

ANNEX 3 – 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 metres.

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 la sala no es permès entrar-hi ni menjar ni begudes.

Els materials utilitzats hauran de ser retirats pel contractant.

La comunicació entre persones de l'acte es farà amb walkie 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.

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

- Una pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil. Aquest imports 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 de danys materials per a l'equipament Disseny Hub Barcelona segons els criteris que estableix la llei.
- 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

És 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.