



Condicions generals per a la cessió d'ús dels espais de l'Institut d'Estudis Catalans

CONDICIONS GENERALS PER A LA CESSIÓ D'ÚS DELS ESPAIS DE L'INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS

1. INTRODUCCIÓ

Aquest document té per objecte la descripció del procediment de reserva i de les condicions de cessió d'ús dels espais de l'Institut d'Estudis Catalans (en endavant, IEC). La disponibilitat i els horaris dels espais està condicionada a la compatibilitat amb les activitats pròpies de l'IEC, i no s'hi poden dur a terme actes que en pertorbin el funcionament habitual. Qualsevol qüestió particular que no estigui recollida en aquest document ha de ser resolta pels òrgans competents de l'IEC.

2. PROCEDIMENT PER A LA FORMALITZACIÓ DE LA CESSIÓ D'ESPAIS

La cessió d'espais de l'Institut d'Estudis Catalans s'ha de formalitzar per escrit. L'entitat sol·licitant ha de presentar a l'Oficina d'Atenció al Públic i Suport Logístic (*informacio@iec.cat*) una sol·licitud on constin les dades de l'entitat sol·licitant, la descripció de l'activitat prevista i els recursos materials i tècnics necessaris per a la realització de l'acte.

Un cop comprovada la disponibilitat de la sala i l'adequació de l'acte als criteris establerts, l'Institut d'Estudis Catalans ha de trametre un pressupost a l'entitat sol·licitant, l'acceptació del qual comporta l'acceptació de les clàusules establertes en aquest document.

Un cop acceptat el pressupost, l'IEC emet una factura com a bestreta del total, corresponent al 30 % del pressupost, que ha de ser abonada per l'entitat contractant mitjançant transferència bancària o xec quinze dies abans de la realització de l'acte, com a mínim; en cas contrari, es donarà per anul·lada la reserva. L'altre 70 % pendent s'ha de fer efectiu per transferència bancària o xec al cap de trenta dies de l'emissió de la factura corresponent.

Si la reserva de l'espai es fa per a un acte que no s'ha de dur a terme fins al cap d'un any com a mínim, l'import de la bestreta ha de ser del 50 %.

3. SERVEIS INCLOSOS I NO INCLOSOS

La cessió d'espais dóna dret a la realització de l'acte i als serveis següents:

- l'ús de l'espai en els dies i els horaris acordats;
- la climatització de l'espai, que ha de ser prevista per l'equip de l'IEC segons els mecanismes habituals;
- el servei de vigilància;
- el servei de neteja;
- en el cas de les sales de conferència o reunions, el servei de megafonia, el sistema de projecció mitjançant canó, un ordinador amb connexió a Internet, l'accés a la xarxa WIFI per als participants i el suport tècnic necessari per al desenvolupament normal de l'acte.

A més, es poden contractar els serveis addicionals següents:

- l'enregistrament de so;
- l'enregistrament de vídeo;
- la videoconferència;
- l'equip de so per a parlaments (només per als actes realitzats als claustres o a l'atri);
- el servei de reproducció mitjançant fotocòpia.

A petició dels organitzadors, l'IEC pot proporcionar a l'organització de l'acte, els contactes necessaris per a la contractació dels serveis següents:

- el servei d'àpats;
- el servei d'hostesses;
- la interpretació simultània.

Despeses extraordinàries

Si l'acte es desenvolupa fora de l'horari habitual d'obertura de l'IEC, el preu de l'espai sol·licitat és incrementat amb els costos extraordinaris de seguretat i servei tècnic. Aquests costos, durant l'any 2012, són:

- | | |
|------------|-----------------|
| — vigilant | 21 €/hora + IVA |
| — tècnic/a | 42 €/hora + IVA |

Si es duen a terme actes o reunions a les sales damunt dites durant el cap de setmana, durant dies festius o durant els períodes en què l'IEC només obre al matí (per Setmana Santa, pel juliol, per l'agost i per Nadal), s'aplica un recàrrec del 50 % a les tarifes establertes damunt, amb un mínim de 300 € per actes que comportin l'obertura del l'IEC fins a quatre hores, i de 500 € per actes que comportin l'obertura del l'IEC per més de quatre hores.

L'IEC pot contractar, després d'haver-ho comunitat als organitzadors de l'acte i amb càrrec a aquests, un servei addicional de neteja o de vigilància si la naturalesa de l'acte així ho requereix.

Igualment, es pot exigir, a més del pagament de la tarifa corresponent, la constitució d'un dipòsit en metàl·lic que garanteixi el pagament dels serveis i dels possibles desperfectes.

4. PERSONES RESPONSABLES

L'entitat contractant es constitueix, a tots els efectes, com a organitzadora i responsable única de l'acte objecte d'aquest acord, i es responsabilitza plenament del contingut i el desenvolupament de l'activitat.

Per aquesta raó, no es pot imputar directament ni subsidiàriament, cap responsabilitat a l'IEC pels danys que, per acció o omissió, s'ocasionin a persones o béns.

La sol·licitant ha de nomenar una persona responsable que la representarà en les funcions de coordinar, organitzar i actuar com a interlocutora amb la persona responsable de l'IEC durant el muntatge, el desenvolupament i el desmuntatge de l'acte, i que es farà càrrec de tots els detalls de l'organització de l'activitat. La responsable de la sol·licitant és qui s'ha de fer càrrec de l'acolliment del públic i el control de la cabuda de l'espai, el manteniment de l'ordre i el control durant la realització de l'acte. La persona responsable del recinte de l'IEC és la interlocutora amb la sol·licitant per a tots els aspectes relacionats amb l'acte i vetlla pel compliment de les condicions establertes per a l'ús dels espais.

5. CABUDA DELS ESPAIS

IEC acredita que tant el centre com els espais objecte de la cessió disposen dels mitjans de seguretat i protecció legalment exigibles. L'entitat contractant es compromet a no superar, en cap cas, la cabuda prevista en els espais utilitzats, i a no posar fora de servei cap equip de protecció i seguretat. L'incompliment d'aquest pacte pot comportar la suspensió immediata de l'activitat.

6. NORMATIVA

L'entitat contractant s'ha d'atènyer a les lleis i disposicions governatives i laborals vigents, i es compromet igualment a satisfer tots els imports i gravàmens derivats de la utilització dels espais cedits per l'IEC (Societat General d'Autors, pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil, etc.).

7. RESPONSABILITAT PER RECLAMACIONS

L'entitat contractant és responsable de qualsevol reclamació que pugui ser formulada per persones físiques o jurídiques en relació amb l'activitat objecte de la cessió d'espais.

8. DRETS D'AUTOR I LICÈNCIES

En el cas d'una manifestació artística o d'un espectacle, l'entitat contractant ha de tenir el permís corresponent de la Societat General d'Autors o de la institució o empresa que correspongui. L'entitat contractant s'ha de fer càrrec dels drets d'autor meritades per les activitats o representacions que s'hi duguin a terme. Així mateix, en el cas de les activitats que requereixen la llicència municipal o un altre permís, la sol·licitant es compromet obtenir-la abans de l'inici de l'ocupació de l'espai.

Si es planteja l'enregistrament de l'acte, l'entitat contractant és la responsable única d'aquesta decisió, i s'ha d'ocupar de la tramitació dels permisos, les llicències o les autoritzacions que calguin.

9. IMATGE GRÀFICA DE L'INSTITUT D'ESTUDIS CATALANS I COMUNICACIONS PÚBLIQUES DE LA REALITZACIÓ DE L'ACTE

En tota la difusió —anuncis, programes, publicitat en general— que es faci de l'activitat en qualsevol mitjà de comunicació o suport, incloent-hi els electrònics, ha de constar el lloc de realització de l'acte (Institut d'Estudis Catalans; carrer del Carme, 47; Barcelona), tot i que la utilització de la imatge gràfica de l'Institut d'Estudis Catalans i dels seus logotips en fulls publicitaris o similars s'ha de sotmetre a una autorització escrita prèvia, ja que l'organització d'un acte a les dependències de l'IEC no implica poder utilitzar la seva imatge corporativa.

10. DRET DE CANCEL·LACIÓ

Si l'entitat organitzadora anul·la l'acte, li ha de ser retornada la bestreta abonada, sempre que la comunicació de l'anul·lació es produeixi amb una antelació mínima d'un mes respecte de la data de realització de l'esdeveniment.

L'IEC es reserva el dret d'anul·lar la reserva de l'espai cedit a l'entitat contractant si necessita aquest espai per a una activitat pròpia o per causes justificades o d'interès general. En aquest cas, l'IEC es compromet a comunicar-ho amb la màxima antelació possible i a oferir un espai alternatiu, si és possible, o bé a retornar l'import de la bestreta cobrada.

11. ASSISTENTS

L'entitat contractant ha de facilitar a l'IEC els noms i els càrrecs de les personalitats polítiques i/o científiques que han d'assistir a l'acte.

12. ÚS DELS ESPAIS

a) Manteniment de les instal·lacions

L'entitat contractant es fa responsable de la utilització correcta de l'espai cedit i de la salvaguarda de les instal·lacions i dels equipaments utilitzats. En conseqüència, respon dels danys i desperfectes que es produeixin durant el temps de cessió de l'espai deguts a l'entitat, tant si són arran d'una circumstància provocada com són causats d'una manera fortuïta.

b) Ús de l'espai cedit

Només resten a disposició de la sol·licitant l'espai i els equipaments cedits durant l'horari preestablert; en aquest sentit, no es poden fer servir altres espais i/o equipaments ni circular-hi sense l'autorització expressa de l'IEC.

L'entitat organitzadora, sota la supervisió del personal de l'Institut d'Estudis Catalans, és l'encarregada de procedir al muntatge dels elements necessaris que requereix l'acte (cartells, rètols, servei d'àpats); un cop finalitzat aquest, es compromet a deixar l'espai en el mateix estat en què l'ha rebut.

L'entitat contractant és l'única responsable de fer que els treballs que s'hi desenvolupin compleixin la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals. L'entitat organitzadora es responsabilitza, així mateix, de qualsevol desperfecte ocasionat durant la realització de l'acte.

c) Activitats que s'hi poden fer

A les sales, només s'hi poden desenvolupar les activitats per a les quals s'ha cedit l'espai, i no s'hi pot realitzar cap altra activitat sense l'autorització expressa de l'IEC.

Tots els cartells, les pancartes i les imatges publicitàries que s'exposin a la Casa de Convalescència han de tenir l'autorització de la Gerència de l'IEC.

d) Béns materials

L'IEC no es fa responsable dels efectes i béns materials que l'entitat contractant dipositi en l'espai cedit, ja que no assumeix, per cap circumstància, la condició de dipositària. Tot el material que no sigui retirat abans de les deu del matí de l'endemà de la realització de l'acte o del desmuntatge es considerarà abandonat. El peticionari s'ha de fer càrrec de les despeses que en pugui comportar la retirada de les sales.

e) Elements de seguretat i prevenció

En cap cas no es poden bloquejar, dificultar l'accés, obstaculitzar o tancar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència, els extintors i polsadors d'alarma, els detectors d'incendis, així com qualsevol altre element de seguretat i prevenció. Les instal·lacions elèctriques no poden ser modificades en cap circumstància sense l'autorització prèvia per escrit de l'IEC.

f) Prohibicions

En els espais cedits no és permès:

- emmagatzemar objectes o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió;
- accedir als espais amb animals, excepte en el cas de situacions concretes autoritzades prèviament;
- entrar a les sales amb menjar o beguda;
- clavar, penjar ni adossar materials sense l'autorització expressa de l'IEC;
- modificar la distribució del mobiliari de la sala sense el consentiment previ de la persona responsable de l'IEC;
- cuinar cap aliment; els refrigeris que se serveixin han d'haver estat preparats prèviament;
- fumar, excepte en els espais a l'aire lliure.