



PREUS I NORMES D'ÚS

ANTECEDENTS

Els Claustres del Carme són un bé propietat de l'Ajuntament d'Olot. Actualment l'edifici és seu de L'Escola d'Art i Superior de Disseny d'Olot i l'ajuntament ha cedit la utilització dels claustres per a desenvolupar les activitats pròpies de l'escola. L'Ajuntament podrà utilitzar aquest espai per a desenvolupar activitats amb concurrència de públic o internes de la institució. També pot cedir aquest espai a entitats i organitzacions que vulguin portar-hi a terme activitats culturals i de caràcter públic.

Per la cessió a tercers es proposa el cobrament d'un lloguer i el pagament d'una fiança per garantir l'ús responsable dels mateixos.

1. PREUS LLOGUER

- Preu activitats sense ànim de lucre organitzades per administracions i institucions públiques o entitats locals : 0€ dia
- Preu activitats sense ànim de lucre organitzades per entitats no locals: 100€ dia
- Preu activitats amb ànim de lucre organitzades per empreses o entitats: 300€ dia

* A aquests preus caldrà afegir-hi l'IVA

2. **FIANÇA:** 450€ (preu únic independentment de la tipologia d'activitat, entitat i nombre de dies)

3. NORMES DE GESTIÓ PER A LA UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS DELS CLAUSTRES DEL CARME.

Per portar a terme qualsevol activitat no organitzada per l'Ajuntament s'haurà de demanar autorització i sotmetre's a les condicions que s'indiquen en aquestes normes

PROCEDIMENT DE SOL·LICITUD

Les sol·licituds per utilitzar els Claustres del Carme es faran amb quatre setmanes d'antelació a la data d'utilització, preferiblement de manera telemàtica mitjançant instància genèrica de l'ajuntament d'Olot, detallant com a mínim:

- Nom de l'entitat organitzadora, amb la designació expressa d'un responsable.
- Tipus d'acte pel qual es demanen els Claustres del Carme.

- Dia o dies i horari pel qual es demana els Claustres del Carme distingint, si s'escau, quins dies són pròpiament d'actuació i quins dies són de muntatge.
- Altres serveis o instal·lacions que es demanin o es vulguin col·locar dins dels claustres (escenari, decorats, etc.)

DADES TÈCNIQUES

- L'Escola d'Art d'Olot té cedida en aquests moments la utilització de l'edifici per a desenvolupar les activitats pròpies de l'escola, per tant, qualsevol activitat que es vulgui portar a terme als Claustres haurà de ser fora de l'horari lectiu. L'horari lectiu actual és: de dilluns a divendres de 7h45 a 15h15.
- El claustre consta de quatre galeries de dues plantes cada una i un pati central descobert. Només s'autoritza l'ús de la planta baixa.
- La seva superfície total és de 841,31 m², 379,5 m² sota voltes i 461,81 m² del pati central exterior.
- L'aforament màxim autoritzat és de 150 persones.
- No disposa d'elements propis per organitzar activitats (tarimes, cadires, etc.) que en cas de ser necessaris, s'han de sol·licitar a la Brigada municipal mitjançant instància.
- Disposava de lavabos a la mateixa planta baixa, que habitualment són tancats al públic. En cas que es vulguin utilitzar caldrà especificar-ho a la sol·licitud i garantir la seva neteja un cop finalitzada l'activitat.

NORMES D'UTILITZACIÓ DELS CLAUSTRES

CONSERVACIÓ DELS CLAUSTRES

- El cost del muntatge, seguretat i instal·lació elèctrica, tant fixa com supletòria de l'acte i les despeses que per aquest concepte es derivin, aniran a càrrec de l'Entitat organitzadora. Dins dels claustres del Carme només podrà manipular la instal·lació elèctrica el personal que l'Ajuntament té contractat per aquest fi.
- Les instal·lacions complementàries que es vulguin col·locar dintre dels Claustres del Carme hauran d'estar expressament autoritzades, detallant-se en cada cas les condicions a què estan sotmeses. Hauran de complir les normatives del sector, especialment temes elèctrics i d'incendis.
- Els organitzadors es faran responsables de qualsevol desperfecte que es pugui produir en els Claustres i assumiran el cost de la seva reparació. En cap cas no es podran clavar objectes ni a parets ni a columnes, ni a pavimanets o voltes, i hauran de vetllar per la integritat i conservació dels elements de l'edifici.

SEGURETAT

- En cap cas es podrà superar l'aforament màxim dels Claustres del Carme, que es determina aplicant a la superfície útil existent en cada acte la ràtio "4 persones per m²" (NBE CPI-91)
- L'Ajuntament es reserva el dret de controlar el número d'entrades venudes i la quantitat de persones assistents a l'acte en qüestió.
- L'Ajuntament, en atenció a l'acte que es tracti i sense perjudici del que estableixi l'autorització governativa corresponent, podrà exigir a l'Entitat

organitzadora la contractació de serveis especials de seguretat, d'extinció d'incendis, d'assistència sanitària, d'assegurances complementàries, etc.

- Tots els actes previstos han de disposar de personal de control d'accés i vigilància.

TIPOLOGIA D'ACTIVITATS

- Les activitats a realitzar als Claustres hauran de ser preferentment de caràcter cultural.
- No està permesa la venda de cap tipus de producte sense el permís explícit.
- No està permès, en cap cas, cuinar als Claustres.
- No s'acceptaran sol·licituds de particulars per activitats privades.

NETEJA

- Els organitzadors de l'activitat es faran responsables de la neteja dels Claustres i els lavabos (si s'ha sol·licitat que es mantinguin oberts), un cop finalitzada l'activitat. Caldrà deixar-ho net abans de les 8h del matí del dia següent. Si no es compleix aquesta condició, l'Ajuntament s'encarregarà de la neteja, que cobrarà als organitzadors o anirà a compte de la fiança, si aquesta és suficient.

ORGANITZACIÓ

- Amb una setmana d'antelació, com a mínim, caldrà que els organitzadors passin per les dependències de l'Àrea de prosperitat econòmica per acabar de concretar els detalls relatius a l'ús dels Claustres i recollir-ne les claus. Els organitzadors hauran d'especificar qui se'n farà responsable i s'haurà de comprometre a no cedir-les a tercers ni fer-ne còpies. Únicament es disposarà d'un joc de claus, no podent-se fer còpies per les entitats que organitzin actes al claustre.
- En cas de renunciar a la celebració de l'activitat cal comunicar-ho immediatament a l'Àrea de prosperitat econòmica de l'Ajuntament d'Olot per tal de deixar disponible l'espai per una altra activitat.

MATERIAL

- Els Claustres no disposen d'elements propis per a l'organització d'activitats (tarimes, cadires, megafonia, etc.), per tant serà l'entitat organitzadora qui haurà de procurar per aquest material, ja sigui demanant-lo a la Brigada Municipal o a una empresa externa. Finalitzada l'activitat, l'entitat s'ha de fer càrrec de retirar tot el material abans de les 8h del matí del dia següent.
- En el cas de necessitar els serveis de la Brigada Municipal o de qualsevol altra àrea de l'Ajuntament caldrà demanar-ho directament a les esmentades àrees. En cap cas, l'Àrea de Prosperitat Econòmica de l'Ajuntament ni l'escola d'Art es faran responsables de cap gestió, seguiment o control del material dipositat.

Per a més informació cal posar-se en contacte amb l'àrea de Promoció Econòmica de l'ajuntament d'Olot, C/ Tomàs de Lorenzana 15, Olot, tel: 972 260152