

Museu de les Cultures
del Vi de Catalunya

VINSEUM

Protocol de lloguer dels espais del **VINSEUM**

Plaça Jaume I,1-5
08720 Vilafranca del Penedès
+34 93 890 05 82
vinseum@vinseum.cat

Protocol de lloguer dels espais del VINSEUM

0. Introducció

L'objecte d'aquest protocol és la definició del procediment, les condicions de reserva i el funcionament del lloguer dels espais de VINSEUM Museu de les Cultures del Vi de Catalunya.

El calendari i els horaris que es proposin han de ser compatibles amb el programa d'activitats culturals promogudes des del mateix museu.

El lloguer d'espais és possible de dimarts a diumenge, d'acord amb l'horari següent:

De dimarts a dissabte: de 9 h a 24 h

Diumenges i festius: de 9 h a 14 h

Es podrà impedir la celebració d'actes que atemptin contra la dignitat de les persones i els drets fonamentals, d'acord amb la legislació vigent.

1. Aforament dels espais

El sol·licitant es compromet a respectar l'aforament màxim permès dels espais i és el responsable del compliment d'aquest límit.

Capacitat màxima autoritzada:

Auditori: 168 persones assegudes

Pati gòtic del Palau: 30 persones assegudes / 60 persones dretes

Terrassa del primer pis: 60 persones assegudes / 100 persones dretes

Aula de tast: 28 persones per tastos / 40 persones assegudes

Aula d'activitats: 20 persones assegudes

2. Procediment per a la formalització del lloguer dels espais

El lloguer dels espais s'ha de formalitzar seguint el procediment establert en aquest protocol. **La reserva dels espais no estarà confirmada fins que el sol·licitant no hagi emplenat el formulari de reserva de l'espai i hagi rebut la confirmació per escrit.**

2.1. Model normalitzat de sol·licitud de reserva de l'espai

Per tal de formalitzar l'acte cal sol·licitar-ho per escrit a través del formulari de reserva d'espais (accessible a www.vinseum.cat) i enviar-ho a

reserves@vinseum.cat. **La tramesa de la sol·licitud comporta l'acceptació d'aquest protocol.**

VINSEUM podrà exigir al sol·licitant la documentació o la informació complementària que consideri necessària.

L'ordre de les prereserves serà per estricte ordre d'arribada de les sol·licituds adequadament formalitzades.

En el cas de coincidència de dues o més sol·licituds de prereserva per a la mateixa data i espai, VINSEUM demanarà al primer sol·licitant que efectui el pagament a compte en un termini màxim de 2 dies naturals. En tot cas, pel fet de no ingressar la quantitat sol·licitada en aquest termini, s'entendrà que la reserva queda anul·lada i s'efectuarà la proposta de pagament i signatura al que ho hagi sol·licitat en segon lloc, i així successivament.

2.2. Autorització del lloguer de l'espai

Un cop rebuda la sol·licitud de reserva de l'espai, VINSEUM donarà el seu vistiplau per escrit. **En aquest escrit hi figurarà el cost total previst de la reserva efectuada, que es basarà en l'horari previst d'ocupació.**

VINSEUM podrà denegar el lloguer de l'espai si l'acte no és compatible amb el funcionament normal del museu o si el sol·licitant no efectua les adaptacions tècniques necessàries.

2.3. Pagament

Després de l'autorització de lloguer de l'espai el sol·licitant ha d'abonar el 20% de l'import total previst com a pagament a compte.

El pagament es pot fer mitjançant targeta de crèdit, transferència bancària o en efectiu.

Si l'acte previst és anul·lat per part del llogater en un temps inferior a 30 dies abans de l'inici d'ocupació de l'espai, aquest no tindrà dret a la devolució del 20% pagat a compte.

El pagament del preu total del lloguer de l'espai s'abonarà sempre abans de la realització de l'acte. La reserva de l'espai quedarà sense efecte i el lloguer serà revocat si no s'ha satisfet la totalitat de l'import dins el termini establert.

VINSEUM, es reserva el dret d'anul·lar la reserva per causes justificades o de força major. En aquest cas es retornarà l'import de l'abonament fet a compte.

Un cop finalitzat l'acte, el llogater haurà de signar l'albarà corresponent on s'hauran computat les hores reals d'ocupació de l'espai.
--

3. Persones responsables

El sol·licitant ha 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 del museu, durant el muntatge, el desmuntatge i la celebració de l'acte, i fer-se càrrec de tots els aspectes de l'organització.

El responsable nomenat pel sol·licitant s'ha de fer càrrec de l'acolliment del públic, el control de l'aforament de l'espai i el manteniment de l'ordre i el control durant la celebració de l'acte.

La persona responsable de VINSEUM és l'interlocutor del sol·licitant per a tots aquells aspectes relacionats amb l'acte i ha de vetllar pel compliment de les condicions establertes per a l'ús dels espais.

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. VINSEUM resta exonerat de qualsevol responsabilitat relativa a aquesta qüestió.

El dret d'espai no dona dret a cap altre servei. Per poder visitar les sales d'exposició de VINSEUM, caldrà passar per recepció i fer efectiva l'entrada corresponent.

4. Muntatge i desmuntatge

El muntatge de l'acte s'ha de dur a terme d'acord amb el projecte aprovat, i s'ha d'ajustar, en tot allò que no estigui previst, a les instruccions dels tècnics del museu durant la preparació de l'acte.

Un cop finalitzat l'acte, el llogater es compromet i es fa responsable de retirar qualsevol element que formi part del muntatge en el termini acordat prèviament amb el responsable del museu.

5. Compliment de la normativa de seguretat i prevenció de riscos laborals

VINSEUM té a disposició dels sol·licitants tota la informació referent a les seves instal·lacions que puguin necessitar per tal de complir la normativa esmentada.

En cap cas es pot bloquejar, dificultar l'accés, obstaculitzar o tancar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència, els extintors i els polsadors

d'alarma, i els detectors d'incendis, ni qualsevol altre element de seguretat i prevenció.

Les instal·lacions elèctriques no poden ser modificades sense autorització prèvia de VINSEUM.

El museu no es fa responsable dels danys i perjudicis ocasionats a tercers en cas de fer un ús inadequat dels elements de seguretat i prevenció. El sol·licitant serà l'única persona responsable que tots els treballs que es portin a terme per a l'organització, el muntatge i el desmuntatge de l'acte programat es duguin a terme d'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals.

6. Ús dels espais

6.1. Manteniment de les instal·lacions

El sol·licitant és responsable de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les. El sol·licitant ha d'assumir el cost de qualsevol desperfecte ocasionat a l'espai o al material que s'hagi cedit o que hi hagués a l'espai, així com del servei extraordinari de neteja si fos necessari.

Per usos dels espais que incloguin tastos, menjar o qualsevol tipus de beguda, s'afegirà sempre un extra de neteja.
Preu del servei de neteja: 50 € + IVA.

6.2. Ús de l'espai llogat

Només restarà a disposició del sol·licitant l'espai i els equipaments llogats i en l'horari preestablert. En aquest sentit, no es podran fer servir altres espais i/o equipaments ni circular-hi sense l'autorització de VINSEUM.

6.3. Activitats que es duen a terme

En els espais llogats només es pot desenvolupar l'acte per al qual s'ha llogat l'espai i no es pot dur a terme cap altre acte sense autorització expressa de VINSEUM.

6.4. Venda de productes durant els actes

VINSEUM no es fa responsable de la gestió de venda de producte vinculat a l'acte. Aquesta haurà de ser assumida plenament per l'entitat sol·licitant.

6.5. Proves de megafonia i so

Les proves de megafonia i so s'han de fer sempre en hores convingudes.

6.6. Respecte al veïnat i volum sonor

En actes que es facin en horari nocturn, els responsables han de tenir cura de no molestar els veïns, sobretot pel que fa al volum de l'acústica, des del muntatge de l'acte i fins que els convidats que hi assisteixin hagin sortit de les dependències de VINSEUM. Tots els espais tenen restriccions pel que fa a la música i els espectacles.

VINSEUM pot suspendre l'acte si se supera el volum de decibels permès en les ordenances municipals o si es causen molèsties evidents al veïnat.

7. Imatge gràfica de VINSEUM i comunicacions públiques de la celebració de l'acte

El sol·licitant només pot col·locar pancartes o cartells propis al·lusius a l'acte o elements decoratius dins de l'espai llogat. En cap cas es pot senyalitzar fora d'aquests espais.

La utilització de la imatge gràfica de VINSEUM i dels seus logotips en fulls publicitaris o similars ha de respectar la normativa relativa a la imatge corporativa de VINSEUM i ha de sotmetre's a l'autorització prèvia i escrita de VINSEUM.

8. Serveis NO inclosos en el lloguer dels espais

Vigilant durant les hores de muntatge i desmuntatge.

Servei de personal tècnic (traductors simultanis, etc.).

Cabina de traducció.

Servei d'atenció i recepció dels assistents.

En cas de sol·licitar l'ús del piano, el servei d'afinació del mateix no queda inclòs (en cas de necessitar-ho).

Estovalles

9. Prohibicions

En els espais llogats no està permès:

Emmagatzemar objectes o matèries susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

L'accés d'animals tret en situacions concretes autoritzades prèviament.

No es podrà servir menjar ni beure a l'auditori.

No es permet fumar en cap espai de VINSEUM.

En cap espai de VINSEUM es podran clavar, penjar ni adossar materials, sense l'autorització expressa del museu.

10. Degustacions en acabar un acte

VINSEUM posarà a disposició de l'entitat o empresa que ho sol·liciti taules per poder dur a terme les degustacions.

L'empresa organitzadora de la degustació haurà de tenir una persona encarregada de servir el vi o el cava i de tota la logística que se'n derivi.

D'altra banda, si l'empresa no vol encarregar-se del servei de la degustació, pot demanar el servei de càtering a una empresa externa.

El servei de copes per a la degustació no està inclòs en el lloguer de l'espai. El preu de lloguer de copes de VINSEUM és de 10 € + IVA per rack (25 unitats), fins a un màxim de tres racks.

En cas de pèrdua o de trencament de copes, l'entitat sol·licitant haurà d'assumir el seu cost, valorat en 3 € + IVA per copa.

11. Material abandonat

Tot el material que no sigui retirat en el termini establert prèviament per l'entitat externa i el museu, es considerarà abandonat i no es retornarà.