

Condicions per a la cessió d'ús privatiu dels espais del Castell de Bellver

1. Espais i taxes

Els espais del castell de Bellver susceptibles d'ús privatiu per part de empreses, entitats o persones, sotmesos a taxa segons les quantitats especificades a la modificació de l'ordenança 310,08 publicada en el BOIB núm. 99, de 16 de juliol de 2013, són els següents:

Sala de conferències

Ubicació: planta baixa

Capacitat: 60 persones

Equipament tècnic:

- pantalla i projector de vídeo
- 2 llocs de megafonia fixa
- PC
- Rack de so i vídeo

Usos: Cursos, seminaris, congressos o jornades, presentacions, etc.

Taxes:

- Jornada completa: 600 € (7 hores)
- Hora addicional: 250 €

Horari: de les 10 h a les 01 h de la matinada (d'octubre a març) i de les 10 h a les 02 h de la matinada (d'abril a setembre).

Capella

Ubicació: planta noble

Capacitat: 100 persones

Usos: cursos, seminaris, congressos, jornades, presentacions, activitats musicals, exposicions temporals, actes protocol·laris, etc.

Taxes:

- Jornada completa: 400 € (7 hores)
- Hora addicional: 250 €

Horari: de les 10 h a les 01 h de la matinada (d'octubre a març) i de les 10 h a les 02 h de la matinada (d'abril a setembre).

Pati d'armes

Ubicació: planta baixa

Capacitat:

- 300 persones dretes
- 450 persones assegudes en format de concert (amb escenari)
- De 160 a 250 persones assegudes a taula, depenent de l'escenari

Usos: concerts, recepcions, sopars, conferències, i projeccions

Taxes:

- Jornada completa: 2.500 € (7 hores)
- Hora addicional: 250 €

Horari: de les 18 h a les 01 h de la matinada (d'octubre a març) i de les 19 h a les 02 h de la matinada (d'abril a setembre).

Revellí

Ubicació: passeig de ronda des de la torre de ponent a la torre sud

Capacitat :

- 300 persones dretes
- 200 persones assegudes a taula

Usos: recepcions i sopars

Taxes :

- Jornada completa: 1.500 € (7 hores)
- Hora addicional: 250 €

Horari: de les 18 h a les 01 h de la matinada (d'octubre a març) i de les 19 h a les 02 h de la matinada (d'abril a setembre).

(Per motius de seguretat i fins que es realitzin les obres de restauració aquest espai no estarà disponible)

Tots els espais són accessibles per a cadira de rodes

Les institucions públiques i les entitats sense finalitat de lucre podran sol·licitar la reducció de les tarifes relatives a la utilització privativa dels diferents espais del castell.

2. Sol·licituds

2.1 L'empresa, entitat o persona que vulgui obtenir la cessió d'ús privatiu d'un o varis espais del castell de Bellver haurà de demanar-ne l'autorització per escrit, presentant la sol·licitud corresponent a alguna de les Oficines d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Palma.

2.2 La sol·licitud es pot fer via telemàtica a través del següent enllaç:
https://seuelectronica.palma.es/portal/PALMA/sede/se_principal1.jsp?codResi=1

2.3 La sol·licitud ha d'incloure el nom de l'empresa o persona que es responsabilitzarà de l'activitat, les característiques d'aquesta, la seva data i horari, així com el número d'assistents previst.

2.4 Una vegada realitzada la sol·licitud, l'empresa, entitat o persona haurà de posar-se en contacte amb el personal del castell de Bellver per a concertar una cita presencial.
El correu electrònic de contacte és: castelldebellver@palma.cat

2.5 La sol·licitud s'ha de presentar per registre com a mínim 45 dies naturals abans de la realització de l'activitat.

2.6 La resposta a les sol·licituds es realitzarà per escrit.

3. Autorització, reserva i pagament

3.1 La notificació de l'autorització a l'interessat implica la pre-reserva de l'espai. Aquesta pre-reserva només es mantindrà durant un mes des de la notificació, i sempre abans dels quinze dies anteriors a l'activitat. Si dins aquest període no se realitza l'abonament de la taxa corresponent, el sol·licitant perdrà el dret de reserva de l'espai.

3.2 La notificació a l'interessat especificarà l'import exacte a abonar. Aquesta notificació s'haurà de presentar a qualsevol OAC (Oficines d'Atenció a la Ciutadania) perquè s'hi prepari el document d'autoliquidació necessari per a realitzar el pagament.

3.3 Una vegada obtingut el document d'autoliquidació, el pagament es pot realitzar mitjançant targeta de crèdit a l'OAC Cort (plaça Santa Eulàlia, 9) o bé per ingrés a les oficines bancàries de La Caixa, Sa Nostra, Banca March o BBVA.

3.4 L'autorització es considerarà efectiva només quan, una vegada signada l'acceptació d'aquestes condicions d'ús, el sol·licitant hagi abonat la taxa per a la utilització dels espais del castell de Bellver i ho acrediti davant del personal tècnic del castell de Bellver.

4. Anul·lacions

4.1 Les activitats objecte d'una cessió d'ús es podran suspendre per motiu d'incompliment d'alguna d'aquestes condicions d'ús, perdent l'usuari el dret a rebre qualsevol indemnització o devolució. En cas d'incompliment injustificat es perdrà també el dret a sol·licitar l'espai en ocasions futures.

4.2 En cas que l'interessat anul·li la reserva un cop notificada la pre-reserva es perdrà el dret a la devolució de la quantitat abonada. Per causes justificades i sempre que es realitzi amb un mes d'anticipació es podrà recuperar un 50% de l'import abonat.

4.3 L'anul·lació de l'activitat per causes meteorològiques donarà dret a gaudir del mateix espai en una altra data posterior, o bé a la utilització d'un espai alternatiu dels contemplats a l'ordenança reguladora de la Taxa per entrada i visita al castell i museu de Bellver, concepte 310,08, o bé a la devolució de l'import abonat.

5. Activitats no aptes

No són aptes per a la cessió d'utilització privativa del castell de Bellver les activitats següents:

5.1 Les activitats amb finalitat de lucre que suposin el pagament per l'entrada a l'activitat o per qualsevol altre concepte. Les activitats culturals de pagament formen part de la programació cultural del Castell i com a tals són activitats en col·laboració.

5.2 Les activitats que posin en perill la integritat del castell de Bellver o del seu contingut, pel seu volum de renou, perquè puguin implicar conductes vandàliques o qualsevol altre motiu

5.3 Les que posin en perill la integritat física dels treballadors o dels assistents.

6. Condicions d'ús

6.1. Normativa aplicable

6.1.1 A tots els efectes, l'empresa, entitat o persona que gaudeixi de la cessió d'ús privatiu d'un espai del castell de Bellver serà el titular de l'activitat a realitzar i, com a tal, haurà de complir la legislació vigent, especialment en matèria de emergències, museus i protecció del patrimoni, espectacles públics i activitats recreatives, sanitat, contractació i riscos laborals, i protecció del menor.

6.1.2 El titular de l'activitat haurà de contractar i mantenir en vigor una assegurança durant l'exercici de l'activitat en el Castell de Bellver que cobreixi la responsabilitat civil per danys corporals, materials i conseqüències que se'n derivin ocasionats a terceres persones. Així mateix, quan es tracti d'una activitat d'espectacle públic o recreativa, l'assegurança no podrà excloure de la responsabilitat civil la derivada dels danys ocasionats al públic assistent o a terceres persones a causa d'incendi i/o explosió, de conformitat amb la Llei 7/2013, de 26 de novembre, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les Illes Balears.

Els capitals mínims assegurats seran els que s'indiquen a la disposició addicional tercera de l'esmentada Llei en funció de l'aforament, amb un capital mínim per víctima de 150.000 €.

- Fins a 100 persones, capital mínim de 300.000 €
- De 102 a 250 persones, capital mínim de 600.000 €
- De 251 a 500 persones, capital mínim de 900.000 €
- De 501 a 1.000 persones, capital mínim de 1.200.000 €

6.1.3 El titular de l'activitat es responsabilitzarà dels seus continguts, respectarà en tot moment la normativa en matèria de propietat intel·lectual, assumirà el pagaments que pertoquin en concepte de drets d'autor i, si s'escau, l'obtenció d'autorització per a la comunicació pública de continguts protegits.

6.2. Protecció del Patrimoni

- 6.2.1 El titular de l'activitat haurà de respectar la prohibició de col·locar dins o fora del Castell qualsevol instal·lació que pugui posar en perill la seva conservació, atempti contra els seus valors estètics, o que impliqui un perjudici o una alteració de la seva contemplació o el gaudi mediambiental de l'entorn.
- 6.2.2 No es pot instal·lar cap publicitat comercial, llevat de *displays* o panells exempts.
- 6.2.3 A més haurà de demanar autorització per a la instal·lació de qualsevol estructura o element necessari per als equips de so, il·luminació o audiovisuals. Tots els elements verticals han de ser autoportants i en cap cas es podran ancorar als murs de l'edifici.

6.3. Seguretat i emergències

- 6.3.1 El titular de l'activitat es compromet a contractar amb l'empresa concessionària de la seguretat del Castell un servei extra de vigilància durant el temps que duri el muntatge, desenvolupament i desmuntatge de l'activitat, depenent de les característiques de l'acte. El número de vigilants i/o auxiliars de vigilància vendrà determinat pel número de participants a l'acte i les seves característiques.
- 6.3.2 No es pot utilitzar material pirotècnic al recinte del bosc i Castell de Bellver. Al Castell i al seu voltant està prohibit utilitzar qualsevol tipus de foc, incloses torxes, espelmes decoratives, etc.
- 6.3.3 Pel que fa a la legislació d'emergències, el titular de l'activitat està obligat a atènyer-se al Pla d'Emergències de l'edifici d'acord amb les instruccions rebudes de l'Ajuntament, respectant la cabuda màxima dels espais cedits.
- 6.3.4 Igualment, ha de respectar la prohibició de fumar, tant al bosc, com dins el Castell de Bellver.
- 6.3.5 El titular de l'activitat és responsable de la custòdia dels equips que es duiguin al castell de Bellver per a la seva utilització. L'Ajuntament no es fa responsable dels objectes que es deixin al Castell en cas de pèrdua, robatori, incendi, mal ús o qualsevol altre desperfecte.

6.4. Sanitat i neteja

Per salubritat i protecció mediambiental el titular de l'activitat està obligat a:

- 6.4.1 No deixar cap resta de menjar o beguda a cap dels espais utilitzats per a l'activitat.
- 6.4.2 Responsabilitzar-se de la neteja dels espais cedits després de la sessió, inclosos els lavabos públics.
- 6.4.3 Transportar els aliments en contenidors estancs, tant en el muntatge com en el desmuntatge, per evitar tacar el paviment. Si això es produeix, el titular es responsabilitzarà de la neteja, seguint les instruccions de la cap de conservació del castell.
- 6.4.4 En cas que s'hagin de preparar o manipular aliments, instal·lar una carpa a l'exterior de l'edifici amb una protecció del terra per evitar taques o desperfectes.
- 6.4.5 No deixar cap deixalla als espais utilitzats, com ara caps buides, material de difusió, llaunes, vestuari, botelles, etc. Els fems s'han de dipositar al contenidor corresponent de paper, envasos, vidre o rebuig.

6.4.6 Per a les activitats amb més de 100 usuaris, contractar un servei de neteja extra a realitzar després de l'activitat. En cas que l'activitat suposi el consum d'aliments, la neteja es realitzarà immediatament després que l'activitat finalitzi.

6.5. Logística

6.5.1 Per tal que es pugui compatibilitzar l'activitat amb les pròpies del museu el seu titular haurà de concretar en temps suficient la fitxa tècnica d'aquesta, on s'especificaran:

a / Les necessitats tècniques de potència, so, il·luminació, i audiovisuals. El titular es responsabilitzarà de totes les despeses generades per l'activitat, inclosa la il·luminació de l'escenari, i de la contractació del personal tècnic necessari per a la seva realització. Les empreses responsables de so i llum han de ser autoritzades prèviament pel personal de la Regidoria de Cultura. L'Ajuntament de Palma no assumirà cap despesa extra que l'activitat generi per aquest concepte o per qualsevol altre.

b/ Els horaris de descàrrega, muntatge, desmuntatge i càrrega dels equips necessaris per a la sessió, i el nombre de persones que hi participarà.

c/ En cas que sigui necessari, la ubicació dels possibles equips de potència, il·luminació o qualsevol altre que s'hagi de dur al castell per a la realització de l'activitat.

6.5.2 El titular haurà de respectar els horaris per als quals s'ha autoritzat la utilització de l'espai, i, en cas que l'activitat coincideixi amb altres usos del museu, respectar les altres activitats que es desenvolupin a l'edifici evitant els renous, crits, vibracions o qualsevol altre causa que disturbi el seu bon funcionament.

6.5.3 El titular de l'activitat es responsabilitzarà de retirar tots els elements que instal·li per a l'activitat si interfereixen amb la circulació del museu, immediatament després de l'activitat i si no interfereixen amb la circulació del museu, dins les 24 hores següents.

6.5.4 Si l'activitat es realitza al pati d'armes durant la temporada d'espectacles del castell i exigeix el desmuntatge de l'escenari i/o les cadires que hi hagi instal·lats, el titular assumirà totes les despeses d'aquest desmuntatge i del muntatge posterior d'aquests elements per a l'espectacle següent.

7. Incompliment

En cas d'incompliment d'alguna d'aquestes condicions d'ús el titular de l'activitat perdrà el dret de tornar a gaudir de l'autorització per la utilització privativa del castell de Bellver.

Accepto el compliment de les condicions per a la cessió d'ús privatiu dels espais del castell de Bellver

Palma, d de 20

Nom:

DNI:

Signatura: