

**ANNEX II – CONDICIONS GENERALS D'ÚS DELS ESPAIS****1.- Llei de reglament i espectacles**

Les activitats en qüestió hauran de quedar recollides dins de la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa d'espectacles públics i activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives de Catalunya i que existeixen una sèrie de requeriments a complimentar en funció de la normativa vigent.

2.- Documentació a rebre de les activitats o exposicions

- a. Memòria explicativa del muntatge.
- b. Llista dels equips a muntar indicant ús de generador a l'exterior.
- c. Plànols de la zona ocupada amb detall d'elements.
- d. Llistat del personal tècnic indicant telèfons mòbils dels responsables i DNI.
- e. Planificació del muntatge i desmuntatge.
- f. Planificació funcionament ordinari.

3.- Muntatge i desmuntatge

- És necessari presentar un projecte tècnic amb dades tècniques del muntatge, escaleta entrada de material, escaleta muntatge, escaleta de l'acta i del desmuntatge. Compromís de l'organitzador de retornar l'edifici en les mateixes condicions que l'ha rebut.
- No està permesa cap acció sobre les parets de l'edifici. No serà possible utilitzar les parets o els passamans per penjar o lligar cap element ni portant ni decoratiu.
- Qualsevol element dipositat a terra haurà d'estar sobre una base correcta (sobre goma o moqueta).
- L'accés als quadres de control i gestió de les instal·lacions es faran mitjançant personal del Disseny Hub Barcelona contractat per a aquesta funció.
- No es pot utilitzar l'ascensor per transportar material. No es pot utilitzar la plataforma elevadora per transportar persones.
- El terra sempre estarà protegit. Qualsevol suport o pota on es recolzin escenaris, tarimes, etc. han de tenir una base adient d'un material que eviti ratllades o el trencament del terra.
- Els altaveus amb peus no es penjaran.
- El pas de sortides d'emergència serà de 2 mts.
- Les proves de so s'han de realitzar evitant molèsties als veïns i usuaris dels programes presentats.
- Les proves de so, així com el so de les exposicions/activitats no poden ser superiors als nivells de decibels determinat per els responsables tècnics de les col·leccions del museu.
- Dins les sales no es permès entrar-hi ni menjar ni begudes.
- Els material utilitzats hauran de ser retirats pel contractant.
- La comunicació entre persones de l'acte es farà amb walki o similar.
- No es podran utilitzar escales per treballar per sobre de 2 mts del peu.



- Utilitzar cortinatge ignífugat mínim M1.
- Presentar llistat noms, cognoms, DNI o TC2 o autònoms del mes en curs de les persones que treballin a les instal·lacions.
- No està permès utilitzar confeti o similars.
- No és possible fer foc. No és possible fer fum.
- Qualsevol muntatge ha de ser escrupolós amb la protecció de l'edifici i el seu contingut, compatibilitzant les estructures efímeres amb la integritat dels elements arquitectònics i les instal·lacions existents.
- La brossa generada pel l'organització de les activitats o exposició haurà de ser retirada per l'organitzador.

4.- **Seguretat i prevenció de riscos laborals:**

- L'organitzador haurà de presentar tres dies abans de l'entrada a l'edifici la relació de persones que treballaran a la instal·lació, en la que es detalli nom, cognom i DNI, empresa per empresa.
- Així mateix, haurà de disposar de personal de control convenientment distribuït i format en matèria d'emergències, en nombre adequat al número d'assistents i/o les característiques de l'activitat.
- L'organitzador serà l'únic responsable de que tots els treballs es realitzin complint la normativa en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals. A aquests efectes el DHUB té a disposició dels organitzadors tota la informació referent a les seves instal·lacions per tal de complir amb l'esmentada normativa i formalitzar les actes de coordinació empresarial.
- L'organitzador respondrà de tots els danys i perjudicis materials, personal i morals derivats de la celebració de l'exposició o activitats, de les feines de muntatge i desmuntatge o de qualsevol altre acte que li sigui imputable, restant el DHUB exonerat de tota responsabilitat per aquests conceptes. No obstant l'anterior, l'organitzador no serà responsable de danys i perjudicis materials provocats com a conseqüència d'una incorrecta utilització de l'Exposició.

Als efectes anteriors l'entitat organitzadora contractarà i lliurarà 3 setmanes abans de l'inici de l'activitat o exposició acordada:

- Una pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil. Aquest import s'entendran per dia, inclosos muntatge i desmuntatge, per cobrir les possibles indemnitzacions. El valor a assegurar es concretarà en funció de l'aforament dels espais acordats per realitzar-hi a l'activitat o exposició.

L'assegurança a contractar pels organitzadors ha de cobrir la responsabilitat civil que li sigui imputable com organitzadors d'una activitat pública, de tal forma que pugui respondre dels danys personals i materials i dels perjudicis consecutius ocasionats a les persones usuàries o assistents i a les terceres persones i als seus bens, sempre que aquests danys i perjudicis hagin estat produïts com a conseqüència de la gestió i explotació de l'esdeveniment, així com de l'activitat del personal al seu servei o de les empreses subcontractades.

- Una pòlissa d'accidents pels voluntaris, becaris de major de 25 anys o bé ponents o conferenciats que no acreditin estar donats d'alta a la seguretat social. La pòlissa



d'accidents haurà de cobrir els següents imports mínims: 12.000 euros en cas de mort, 24.000 euros en cas d'invalidesa, i assistència sanitària vitalícia

- Està prohibit fumar dins de l'edifici.
- Per a l'evacuació s'utilitzaran passos de 2 mts.
- S'haurà de disposar de fulls de reclamacions i /o denúncia.
- Totes les empreses han de seguir la normativa vigent.
- Els muntadors disposaran d'equips de seguretat en el muntatge: Arnés de seguretat (en alçada), calçat i casc de seguretat.
- Les empreses subcontractades estan obligades a realitzar les Actes de Coordinació d'Activitats Empresarial.

5.- **Documentació administrativa**

- L'organitzador haurà de vetllar perquè tots els treballadors relacionats amb l'esdeveniment compleixin la normativa laboral i disposar d'aquesta documentació. La propietat es reserva el dret de poder demanar i fiscalitzar aquesta documentació.

6.- **Actes d'inspecció d'espai**

- Amb caràcter previ i posterior a l'execució de l'activitat o exposició els equips tècnic del l'edifici i els organitzadors dels actes faran una inspecció prèvia dels espais. Es revisaran les zones que ocuparan els esdeveniment, previ a l'entrada dels operaris de muntatge de les activitats pròpies de condicionament dels espais, per tal de deixar constància de l'estat en què es troben. I s'acordarà si es detecten o no es detecten deficiències ni patologies visibles.