



PROTOCOL D'ÚS I FUNCIONAMENT DE LA SALA FRANCESC TARAFA

Article 1.- Objecte i àmbit d'aplicació

La sala Francesc Tarafa, situada al carrer de Corró, 47, de Granollers, és un equipament, inscrit en el Patrimoni municipal, i està adscrit al Servei de Cultura.

L'edifici, d'estructura gòtica, havia acollit l'antic hospital. Reformat per l'arquitecte M. J. Raspall i Mayol l'any 1926, es va convertir en seu de la Biblioteca Popular Francesc Tarafa.

La sala Francesc Tarafa disposa de:

Sala d'actes per a 160 persones assegudes, més 85 dretes (aforament màxim: 245 persones)
Pre-escena i magatzem de material
Vestidor/ camerino per a 6 persones
Servei WC per al públic
Instal·lació de calefacció, aigua calenta i llum de sala.

Mobiliari

173 cadires per a públic
8 cadires per a músics
3 taules per a l'escenari o sala (plegables)
6 cadires rústiques per a casaments
2 taules antigues per a casaments
1 taula per a vendre entrades i per a material de publicitat
1 tensabarriers per a tallar i/o organitzar l'accés
1 pantalla de 3m x 2m per a projeccions
1 moble prestatgeria per a projeccions
1 faristol (moble)

Instruments musicals

1 piano de mitja cua (Yamaha)

Equipament tècnic

Equip de so:

2 micros de mà amb cable i peu
1 micro de mà sense fil amb peu
2 micros de sobretaula amb suport i cable
4 altaveus fixos
1 reproductor de CD
1 etapa de potència
1 taula de control de so

Equip de llums (Fix):

8 focus PC (4 per banda)
4 focus panorames (2 per banda)
4 focus panorames (cúpula)
Reguladors de potència

Lloguer material a l'empresa de consergeria (transport inclòs):

Projector Epson 118€(IVA inclòs)
Rack per a la premsa
Micro adicional Shure m58 amb cable i peu de micro 10,62€ (IVA inclòs)
Tarima de 4x1x40c i tarima de 4x1x20cm (muntatge i desmuntatge inclòs) 147€ (IVA inclòs)

Article 2.- Gestió de la sala

El Servei de Cultura municipal gestiona l'agenda d'activitats de la sala.

El servei d'acollida i consergeria està adjudicat, mitjançant contracte menor, a l'empresa Argest Serveis Integrals per la Cultura, SL (abans Tríptic)

Article 3.- Sol·licitud i autorització d'ús

L'entitat, empresa o persona particular interessada en utilitzar la sala Francesc Tarafa s'obliga a fer la sol·licitud d'ús de l'espai presentant una instància al registre general de l'Ajuntament.

El Servei de Cultura, un cop confirmada la disponibilitat de la data i els horaris inclosos a la sol·licitud formal, lliura a l'entitat, l'empresa o persona particular sol·licitant una proposta de pressupost corresponent a l'activitat, d'acord amb la previsió d'utilització, així com còpia del protocol d'ús de la sala.

En el pressupost s'inclouen les despeses de lloguer dels espais i el cost del servei de personal necessaris per al funcionament de l'activitat i per al compliment del protocol legal vigent, sens perjudici de l'eventual facturació de despeses extraordinàries generades per la celebració de l'activitat.

Un cop estudiada i inicialment acceptada la sol·licitud, la persona sol·licitant ha de donar el vistiplau d'acceptació del pressupost, i d'acceptació de protocol d'ús de la sala, com a requisit necessari per confirmar definitivament l'activitat.

Article 4.- Condicions de l'autorització

4.1.- En el cas que l'acte sigui obert al públic, el titular de l'autorització es compromet a establir els sistemes pertinents per tal d'assegurar que es compleixi la normativa referent a l'aforament de l'espai.

La persona responsable de consergeria per a aquesta activitat tindrà la potestat d'ordenar el tancament de portes un cop estigui complert el nombre de localitats estipulades.

Ni l'Ajuntament de Granollers ni l'empresa que fa el servei de consergeira no es fan responsables de les repercussions de la manca de previsió o d'una administració deficient de l'aforament per part del titular de l'autorització.



4.2.- L'entitat no pot instal·lar material o béns de qualsevol naturalesa en l'espai cedit sense el vist-i-plau corresponent, que ha de sol·licitar prèviament al Servei de Cultura, de manera expressa i mitjançant el lliurament de tota la informació tècnica i de funcionament de l'activitat.

4.3.- L'Ajuntament de Granollers es reserva la potestat d'establir les necessitats de recursos humans per portar a terme l'activitat, personal de seguretat, personal tècnic, o altres mesures destinades a garantir el bon funcionament de l'acte i el compliment del protocol vigent sobre aquest tipus d'equipaments.

4.4.- A la sala Tarafa no està permès la instal·lació de cap càtering.

4.5.- Per raons de seguretat, queda absolutament prohibida la circulació de persones, organitzadors o públic, fora de les zones destinades expressament a l'activitat, i són responsabilitat del titular de la cessió els danys i perjudicis ocasionats als béns i a les persones que es puguin derivar de l'incompliment d'aquesta condició.

4.6.- La cessió de la sala Tarafa no dóna dret a la utilitzar la imatge corporativa de l'Ajuntament ni del logotip de l'espai.

En el material de promoció, entrades, cartells, pancartes, etc., no hi pot figurar la imatge ni el logotip de l'equipament sense una autorització expressa.

4.7.- El responsable de consergeria de l'equipament té la potestat de no autoritzar l'inici de l'activitat en cas que no es compleixi protocol, que prèviament el titular de l'autorització es compromet a complir i a fer complir a totes les persones que participen en l'acte.

4.8.- L'espai s'haurà de retornar en les mateixes condicions que sigui cedit.

En cas de modificar es condicions, es contreu l'obligació de satisfer a l'Ajuntament l'import dels treballs ocasionats per restituir la Sala a les condicions en què va ser cedida.

4.9.- L'activitat per a la qual se cedeix la instal·lació s'ha d'acabar en l'horari previst a la instància de sol·licitud aprovada.

En cas que es superi el termini previst per al lliurament de les instal·lacions, es contreu l'obligació de satisfer a l'Ajuntament l'import corresponent a les despeses ocasionades pel retard en el lliurament, tant del servei de personal, com de material i d'altres serveis.

Article 5.- Cancel·lació de l'activitat autoritzada

En cas de cancel·lació de l'activitat autoritzada per motius aliens a l'Ajuntament de Granollers, el titular de l'autorització n'ha d'informar al Servei de Cultura, i té l'obligació d'abonar el 25% de la quantitat pactada en el pressupost si la cancel·lació es produeix dins el termini de 7 dies abans de la celebració.

En cas de cancel·lació, el titular de la cessió es compromet a fer-ne la màxima difusió a través dels mitjans de comunicació, i a actuar com a organitzador de l'activitat en tot allò que sigui necessari.

El titular de l'autorització assumeix la responsabilitat de la cancel·lació de l'activitat i es compromet a informar-ne el mateix dia de l'activitat amb la presència d'una persona a la Sala per tal d'oferir les

explicacions oportunes relatives a la cancel·lació i per fer-se càrrec de les possibles reclamacions dels assistents que no s'hagin assabentat de la cancel·lació.

Article 6.- Facturació

L'Ajuntament de Granollers, amb posterioritat a la data de reserva, emetrà una factura, d'acord amb els preus públics de les ordenances fiscals municipals de l'any en curs, per l'import total del servei, de conformitat amb el que s'estableix en el pressupost acceptat.

L'entitat, empresa o persona particular s'obliga a abonar aquest import en el termini especificat en la notificació.

Les despeses extraordinàries que es puguin generar, per lloguer de projector, rack de premsa, micro addicional, tarima, etc., que no estiguin previstes al pressupost, van a càrrec del titular de l'autorització i les facturarà l'empresa a qui s'ha llogat el material.

Article 7.- Responsabilitats

El titular de l'autorització és el responsable exclusiu, amb tota exoneració de l'Ajuntament de Granollers, dels riscos i dels danys, totals o parcials, que puguin patir els béns propis de la Sala Tarafa, el material o els béns necessaris per a l'activitat.

Igualment, l'Ajuntament de Granollers queda totalment exonerat de qualsevol reclamació per responsabilitat que puguin presentar persones físiques o jurídiques, derivades dels eventuais danys causats a les persones amb motiu de l'activitat per a la qual s'ha cedit l'espai.

Article 9.- Jurisdicció competent

En cas de litigi entre les parts, són competents els jutjats i tribunals de Granollers.

En prova de conformitat amb aquest protocol es signa el present document i el pressupost adjunt*.

Granollers, __ de _____ de 20__

Signat:

En nom de : _____

*Annex de preus públics, segons les ordenances fiscals de l'any en curs.