



## Normativa per als usuaris del Meeting Point CREU COBERTA

### 1. Introducció

Aquest document regula la cessió d'espais i materials tècnics titularitat de L'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA – MEETING POINT a institucions, entitats, empreses i professionals per a la realització d'actes, en especial sobre temàtiques relacionades directament o indirectament amb la promoció econòmica, la cultura, la interculturalitat i el civisme 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 L'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA.

Qualsevol qüestió no prevista en aquest document, serà resolta per les persones responsables i/o òrgans competents de L'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA.

L'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA 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.

En tractar-se d'un espai de titularitat municipal cedit a l'Associació de Comerciants de Creu Coberta per a la seva gestió, tot el que es realitza ha de comptar amb el vist-i-plau de l'Ajuntament de Barcelona i, per tant, els permisos d'horaris, limitadors d'àudio, necessitats segons l'acumulació previsible de persones, etc, ve regulat i determinat pel que exigeixen les normatives vigents.

### 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 del MEETING POINT CREU COBERTA, els interessats hauran de presentar la sol·licitud, d'acord amb el formulari que se'ls lliurarà a la seu de l'associació de comerciants, o al Meeting Point

La presentació de la sol·licitud comportarà l'acceptació incondicional d'aquesta Normativa d'ús de l'espai. En la sol·licitud cal incloure els temps per muntatge i desmuntatge de l'activitat. En aquells casos que consideri oportú, l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA sol·licitarà als organitzadors 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, L'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA l'analitzarà i, si procedeix, hi donarà el vist-i-plau i notificarà al sol·licitant l'autorització per a la utilització dels espais i el preu i condicions de la reserva. Es podrà denegar la cessió d'ús de l'espai si les activitats no són compatibles amb el funcionament normal del Meeting Point o no compleixen amb els requeriments indicats a la clàusula primera d'aquest document així com per raons de disponibilitat o de gestió de l'espai.

El sol·licitant no podrà cedir l'ús dels espais cedits a terceres persones sense autorització prèvia, expressa i escrita de l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA

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, l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA podrà, en concepte d'indemnització pels perjudicis causats, exigir al 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'ús de l'espai i dels serveis addicionals derivarà de les tarifes aprovades de forma anual per part de l'entitat.

El cost de l'espai serà adequat a l'activitat que es realitzi per part de l'entitat corresponent. Si l'entitat o empresa que sol·licita l'espai realitzarà una explotació econòmica del mateix, rellogant espai a empreses de restauració o d'exposició, se sol·licitarà a l'entitat organitzadora un lloguer d'espai proporcional.

El 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 l'associació que es designi.

Aniran a càrrec del sol·licitant aquelles despeses addicionals que es puguin generar amb motiu de qualsevol necessitat especial que l'activitat precisi. Si l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA 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 al sol·licitant.

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 de l'espai cedit, el sol·licitant haurà de lliurar a l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA 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 l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA 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.

L'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA es reserva el dret d'anul·lar, per causes justificades o d'interès públic, la cessió d'espai autoritzada. En aquest cas es retornarà l'import pagat pel 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.

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

### 3.1. Serveis inclosos

La tarifa dóna dret a:

- ús de l'espai i equip tècnic durant la celebració de l'acte que s'hagi sol·licitat
- el consum d'energia màxim permès de les instal·lacions permanents a l'espai.
- un representant de l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA que vetllarà perquè les instal·lacions ofereixin el servei contractat i per al bon funcionament de l'acte.

### 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 pel sol·licitant a l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA:

- Els serveis d'un tècnic de sala durant la totalitat dels temps de celebració de l'acte, si es requereix l'ús d'instal·lacions o material de l'Associació de Comerciants
- servei de vigilància, que inclou un vigilant des de l'inici del muntatge i fins al final del desmuntatge

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 l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA i s'haurà d'ajustar, en tot allò que no estigui previst, a les instruccions que s'efectuen durant la preparació de l'acte per part dels tècnics d'aquesta entitat cedent.

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

## 5. Aforament dels espais

El sol·licitant es compromet a respectar l'aforament màxim permès del Meeting Point i serà el responsable del compliment d'aquest límit. Actualment l'aforament és de 500 persones

## 6. Persones responsables

El 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 l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA, 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. Cal facilitar el número de telèfon d'aquest responsable.

El responsable del sol·licitant 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 en l'acte estigui prevista la presència d'autoritats, es comunicarà immediatament a l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA.

La persona responsable de l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA és l'interlocutor amb el sol·licitant per a tots aquells aspectes relacionats amb l'acte i vetllarà pel compliment de les condicions establertes per l'ús de l'espai.

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

El 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.

El 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, el sol·licitant seguirà en tot moment les instruccions que al respecte pugui donar el personal de l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA en matèria de seguretat.

El sol·licitant es compromet a vetllar pel compliment de les normes de seguretat per part dels assistents a l'acte, sent de la seva responsabilitat el control d'accés dels assistents.

## **8. Imatge gràfica de l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA i comunicacions públiques de la celebració de l'acte**

La utilització de la imatge gràfica de l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA i dels seus logotips en fulls publicitaris o similars haurà de sotmetre's a l'autorització prèvia de l'entitat.

## **9. Autoritzacions i llicències**

En cas que les activitats requereixin llicència municipal o altre permís, el 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 l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA

## **10. Publicitat i senyalització**

No es permetrà, llevat d'autorització expressa de l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA, la col·locació de publicitat comercial a l'espai cedit.

La senyalització de l'acte haurà d'estar aprovada prèviament per la persona responsable de l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA i qualsevol modificació haurà de ser prèviament comunicada i autoritzada per la mateixa. La senyalització anirà a càrrec del sol·licitant.

## **11. Ús dels espais**

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

L'ús de les instal·lacions comporta l'acceptació de les tarifes i de la resta de les condicions establertes per l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA segons els següents criteris horaris:

➤ L'horari de cessió d'espais és de dilluns a diumenge de 09:00 h. a 22:00 h. de forma habitual, a excepció de casos extraordinaris

L'horari de música i d'activitats a l'escenari serà segons la normativa municipal corresponent, i amb els decibels reglamentaris. Si s'escau, caldrà que el sol·licitant col·loqui un limitador sonor homologat per comprovar l'audio.

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

El sol·licitant té la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les. El 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 del sol·licitant.

### **11.3. Ús de l'espai cedit**

Només restarà a disposició del sol·licitant l'espai i equipaments cedits i en l'horari preestablert i en aquest sentit, no es podrà fer servir l'espai ni circular-hi sense l'autorització de l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA. Per motius de seguretat, està totalment prohibida la circulació de persones, organitzadors o assistents a l'acte fora de les zones expressament destinades al mateix. L'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA no es fa responsable dels danys i perjudicis que l'incompliment d'aquesta norma pogués ocasionar, que seran assumits en tot cas pel sol·licitant.

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 l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA

#### 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 pulsadors 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 l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA

#### 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 l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA 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 l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA 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. El peticionari s'haurà de fer càrrec de les despeses que pugui comportar la seva retirada.

### 12. Responsabilitat

L'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA queda lliure de tota responsabilitat per la pèrdua de material, furts o robatoris que es puguin produir en els espais objecte de l'activitat.

L'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA 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 l'usuari que manifesti públicament la desvinculació de l'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA al respecte.

L'ASSOCIACIÓ DE COMERCIANTS CREU COBERTA no serà responsable de tots els perjudicis a tercers que pugui comportar la realització de les activitats, especialment en quant a instal·lacions externes, gastronomia i altres.

Declaro haver llegit, comprès i assumit el que es detalla en aquest document  
Signat a Barcelona