supòsit que l'Ajuntament de Lleida revoqués l'ocupació temporal, els/les titulars hauran de desallotjar l'espai cedit en el termini de dos mesos.
- En el cas que l'adjudicatari/ària vulgui finalitzar el contracte abans del termini, haurà d'avisar com a mínim, amb un mes d'antelació.

### FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop seleccionats els/les candidats/es, es formalitzarà un contracte entre cadascun dels adjudicataris i l'Empresa Municipal d'Urbanisme.