

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN DE NEXES – Viver d'Empreses i Centre de Negocis de Forallac

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Objecte

1. El present Reglament s'estableix amb la finalitat de regular l'ús dels béns i serveis que ofereix NEXES-Viver d'Empreses i Centre de Negocis de Forallac (en endavant NEXES), amb domicili a Forallac, al carrer dels Oms, 10 del polígon industrial V2, per part de persones físiques i jurídiques que desenvolupin una activitat empresarial o professional a l'esmentat centre, propietat de l'Ajuntament de Forallac i gestionat per l'empresa de capital íntegrament municipal Forallac Progrés, SAM.

2.L'objectiu principal de NEXES és la creació i la consolidació d'activitats empresarials.

3. NEXES promou la utilització dels mòduls habilitats per part d'empreses bé de nova creació en la modalitat de viver d'empreses, bé en procés d'implantació o consolidació al municipi en la modalitat de centre de negocis. En tots els casos, sempre i quan s'adeqüin a les instal·lacions existents, d'acord amb la relació d'activitats admeses que figuren a l'Annex 1. També promou l'ús dels serveis comuns per part de les empreses del centre i la domiciliació o utilització puntual d'aquests serveis, per part d'empreses que no hi són ubicades.

4. Pel que fa a la modalitat de viver d'empreses, es reserven quatre naus i nou despatxos.

Article 2. Descripció

NEXES està format per despatxos i naus en règim de lloguer. Les dependències, la superfície de les quals es pot modificar en funció de les necessitats, es detallen tot seguit i ens hi referirem en endavant com a mòduls de forma genèrica:

1. Superfície total de la parcel·la: 3.000 m²
2. Espais exteriors destinats a vials i aparcaments
3. Edifici central:
 - Planta baixa:
 - Espais comuns:
 - Recepció
 - Zona de descans
 - Lavabos
 - Cuina-office de 9m² (aprox.)
 - Sala de reunions: 23m² (aprox.)
 - Espais d'administració general:
 - Despatx gerent
 - Espais de lloguer:

- 2 despatxos de 9m² (aprox.)
 - 3 despatxos d'11m² (aprox.)
 - Primera planta:
 - Espais de lloguer:
 - 3 despatxos de 10m² (aprox.)
 - 1 despatx de 11m² (aprox.)
 - 1 despatx de 12m² (aprox.)
 - 1 despatx de 13m² (aprox.)
 - 1 despatx de 14m² (aprox.)
 - 1 despatx de 15m² (aprox.)
 - 1 despatx de 16m² (aprox.)
 - 1 despatx de 18m² (aprox.)
 - 1 despatx de 21m² (aprox.)
 - 1 despatx de 22m² (aprox.)
 - 1 despatx de 26m² (aprox.)
4. Edifici 1:
- Espais comuns:
 - Vestuaris i lavabos
 - Espais de lloguer
 - 1 nau de 85m² (aprox.)
 - 7 naus de 80 m² (aprox.)
5. Edifici 2:
- Espais comuns:
 - Sala polivalent de 63m² (aprox.)

S'inclou com Annex 2 al present Reglament, plànol d'ubicació i denominació dels espais, tant naus com despatxos, a efectes de l'adequada identificació en els contractes.

TÍTOL I. ÀMBIT I REPRESENTACIÓ

Article 3. Abast

El present Reglament complementarà les clàusules contingudes en el contracte subscrit entre Forallac Progrés, SAM i l'empresari (o empresa), incorporant-se a l'esmentat contracte, com un annex del mateix.

Article 4. Representació

El Gerent de Forallac Progrés, SAM serà l'encarregat de vetllar pel compliment de les disposicions contingudes al present Reglament.

TÍTOL II. DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS

Article 5. Prestació de serveis

A títol merament enunciatiu i no exhaustiu, els serveis que es podran donar en funció de la disponibilitat des de NEXES, són:

- a) Ús del mòdul contractat.
- b) Ús dels espais comuns: serveis, vestuaris, zona de descans, cuina office, aparcament.
- c) Mobiliari i telèfon per a despatxos.
- d) Neteja d'espais comuns i de despatxos.
- e) Recepció de correu, de trucades telefòniques i fax, i remissió al domiciliat en el propi Centre. En quant a la recepció de correu el Centre posa a disposició de l'empresari una bústia amb la corresponent clau. Atenció de visites i recepció d'encàrrecs sempre que l'usuari no es trobi al mòdul, amb un màxim de 40 serveis mensuals.
- f) Internet (banda ample) i WiFi en tot el recinte.
- g) Endolls amb sistema SAI (despatxos).
- h) Alarma centralitzada.
- i) Assessorament empresarial bàsic i tutoria en cas de nous emprenedors.
- j) Informació sobre subvencions i finançament.
- k) Servei de dinamització. Activitats adreçades a la creació i consolidació d'una comunitat empresarial.
- l) Accés a la sala de reunions prèvia demanda i respectant la disponibilitat, fins a 2 hores mensuals per a cada mòdul llogat en règim de viver. S'aplicaran les tarifes establertes en els usos no contemplats i en els usos superiors als contemplats, en cada contracte.
- m) Accés a la sala de formació prèvia demanda i respectant la disponibilitat.
- n) Servei de fotocopiadora, fax, enquadernacions, plastificacions, impressions digitals, aparells de projecció i altres.

S'aplicarà la tarifa establerta o bé cobrament dels consums, en els casos següents:

- a) Servei de fotocopiadora, fax, enquadernacions, plastificacions, impressions digitals, aparells de projecció i altres.
- b) Telèfon segons consums.
- c) Altres serveis optatius disponibles com servei de mailing, mecanografia, organització de jornades, preparació de reunions, etc...
- d) Accés a la sala de reunions, exempcionant les 2 hores mensuals a que fa referència l'apartat l) anterior que seran gratuïtes.
- e) Accés a la sala de formació.

En el cas dels mòduls situats a l'Edifici 1, l'electricitat, l'aigua i el telèfon seran contractats per les empreses directament a les companyies subministradores.

La prestació dels serveis es regirà pel contracte signat entre el centre i l'interessat.

TÍTOL III. DE LA CONCESSIÓ DELS MÒDULS I DEL SERVEI DE DOMICILIACIÓ

Article 5 bis. Procediment d'adjudicació

1. En la modalitat viver, els mòduls disponibles s'adjudicaran en règim d'arrendament mitjançant concurrència d'ofertes anual dels mòduls que es trobin vacants, aprovada pel Consell d'Administració i d'acord amb el que s'estableix en aquest Reglament.

L'anunci de convocatòria s'haurà de publicar com a mínim en la web de NEXES i en el Butlletí Oficial de la Província. En l'anunci s'indicaran totes les dades necessàries per a participar en la concurrència d'ofertes: mòduls ofertats, preus, termini i lloc per a la presentació d'ofertes.

Per a cada mòdul objecte d'arrendament, el Gerent elaborarà una proposta raonada d'adjudicació a favor de la millor oferta, valorada d'acord amb el barem establert en aquest Reglament, d'entre totes les ofertes que hagin resultat admeses. També elaborarà una relació de totes les ofertes que havent resultat admeses no hagin resultat adjudicatàries, les qual s'inclouran en una llista d'espera per ordre de puntuació. Les propostes d'adjudicació s'elevaran al Consell d'Administració qui resoldrà i adjudicarà en règim d'arrendament els mòduls objecte de licitació i aprovarà la llista d'espera, la qual serà publicada a la web de NEXES.

En el supòsit en que es resolgués la no adjudicació de mòduls, la seva exclusió haurà de estar motivada i, només procedirà quan s'acrediti l'incompliment dels requisits exigits en el present reglament, les bases de la convocatòria o altres causes excepcionals degudament acreditades. El resultat del concurs es publicarà a la web de NEXES.

En cas que amb posterioritat a la convocatòria pública anual es produís una o més vacants en l'ocupació dels mòduls, i previ informe del Gerent que tindrà en compte els mateixos criteris de valoració previstos a la convocatòria pública inicial, el Consell d'Administració adjudicarà directament cadascun d'aquests mòduls a la persona o persones que obtinguin una major puntuació, les quals seran seleccionades entre totes aquelles que integren la llista d'espera i les que hagin presentat la sol.licitud corresponent abans del transcurs de deu dies de la data en que el Consell d'Administració es reuneixi per resoldre.

En cas que es produeixi un empat en la puntuació tindran prioritat les persones que figurin a la llista d'espera. En cas d'empat entre elles i en la resta de supòsits, s'atendrà a l'ordre cronològic d'entrada de les peticions i, si això no és possible, es decidirà per sorteig.

La permanència en la llista d'espera finalitzarà en la data en la qual s'aprovi la següent convocatòria pública anual per a l'adjudicació dels mòduls que es trobin vacants.

En cas que una empresa arrendatària d'un mòdul estigui interessada en ampliar l'activitat admesa arrendant un segon mòdul en la mateixa modalitat, el Consell d'Administració podrà, segons disponibilitat, adjudicar-li-ho directament.

L'arrendament d'aquest segon mòdul gaudirà de les bonificacions establertes en aquest Reglament però la durada de l'arrendament no podrà superar a la estipulada en el contracte d'arrendament del primer mòdul.

2. En la modalitat centre de negocis, els mòduls disponibles estaran permanentment publicats, indicant totes les dades necessàries: superfície, característiques, preu d'arrendament..., en la web de NEXES i qualsevol persona física o jurídica que compleixi amb els requisits recollits en aquest Reglament per a aquesta modalitat, podrà sol·licitar-ne l'adjudicació en règim d'arrendament en les condicions establertes.

El Gerent, comprovat que el sol·licitant compleix amb els requisits d'admissió, li adjudicarà el mòdul i en donarà compte al Consell d'Administració en la primera reunió que celebri.

En cas que es presenti més d'una sol·licitud per al mateix mòdul o que el nombre de sol·licituds superi el nombre de mòduls disponibles, s'atendrà a l'ordre cronològic d'entrada de les peticions.

3. En ambdues modalitats, el contracte d'arrendament s'atorgarà en el termini màxim de quinze dies des de la comunicació de l'adjudicació. En aquest acte, s'abonarà l'import que resulti dels dos mesos de fiança legal.

En el cas que transcorregut aquest termini no es procedeixi a la formalització del contracte d'arrendament, el Gerent podrà acordar ampliar el termini fins a un màxim de dos mesos o acordar la seva resolució i, en la modalitat de viver, realitzar una nova adjudicació a favor del participant que hagués quedat en el lloc immediatament següent.

4. Les domiciliacions d'empreses seran autoritzades pel Gerent de Forallac Progrés, SAM.

Article 6 . Peticionaris

Poden sol·licitar el lloguer de mòduls de NEXES:

En modalitat de viver:

1. Les empreses de nova creació, entenen les que per primer cop inicien activitat empresarial en qualsevol de les seves formes jurídiques o ho han fet el darrer any.

En modalitat de centre de negocis:

1. Les empreses de nova implantació al municipi, entenen empreses en funcionament que inicien activitat al municipi i suposen creació de lloc/s de treball.
2. Empreses en procés de consolidació, entenen aquelles amb més d'un any d'activitat i que plantegen objectius de canvis per millorar l'activitat.

Poden sol·licitar la domiciliació a NEXES:

1. Qualsevol empresa del municipi i de l'àrea d'influència del centre.
2. Qualsevol empresa que vulgui desenvolupar una activitat puntual o temporal al municipi o a l'àrea d'influència del centre.

Article 7. Documentació a presentar

1. La documentació indispensable a presentar és la següent:

En modalitat de viver:

- a) Imprès de sol·licitud
- b) Pla d'Empresa que contingui:
 - Nom del Projecte
 - Dades personals de l'emprenedor
 - Forma jurídica de l'empresa
 - Objecte de l'activitat: línies de productes o serveis
 - Mercat previst: tipus de clients
 - Pla de viabilitat que inclogui: finançament, pla d'inversions i despeses, pla de tresoreria, facturació prevista el primer any, punts forts i febles de l'activitat.
 - Altres aspectes que es considerin d'interès
- c) Documentació administrativa:
 - DNI del o dels sol·licitants.
 - Acreditació representant legal de l'empresa.
 - Certificat d'estar al corrent de pagament amb la Seguretat Social.
 - Certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries.
 - Alta de l'IAE si l'empresa ja està constituïda o alta censal.
 - Estatuts de l'empresa si ja està constituïda.
 - Darrer rebut d'autònoms i TC de treballadors, si és el cas.
 - Declaració responsable de no estar inclòs en cap causa d'incompatibilitat o incapacitat per a contractar amb l'administració.
 - Full de domiciliació del compte bancari.

En modalitat de centre de negocis:

- a) Imprès de sol·licitud
- b) Memòria del projecte que contingui:
 - Nom del Projecte
 - Dades personals de l'emprenedor
 - Forma jurídica de l'empresa
 - Objecte de l'activitat: línies de productes o serveis
 - Objectius de canvis per millorar l'activitat
 - Generació de llocs de treball en el territori
 - Altres aspectes que es considerin d'interès
- c) Documentació administrativa:
 - DNI del o dels sol·licitants
 - Acreditació representant legal de l'empresa, si s'escau.

- Estatuts de l'empresa si ja està constituïda
- Declaració responsable de no estar inclòs en cap causa d'incompatibilitat o incapacitat per a contractar amb l'administració
- Full de domiciliació del comte bancari.

En modalitat de servei de domiciliació:

- a) Imprès de sol·licitud
- b) Documentació administrativa:
 - DNI del o dels sol·licitants.
 - Acreditació representant legal de l'empresa, si s'escau.
 - Alta de l'IAE si l'empresa ja està constituïda o alta censal.
 - Estatuts de l'empresa si ja està constituïda, si s'escau.
 - Declaració responsable de no estar inclòs en cap causa d'incompatibilitat o incapacitat per a contractar amb l'administració.
 - Full de domiciliació del comte bancari.

Article 8. Criteris d'adjudicació en la modalitat de viver d'empreses

Els projectes acceptats seran puntuats amb un màxim d'11 punts en funció dels criteris i puntuacions màximes següents:

- Emprenedors domiciliats al municipi de Forallac (2 punts).
- Emprenedors domiciliats a la resta de municipis de la comarca del Baix Empordà (1 punt).
- Viabilitat tècnica i econòmica del projecte (2 punts).
- Grau d'innovació del producte o servei (1 punt).
- Generació de llocs de treball en el territori (1 punt per persona amb un màxim de 3 punts).
- Potencialitat de creixement (1 punt).
- Iniciativa empresarial promoguda per dones i joves menors de 30 anys o per persones majors de 40 anys (1 punt).
- Persones en situació d'atur des de fa més d'un any comptat a partir de la data de presentació de la sol.licitud (1 punt).

Article 8 bis. Preus

La renda base mensual d'arrendament de les naus i els despatxos de NEXES serà l'establerta pel Consell d'administració i disponible a la web www.nexesforallac.cat.

En la modalitat de Viver d'empreses els preus de l'arrendament d'adjudicació gaudiran de les bonificacions següents: 40% el primer any, 35% el segon, 25% el tercer i un 10% el quart any.

Article 9. Durada

En la modalitat de viver, les empreses podran romandre a NEXES fins a un màxim de 4 anys, si bé, atenent circumstàncies especials com, entre altres, la

inversió feta o les necessitats d'un període addicional per a la consolidació, el Consell d'Administració de Forallac Progrés, SAM podrà ampliar l'estada per un termini màxim d'1 any més. En aquest cas, l'emprenedor haurà de demanar la pròrroga mitjançant sol·licitud degudament fonamentada, amb una antelació mínima de dos mesos a la del finiment del seu contracte.

No s'estableix límit per a la modalitat de centre de negocis si bé els contractes es faran per períodes màxims de 5 anys prorrogables.

Les contractacions de servei de domiciliació seran d'un mes com a mínim.

El Consell d'administració de Forallac Progrés, SAM podrà oferir, segons disponibilitat, el lloguer de mòduls compartits i lloguer per dies o hores. També amb caràcter excepcional en el cas que la nau i el despatx reservats a viver d'empreses es trobin lliures, podrà arrendar els esmentats despatx i nau, per períodes prorrogables de 6 mesos.

TÍTOL IV. DEL FUNCIONAMENT INTERN

Article 10. General

a) Horari: L'horari de NEXES serà fixat pel Consell d'Administració de Forallac Progrés, SAM atenent a les activitats empresarials que es desenvolupen en el mateix.

b) Sala de reunions i sala de formació: La sala de reunions i la sala de formació a més de ser utilitzables per les empreses de NEXES en els termes establerts a l'article 5, podran ser utilitzades prèvia sol·licitud al personal de NEXES, per qualsevol empresa que ho sol·liciti amb prioritat per a les empreses domiciliades al polígon industrial V-2. La seva utilització es farà per rigorós ordre de petició dins l'horari habitual del centre.

c) Visites d'inspecció i seguiment: Les empreses ubicades al centre estaran obligades a acceptar les visites d'inspecció que ordeni Forallac Progrés, SAM, en qualsevol moment i en el lloc objecte del contracte, a fi de comprovar l'ús que es fa del mateix i el seu estat de conservació.

Forallac Progrés, SAM podrà sol·licitar els documents que justifiquin el compliment de les obligacions tributàries, laborals i d'assegurances de l'usuari.

d) Devolució del local: A la resolució contractual per la causa que fos, l'empresari tornarà el mòdul en les mateixes condicions d'ús en que el va rebre. Serà responsable l'empresari del mal ús o ús negligent dels serveis i el local objecte del contracte. Totes les millores realitzades per l'empresari en el local (fossin de la causa que fossin) quedaran a benefici de Forallac Progrés, SAM sense dret indemnitzatori a favor del mateix.

e) Fiança: A la signatura del contracte es farà efectiva una fiança de 2 mesos del preu de lloguer inicial.

Article 11. Personal

Cada empresa notificarà a la Direcció la relació de personal que autoritzi a entrar a NEXES amb indicació del nom i cognoms i número del DNI, targeta de residència, passaport o equivalent, reservant-se Forallac Progrés, SAM el dret d'entrada.

Qualsevol persona que vulgui accedir al centre o estigui al mateix estarà obligada, a petició del personal de Forallac Progrés, SAM a identificar-se, així com a justificar la seva presència.

Article 12 . Seguretat i Higiene

a) Totes les empreses ubicades al centre han de complir la normativa de prevenció de riscos laborals.

b) Cal evitar actuacions que puguin molestar la resta d'usuaris i mantenir un tracte respectuós amb els mateixos que afavoreixi un clima de convivència.

c) Les empreses instal·lades a NEXES tindran l'obligació de mantenir net el seu espai i l'entorn exterior del seu mòdul, estant prohibit emmagatzemar a la zona, materials, productes o escombraries.

d) Queda prohibit el rentat i la reparació de vehicles a les zones comuns.

e) Així mateix, queda prohibida la tinència d'animals a l'interior del centre.

f) Per raons de seguretat, els usuaris de NEXES posaran a disposició de Forallac Progrés, SAM una còpia de les claus d'accés a les seves empreses, si bé, aquestes només s'utilitzaran en cas d'emergència, per autorització expressa de l'empresari o causa justificada.

g) Els empresaris i usuaris de NEXES tindran l'obligació de respectar les indicacions i senyalitzacions de trànsit existents o que s'estableixin. Per aparcar o càrrega i descàrrega hauran d'utilitzar-se les zones destinades a tal fi, excepció d'aquells casos especials que tinguin l'autorització prèvia de Forallac Progrés, SAM.

Article 13. Tractament de residus

a) Evacuacions nocives: És obligació de les empreses, instal·lar i mantenir amb els seus mitjans tècnics i econòmics els equipaments especials que siguin precisos per a evitar les evacuacions nocives, siguin sòlides, líquides o gasoses, a l'entorn exterior, que poguessin produir-se per la seva activitat. En tot cas, l'activitat que es desenvolupi estarà sotmesa a les disposicions legals vigents. Tots els danys causats a tercers per l'evacuació de productes que es derivin de l'activitat empresarial o professional, seran responsabilitat exclusiva de l'empresari.

b) Residus sòlids: Tota empresa estarà obligada a dipositar la brossa dels seus locals als contenidors que es disposin a l'efecte atenent a la caracterització de cada fracció per tal d'afavorir la recollida selectiva.

c) Residus especials: L'adjudicatari del mòdul es compromet a concertar un contracte per eliminar els residus especials, no domèstics, en cas de que es produeixin.

d) Eliminació d'aigües residuals: El tractament d'aigües residuals no contaminants es realitzarà mitjançant el servei general de clavegueram. En cas de producció d'aigües amb residus especials, s'estarà al dispostat a l'article anterior.

Article 14. Manteniment i millores

a) Les empreses que desenvolupin la seva activitat a NEXES no podran modificar les parts exteriors de l'edifici, ni col·locar rètols o altres elements, a excepció dels rètols identificatius de les empreses en els espais autoritzats i amb les característiques facilitades pel centre.

b) És obligació de qualsevol empresari o usuari de NEXES el comunicar al personal de Forallac Progrés, SAM, qualsevol avaria o desperfecte que es produeixi dins del recinte del centre.

c) És obligació de l'empresari conservar i mantenir el local en l'estat en que el va rebre, executant al seu càrrec totes aquelles reparacions a que donés lloc la utilització del local per a l'activitat permesa i pactada i en especial, les reparacions, l'omissió de les quals poguessin danyar a altres locals o comprometi l'estabilitat, la uniformitat o el decor del mòdul. Si l'empresari no realitzés les reparacions a que estigués obligat, després de ser requerit per això, podrà Forallac Progrés, SAM executar-les a càrrec del mateix. Qualsevol obra ha de comptar amb l'autorització del centre. També haurà de permetre l'execució de les obres de reparació, conservació o millora que ordeni Forallac Progrés, SAM per estimar-les necessàries per al local.

Article 15. Altres prohibicions

Queda prohibit introduir en el mòdul maquinària i altres elements, així com la instal·lació de potència elèctrica, que no s'ajustin a l'activitat permesa en el contracte d'arrendament de serveis i a les característiques tècniques de l'immoble, en especial en el referent a suportar la càrrega estàtica establerta per als sòls.

A efectes de comprovar l'adequat ús que es faci del local, l'empresari haurà de comunicar a Forallac Progrés, SAM la maquinària i altres elements que s'introdueixin en el mateix.

TITOL V. DRETS I OBLIGACIONS DELS USUARIS I DE LA DIRECCIÓ DE NEXES

Article 16. Dret dels usuaris

- Fer ús de les instal·lacions i equipament de NEXES d'acord amb les prescripcions establertes en el present Reglament.
- Exigir el compliment de les obligacions que corresponen a la gestió de NEXES.
- La utilització de la imatge de NEXES en la seva activitat seguint els criteris que fixi el Consell d'Administració de NEXES.

Article 17. Obligacions dels usuaris

- Complir les prescripcions del present Reglament.
- Iniciar l'exercici de l'activitat empresarial a NEXES en un termini màxim de 3 mesos a comptar des de la data de la signatura dels contractes entre l'usuari i Forallac Progrés, SAM.
- Complir les seves obligacions comptables, fiscals, laborals i les que resultin d'aplicació a la seva activitat empresarial.
- Abonar el preu establert per a la utilització dels serveis del Viver d'Empreses.
- Abonar tots aquells serveis dels que gaudeixi particularment, tals com el telèfon, segons el consum individual del/s mòdul/s que utilitzi.
- Facilitar al gerent de Forallac Progrés, SAM la documentació i informació necessària per al seguiment de l'activitat empresarial i de control del compliment de les obligacions fiscals, laborals i legals en general. Concretament, caldrà que acreditin anualment el compliment de les seves obligacions, amb certificats de les administracions pertinents
- Assegurar l'activitat que desenvolupa a NEXES i els riscos que se'n poden derivar mitjançant un contracte d'assegurança. En cap cas Forallac Progrés, SAM assumirà els danys i perjudicis provocats per l'exercici de les activitats empresarials
- Vetllar pel bon funcionament i la seguretat de les instal·lacions i equipaments de NEXES.

Article 18. Facultats del personal de NEXES

- Accedir als mòduls en cas d'urgència o força major per solucionar les diverses situacions que es puguin plantejar.
- El gerent de Forallac Progrés, SAM ostentarà les facultats següents:
 - Accedir als mòduls, en presència del personal de les empreses, per comprovar el compliment de les obligacions establertes en aquest Reglament
 - Fer complir les prescripcions establertes en el present Reglament.

Article 19. Obligacions del personal de NEXES

- Vetllar per les instal·lacions i els equipaments i el seu correcte funcionament a disposició dels usuaris.

- Atendre les consultes, suggeriments i peticions dels usuaris en el marc del desenvolupament ordinari de la seva activitat empresarial a NEXES.

ANNEX 1

Activitats admeses en l'edifici administratiu :

- Activitats admeses:
activitats administratives, comercials, oficina tècnica, software informàtic.
- Condicions:
les pròpies d'una oficina administrativa o tècnica.
- Limitacions:
estucatge de paper, plàstic i embalatges amb un pes màxim de 25 Kg/m².
- Exemple d'activitats excloses:
laboratoris d'anàlisi, fotocopisteria i reproducció, emmagatzematge, exposició, etc.

Activitats admeses en les naus :

- Activitats admeses:
activitats de fabricació o manufactura amb maquinària de petita potència (15 kW màx.), activitats artesanals, activitats d'emmagatzematge i distribució.
- Condicions:
 - Activitats innòcues o incloses en els annexes II i III de la Llei 20/2009 LPCAA.
 - Activitats que no siguin potencialment generadores de sorolls (> 70 dB(A)), vibracions, pols, fums, bafs, males olors).
 - Activitats que per les seves característiques no interfereixin en les altres activitats implantades.
- Limitacions:
 - No es podran emmagatzemar dissolvents, líquids inflamables, laques, pintures (> de 500 l).
 - Els nivells de soroll generat per l'activitat no podran superar els 70 dB(A).
 - No podran generar vibracions, pols, fums o males olors.
 - El nivell de rics d'incendi màxim de l'activitat serà MIG 3 (RD2267/2004).
 - Potència màxima de la maquinària de fabricació 15 kW.
- Exemple d'activitats excloses:
taller mecànic, taller de pintura, reprografia, impressió, etc.

ANNEX 2

