

# NORMATIVA D'ÚS DELS ESPAIS DE BARCELONA ACTIVA

## 1. Introducció

Aquest document regula la cessió d'espais i materials tècnics titularitat de BARCELONA ACTIVA a institucions, entitats, empreses i professionals per a la realització d'actes, en especial sobre temàtiques relacionades directament o indirectament amb la promoció econòmica de la ciutat o actes d'interès per a la ciutadania en general.

La disponibilitat i horaris dels espais estarà condicionada a la seva compatibilitat amb les activitats que porti a terme BARCELONA ACTIVA en els edificis on estan ubicats.

Qualsevol qüestió no prevista en aquest document, serà resolta per les persones responsables i/o òrgans competents de BARCELONA ACTIVA.

BARCELONA ACTIVA estarà plenament facultada per a prohibir en qualsevol moment, inclús en cas de reserva signada, la celebració d'actes o activitats que atemptin contra la dignitat de les persones i els drets fonamentals, d'acord amb la legislació vigent.

Els espais disponibles poden ser sol·licitats i reservats d'acord amb aquest marc normatiu general i les disposicions específiques que es detallen a continuació.

## 2. Procediment de reserva i formalització de la cessió d'ús dels espais

La cessió dels espais s'ha de formalitzar seguint el procediment establert en aquest document. Les sol·licituds de reserva es podran realitzar amb una antelació màxima de sis mesos a l'inici d'ocupació de l'espai.

### **2.1. Model normalitzat de sol·licitud**

Per tal d'obtenir autorització per a la utilització de qualsevol dels espais de Barcelona Activa, s'haurà de presentar la sol·licitud, d'acord amb el formulari accessible en la pàgina web [www.barcelonactiva.cat/cessioespais](http://www.barcelonactiva.cat/cessioespais).

La presentació de la sol·licitud comportarà l'acceptació incondicional de la Normativa d'ús dels espais. En la sol·licitud cal incloure els temps per muntatge i desmuntatge de l'activitat. En aquells casos que consideri oportú, Barcelona Activa sol·licitarà a l'organització qualsevol documentació associada a l'activitat (programes, guions en cas de filmacions, etc.).

La sol·licitud s'ha de presentar amb una antelació mínima de quinze dies naturals prèvia a la celebració de l'acte o activitat. La presentació d'una sol·licitud no implica, en cap cas, la prereserva de l'espai.

### **2.2. Autorització de la cessió d'ús de l'espai**

Un cop rebuda la sol·licitud, Barcelona Activa l'analitzarà i, si procedeix, hi donarà el vist-i-plau i notificarà a la persona sol·licitant l'autorització per a la utilització dels espais i el preu i condicions de la reserva.

Barcelona Activa podrà denegar la cessió d'ús de l'espai si les activitats no són compatibles amb el funcionament normal dels equipaments o no compleixen amb els requeriments indicats a la clàusula primera d'aquest document així com per raons de disponibilitat o de gestió dels seus edificis.

La persona sol·licitant no podrà cedir l'ús dels espais cedits a terceres persones sense autorització prèvia, expressa i escrita de Barcelona Activa.

Les sol·licituds de modificacions i/o anulacions de la reserva hauran de fer-se amb una antelació mínima de set dies naturals. En cas de no respectar aquest termini o no comunicar l'anul·lació, Barcelona Activa podrà, en concepte d'indemnització pels perjudicis causats, exigir a la persona sol·licitant el pagament de l'import corresponent al 50% del preu de la cessió, que podrà cobrar del preu pagat o, en el seu cas, de la fiança dipositada.

### **2.3. Pagament i lliurament del certificat d'assegurança**

El preu de la cessió d'us dels espais i dels serveis addicionals derivarà de les tarifes aprovades de forma anual per part de Barcelona Activa.

La persona sol·licitant haurà de pagar aquest preu en el termini màxim de cinc dies naturals a comptar des de la recepció de la factura mitjançant transferència o ingrés al compte de Barcelona Activa que es designi. En cap cas, la persona sol·licitant pot retribuir directament el personal de Barcelona Activa, sent sempre preceptiva l'oportuna facturació.

Aniran a càrrec de la persona sol·licitant aquelles despeses addicionals que es puguin generar amb motiu de qualsevol necessitat especial que l'activitat precisi. Si Barcelona Activa hagués d'intervenir directament en la demanda d'aquests serveis extraordinaris, les despeses que els corresponguin seran facturades directament per l'empresa que hagi proporcionat els serveis.

D'altra banda, en un termini màxim de set dies naturals a comptar des de la recepció de la notificació d'acceptació de la reserva i, en tot cas, amb anterioritat a la utilització dels espais cedits, la persona sol·licitant haurà de lliurar a Barcelona Activa el certificat de vigència de l'assegurança de responsabilitat civil. En qualsevol dels casos possibles, l'entitat sol·licitant respondrà per tots els danys i perjudicis, materials, personals i morals derivats de la celebració de l'acte, de les feines de muntatge i/o de desmuntatge o de qualsevol altre acte que li sigui imputable, restant Barcelona Activa exonerada de tota responsabilitat al respecte.

Quedarà sense efecte la reserva de l'espai i revocada la cessió del mateix si no s'ha satisfet la totalitat de l'import de l'espai dins el termini establert i no s'ha lliurat el certificat de vigència d'assegurança corresponent.

Barcelona Activa es reserva el dret d'anul·lar, per causes justificades o d'interès públic, la cessió d'espais autoritzada. En aquest cas es retornarà l'import pagat per la persona sol·licitant.

També es preveu la possibilitat d'exigir, a més del pagament del preu corresponent, la constitució d'un dipòsit en metàl·lic que garanteixi el pagaments dels serveis i dels possibles desperfectes.

## **3. Serveis inclosos i serveis no inclosos en la tarifa**

### **3.1. Serveis inclosos**

La tarifa dóna dret a:

- ús de l'espai i equips tècnics i dotacions del mateix durant la celebració de l'acte.
- el consum d'energia màxim permès de les instal·lacions permanents a l'espai.
- la climatització de l'espai- calefacció o aire condicionat -, en aquells espais que disposen d'aparells climatitzadors. Els espais a l'aire lliure queden exempts d'aquesta condició.
- Una persona en representació de Barcelona Activa que vetllarà perquè les instal·lacions ofereixin el servei contractat i per al bon funcionament de l'acte.
- servei de vigilància, que inclou un vigilant des de l'inici del muntatge i fins al final del desmuntatge.

### **3.2. Serveis no inclosos en la tarifa de contractació obligatòria**

Els següents serveis no estan inclosos en la tarifa però són de contractació obligatòria per la persona sol·licitant a Barcelona Activa:

- Els serveis tècnics de sala durant la totalitat dels temps de celebració de l'acte.

Aquests serveis s'hauran de contractar i liquidar abans de l'inici de l'ocupació de l'espai.

## **4. Muntatge i desmuntatge**

El muntatge de l'acte es realitzarà d'acord amb la sol·licitud aprovada per Barcelona Activa i s'haurà d'ajustar, en tot allò que no estigui previst, a les instruccions que s'efectuïn durant la preparació de l'acte per part del servei tècnic d'aquesta entitat cedent.

Un cop finalitzat l'acte celebrat, la persona sol·licitant es compromet i es fa responsable de retirar qualsevol element que formi part del muntatge, obligació que el responsable de la persona sol·licitant garantirà amb la seva presència.

## **5. Aforament dels espais**

La persona sol·licitant es compromet a respectar l'aforament màxim permès dels espais i tindrà la responsabilitat del compliment d'aquest límit. L'aforament màxim permès ve definit pel nombre de seients de cada espai.

## **6. Persones responsables**

La persona sol·licitant haurà de nomenar una persona responsable que ostentarà la seva representació en les funcions de coordinar, organitzar i actuar com a interlocutor amb la persona responsable de Barcelona Activa, durant el muntatge, el desmuntatge i la celebració de l'acte i fer-se càrrec de tots els aspectes de l'organització de l'activitat. Aquesta persona responsable serà qui s'haurà de fer càrrec de l'acolliment del públic i el control de l'aforament de l'espai i el manteniment de l'ordre i control durant la celebració de l'acte.

En cas que a l'acte estigui previst la presència d'autoritats, es comunicarà immediatament a Barcelona Activa.

La persona responsable de Barcelona Activa farà la interlocució amb la persona sol·licitant per a tots aquells aspectes relacionats amb l'acte i vetllarà pel compliment de les condicions establertes per l'ús dels espais.

## **7. Compliment de la normativa de seguretat i prevenció de riscos laborals**

La persona sol·licitant serà responsable que tots els treballs que es portin a terme per a l'organització, muntatge i desmuntatge de l'acte programat es realitzin complint la normativa vigent en matèria de Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals així com de la normativa aplicable a les condicions específiques dels materials utilitzables i aquella que sigui d'aplicació durant la celebració de l'acte.

La persona sol·licitant es compromet a actuar conforme la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene i especialment la que es refereix a la capacitat màxima de les sales, sortides d'emergència i mesures contra incendis, assumint la plena responsabilitat pels incompliments que d'aquestes normatives pogués fer.

En tot cas, la persona sol·licitant seguirà en tot moment les instruccions que al respecte pugui donar el personal de Barcelona Activa en matèria de seguretat.

La persona sol·licitant es compromet a vetllar pel compliment de les normes de seguretat per part del públic assistent a l'acte, sent de la seva responsabilitat el control d'accés del públic assistent.

## 8. Imatge gràfica de Barcelona Activa i comunicacions públiques de la celebració de l'acte

La utilització de la imatge gràfica de Barcelona Activa i dels seus logotips en fulls publicitaris o similars haurà de sotmetre's a l'autorització prèvia i escrita de Barcelona Activa.

## 9. Autoritzacions i llicències

En cas que les activitats requereixin llicència municipal o altre permís, la persona sol·licitant es compromet obtenir-la abans de l'inici de l'ocupació de l'espai. En qualsevol cas, s'estableix la total indemnitat de Barcelona Activa.

## 10. Publicitat i senyalització

No es permetrà, llevat d'autorització expressa de Barcelona Activa, la col·locació de publicitat comercial a l'exterior ni a l'interior dels espais cedits.

La senyalització de l'acte haurà d'estar aprovada prèviament per la persona responsable de Barcelona Activa i qualsevol modificació haurà de ser prèviament comunicada i autoritzada per la mateixa. La senyalització anirà a càrrec de la persona sol·licitant.

## 11. Ús dels espais

### **11.1. Horaris i tarifes**

L'ús de les instal·lacions comporta l'acceptació de les tarifes que hi figuren a l'annex així com l'acceptació de la resta de les condicions establertes per Barcelona Activa segons els següents criteris horaris:

- L'horari de cessió d'espais és de dilluns a divendres, de 08:30 h. a 20:00 h.
- L'ocupació de mig dia correspon a 5 hores ininterrompudes (jornada de matí o jornada de tarda). En cas de superar aquest límit, Barcelona Activa exigirà el pagament del preu corresponent a la tarifa superior.
- L'ocupació del dia sencer es veurà limitada per la fixació d'un límit horari, establert en les 20.00 h.

### **11.2. Manteniment de les instal·lacions**

La persona sol·licitant té la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les. La persona sol·licitant haurà d'assumir el cost de qualsevol desperfecte ocasionat a l'espai o al material que s'hagi cedit o hi hagués a l'espai.

A la finalització de l'activitat, s'hauran de deixar lliures els espais i retornar-los en el mateix estat en que van ser lliurats.

Anirà al seu càrrec l'eliminació de residus i de qualsevol element que formi part del muntatge i desmuntatge.

Els desperfectes o avaries que s'hagin causat a les instal·lacions hauran de ser reparades a càrrec de la persona sol·licitant.

### **11.3. Ús de l'espai cedit**

Només restarà a disposició de la persona sol·licitant l'espai i equipaments cedits i en l'horari preestablert i en aquest sentit, no es podran fer servir altres espais i/o equipaments ni circular-hi sense l'autorització de Barcelona Activa. Per motius de seguretat, està totalment prohibida la circulació de persones, organitzadores o assistents a l'acte fora de les zones expressament destinades al mateix. Barcelona Activa no es fa responsable dels danys i perjudicis que l'incompliment d'aquesta norma pogués ocasionar, que seran assumits en tot cas per la persona sol·licitant.

Tots els espais de Barcelona Activa són lliures de fum. Per tant està prohibit fumar a qualsevol dependència, zones comuns i lavabos.

S'han de respectar els horaris establerts així com les indicacions que les persones dedicades a la consergeria i/o gestió de l'equipament facin al grup, especialment les referents a seguretat.

### **11.4. Activitats a realitzar**

Als espais només s'hi podran desenvolupar les activitats autoritzades d'acord amb la sol·licitud, no podent-se realitzar cap altra activitat sense autorització expressa de Barcelona Activa.

### **11.5. Elements de seguretat i prevenció**

En la realització de l'activitat en els espais cedits, en cap cas es poden bloquejar, dificultar l'accés, obstaculitzar o tapar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència, extintors i polsadors d'alarma, detectors d'incendis així com qualsevol altres elements de seguretat i prevenció.

Les instal·lacions elèctriques no poden ser modificades en cap circumstància sense autorització prèvia per escrit de Barcelona Activa.

### **11.6. Ornamentació**

La col·locació de qualsevol element d'ornamentació s'haurà de sol·licitar amb la deguda antelació a la persona responsable de Barcelona Activa i aquesta haurà d'autoritzar-ho prèviament.

### 11.7. Prohibicions

En els espais no està permès:

- Emmagatzemar objectes o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
- L'accés d'animals excepte situacions concretes prèviament autoritzades.
- Entrar i/o sortir dels espais amb menjar o begudes.
- En cap dels espais de Barcelona Activa es podran clavar, penjar ni adossar materials sense l'autorització expressa i prèvia.
- Realitzar cap obra ni instal·lació en els espais objecte de la cessió d'ús temporal ni efectuar cap canvi en les estructures de les instal·lacions.

### 11.8. Material abandonat

Tot el material que no sigui retirat a la finalització del desmuntatge de l'acte es considerarà abandonat. La part peticionària s'haurà de fer càrrec de les despeses que pugui comportar la seva retirada de les sales.

## 12. Responsabilitat

Barcelona Activa queda lliure de tota responsabilitat per la pèrdua de material, furtos o robatoris que es puguin produir en els espais objecte de l'activitat.

Barcelona Activa queda al marge i totalment exonerada de tota responsabilitat en quant al contingut o manifestacions que es puguin fer durant la celebració de l'acte, podent en cas de considerar-ho necessari, exigir a la part usuària que manifesti públicament la desvinculació de Barcelona Activa al respecte.

Barcelona, abril de 2018

Annex

### TARIFES LLOGUER D'ESPAIS 2018 (1)

		<b>Tarifa</b>
Auditori Seu Central	½ dia	900 €
	1 dia	1.200 €
Auditori Parc Tecnològic	½ dia	600 €
	1 dia	900 €
Sala d'Actes Cibermarium Edifici Mediativ	½ dia	900 €
	1 dia	1.200 €

(1) Tarifes vigents fins el 31/12/2018. Els preus establerts no inclouen IVA, que sempre va a càrrec de la part usuària.