Cambra d'Osona

Sol·licitud per a la utilització d'espais

Dades del sol·licitant

Nom | Càrrec

Empresa organitzadora | NIF

Empresa facturació | NIF

Adreça facturació

Municipi | Codi Postal

e-mail | Tel. fixe

e-mail | Tel. mòbil

Dades de l'activitat

Descripció de l'acte

Dia/Dies | Horari (inici-fi) | Núm assitents

Muntatge de la sala

Muntatge de la sala
(si s'escau)

Pausa cafè ☐ | Aperitiu ☐ | Dinar/Sopar

Necessitats tècniques, rack de premsa o altres

Espais

Sala Sert ☐ | Sala Llotja ☐ | Espai càtering ☐

Ter+Ges ☐ | Ter ☐ | Congost ☐ | Ges ☐ | Ausa ☐

Forma de pagament

☐ VISA

☐ Domiciliació bancària al vostre c/c. ES☐☐/☐☐☐☐/☐☐☐☐/☐☐☐☐/☐☐☐☐/☐☐☐☐

Accepto les condicions generals annexes

Vic, ____ de _____ de 2022

Signatura

Protecció de dades de caràcter personal

L'informem, conforme a allò establert al Reglament UE 2016/679 que les dades facilitades en aquesta sol·licitud seran tractades, com a responsable, per la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Barcelona, amb la finalitat de donar resposta a les consultes realitzades, prestar els serveis sol·licitats o remetre-li comunicacions, a propòsit de productes o serveis similars als sol·licitats. Els esmentats tractaments es duran a terme en base a l'execució de les funcions públiques atribuïdes a la Cambra, en l'execució contractual o precontractual o en un interès legítim de mercadotècnia directa de la Cambra, Art 21.2 llei 34/2002. Les seves dades seran tractades mentre siguin necessàries per a complir amb les referides finalitats i només es comunicaran a tercers, si una normativa ho estableix, en cas que fos imprescindible per a donar-li resposta o prestar-li els serveis sol·licitats. Podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i portabilitat, mitjançant sol·licitud, acompanyada de DNI, o sol·licitar informació addicional sobre els tractaments a: La Cambra a Av. Diagonal, 452 - 08006 Barcelona, www.cambrabcn.org, o mitjançant l'adreça d'email: lopd@cambrabcn.cat

Preus de les sales i aules a l'Edifici " El Sucre" de Vic

SALES MAGNES

SALA SERT (capacitat aprox. 100 auditori / 200 a peu dret)

Jornada sencera **325** €

Mitja jornada **205** €

Sala equipada amb projector, pantalla, Rack de premsa, megafonia i connexió wifi gratuïts.

SALA LLOTJA (capacitat aprox. 60 auditori / 150 a peu dret / en format U 36 persones)

Jornada sencera **205** €

Mitja jornada **155** €

Sala equipada amb pantalla TV 75" i connexió wifi gratuïts.

Condicions: els preus no inclouen el muntatge i desmuntatge, serveis tècnics, neteja en cas de càtering i el servei de consergeria fora de l'horari habitual d'obertura de l'edifici:

Muntatge i desmuntatge

Menys de 50 cadires, taula ponència (Sala Sert micros)	30 €
De 50 a 100 cadires o deixar l'espai sense mobiliari	40 €
Muntatge de la sala amb format taula (disponibilitat 27 taules)	35 €

Servei de consergeria

Laborables a partir de les 20:30 h, caps de setmana i festius	22 €/h

Serveis tècnics

Preparació sala per a projecció, pantalla, connexió PC, audio	25 €

En cas de requerir disposar d'un tècnic durant tot l'acte, consulteu-nos opcions.

Esdeveniments amb càtering

Servei de neteja després de cada càtering	35 €
Reservat càtering (opcional). Sala de 24m^2 per emplatar, no cuinar	70 €

AULES I SALES

SALA CONGOST / SALA TER+GES (capacitat 24 persones en format escola i 16 en format U i 20 en format reunió)

Jornada sencera **140** €

Mitja jornada **75** €

SALA TER (capacitat 16 persones en format escola/reunió i 10 en format U)

Jornada sencera **120** €

Mitja jornada **65** €

SALA GES (capacitat 6 persones en format U i 8 en format reunió)

Jornada sencera **120** €

Mitja jornada **65** €

Fast Meeting (1 h) **15** €

SALA AUSA (videoconferència) (capacitat 5 persones)

Espai videoconferències 20 €/hora

Condicions:

- Les aules estan equipades amb TV, connexió a PC, pissarra i connexió wifi
- Els preus no inclouen el servei de consergeria fora de l'horari d'obertura de l'edifici:
  Laborables a partir de les 20.30, caps de setmana i festiu **22** €/h

ACLARIMENTS

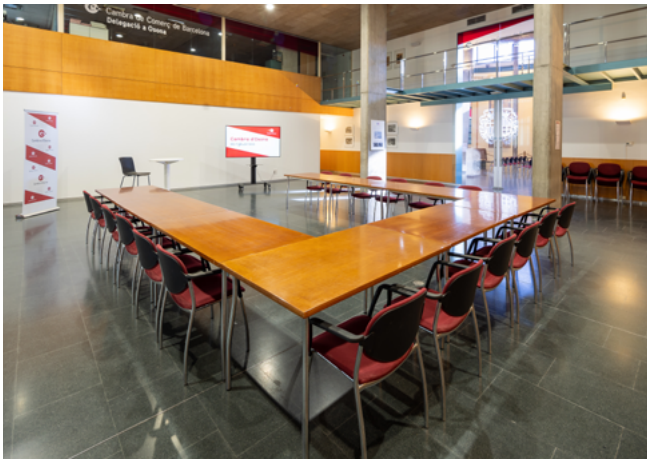
- L'IVA no està inclòs en els preus
- La mitja jornada es contempla amb l'ús de l'espai en una de les següents franges: de 8.00 a 14.00h i de 14.30 a 20.30 h
- La jornada sencera s'entendrà a partir de 6 hores
- Restriccions a tot Catalunya (COVID-19). gencat.cat

FOTOS

Edifici El Sucre

Sala Sert

Sala Llotja



Sala Llotja

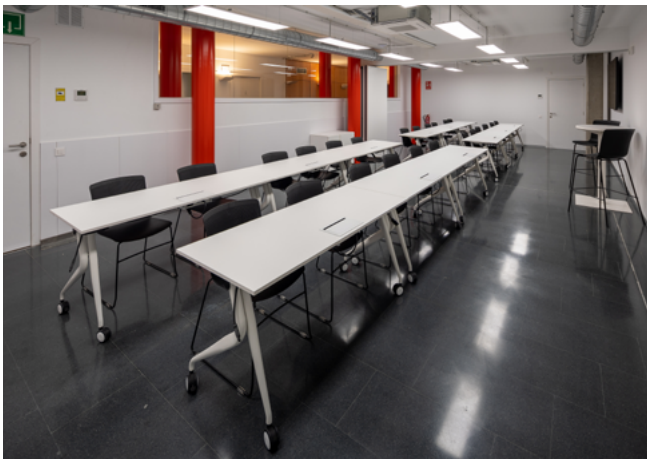
Aula - Sala Congost

Aula Videoconferència - Sala Ausa

Sala Ter

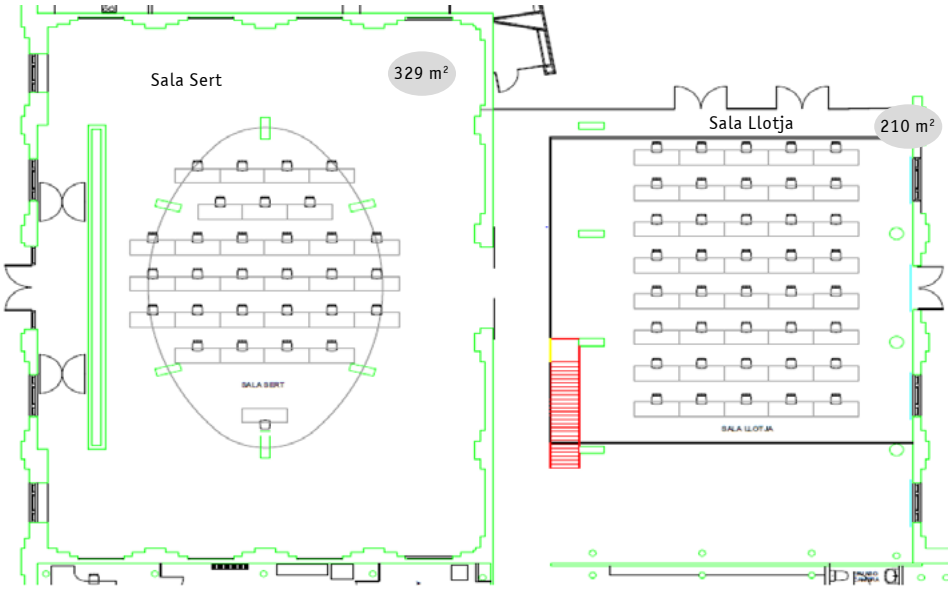
Sala Ges

Sala Ter + Ges

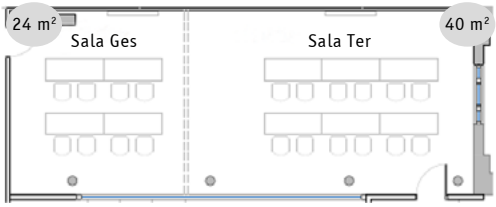


Sala Ter + Ges

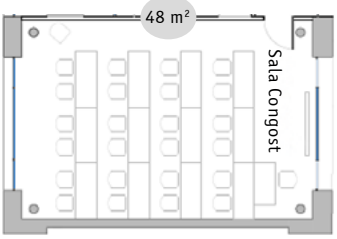
PLÀNOLS



Sala Sert + Sala Llotja 539 m²



Sala unida Ter + Ges 64 m²



Condicions generals per al lloguer d'espais Cambra a l'Edifici El Sucre

Les següents condicions generals tenen per objecte regular la utilització dels espais arrendats.

Primera. Utilització dels Espais

L'ARRENDATARI/A d'un espai de l'edifici es compromet a:

a) Utilitzar el local amb l'única finalitat de dur a terme la celebració de l'acte per al qual l'ha arrendat.

b) No realitzar cap modificació o alteració en la decoració, instal·lacions o mobiliari del local, així com tampoc introduir cap element de qualsevol tipus sense l'autorització expressa de la Cambra.

c) Fer-se càrrec de qualsevol desperfecte o avaria no fortuïta que es produeixi en el local amb motiu de la preparació o celebració de l'acte autoritzat o com a conseqüència d'aquest.

d) No fer cap referència a la Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Barcelona ni utilitzar la seva imatge gràfica ni els seus logotips en les informacions que editi o divulgui, en qualsevol mitjà, relacionades amb la celebració de l'acte, a menys que tingui una autorització expressa de la Cambra.

e) No encarregar la prestació de serveis en l'interior de l'edifici més que a les empreses prèviament autoritzades per la Cambra i sol·licitar l'autorització expressa per a la utilització de qualsevol altre servei extern.

f) No cedir, subarrendar o transferir tots o part dels drets adquirits en virtut de l'arrendament, a menys que obtingui una autorització de la Cambra.

g) Respectar els horaris assenyalats d'entrada i sortida en el local arrendat.

h) Es prohibeix fumar en tot l'edifici.

i) Es prohibeix l'accés d'animals a l'edifici excepte situacions concretes prèviament autoritzades (ex. gossos-guia).

j) Pel que respecte a l'ús d'elements decoratius com plafons, banderoles, anuncis, lluminàries i altres objectes que poden ser necessaris per personalitzar els actes tant interns com externs, en cap cas es podran col·locar penjats de les parets, baranes, mobiliari o cap altre element fix de l'edifici.

k) Utilitzar únicament la sala de l'edifici que sigui objecte del contracte d'arrendament i impedir l'accés a la resta del recinte al seu personal. L'accés a qualsevol altra zona de l'edifici es podrà efectuar únicament mitjançant autorització de la Cambra.

l) Complir amb les mesures en matèria de salut pública vigents en el moment de l'ús dels espais.

Segona. Normes de seguretat

L'arrendatari/A es compromet a observar les normes vigents sobre seguretat i, especialment, les que es refereixen a la capacitat màxima de les sales, sortides d'emergència i mesures contra incendis. En cap cas es poden col·locar materials o objectes que bloquegin o dificultin les sortides de les sales o del local.

Davant d'una situació d'emergència, L'ARRENDATARI/A, en base a les instruccions facilitades per la Cambra, serà el responsable d'informar al personal sobre la forma d'actuació. També serà l'ARRENDATARI/A, o la persona nomenada per ell/a, el/la responsable de realitzar l'evacuació del personal present a l'edifici.

Tercera. Aforament de les sales

L'arrendatari/a es compromet a respectar les limitacions d'aforament de cadascuna de les sales, no permetent l'entrada d'un nombre de persones superior al convingut.

Quarta. Horari d'utilització de les sales

L'horari d'utilització de les sales és el que figura en aquest contracte. En cas d'ampliació de l'horari pactat el temps serà facturat proporcionalment.

Cinquena. Zones de pas

L'arrendatari/a d'una sala es compromet a no interrompre la normal utilització de l'edifici per part de la propietat.

Sisena. Drets de propietat intel·lectual

L'arrendatari/a és l'únic/a responsable davant les entitats gestores en cas que, en el transcurs de qualsevol acte que se celebri en una sala de l'edifici, efectuï una comunicació pública d'obres emparades per la Llei de Propietat Intel·lectual.

En cas que hi hagi cap manifestació artística o espectacle, l'ocupant haurà d'estar en possessió de les corresponents autoritzacions, llicències o permisos dels autors i/o d'altres titulars de drets de propietat intel·lectual reconeguts per la llei, eximint a la Cambra de Barcelona de tota responsabilitat al respecte. Així mateix, per a les activitats que requereixin autorització administrativa, llicència municipal o comunicació prèvia, o qualsevol altre permís, el sol·licitant es compromet a obtenir-la abans de l'inici de l'ocupació de l'espai.

Setena. Organització d'actes

L'arrendatari/a és l'únic/a responsable del compliment dels acords que conté aquest contracte. En cas que organitzi l'acte, per a la celebració del qual du a terme aquest arrendament, a través d'una agència organitzadora cal que informi a la Cambra de la persona de contacte pertanyent a l'agència, amb finalitat merament d'organització.

El fet de contractar a una agència per tal de dur a terme funcions d'organització, direcció o gestió de l'acte no eximeix l'arrendatari de cap de les obligacions assumides en aquest contracte.

Per al cas que una agència organitzadora actuï com a arrendatària del local i, per tant, sigui la signatària del contracte, serà la responsable del compliment dels pactes d'aquest contracte.

En ambdós casos, la Cambra podrà sol·licitar a l'agència la signatura d'un contracte en el qual es delimiti la relació entre la Cambra i l'agència arran de l'organització d'actes en nom i per compte, o en interès, de tercers.

Vuitena. Tarifes i forma de pagament de l'arrendament

L'arrendatari/A accepta l'import indicat en aquest contracte, i es compromet a reintegrar a la Cambra les despeses abonades per aquesta amb motiu de qualsevol servei o subministrament complementari sol·licitat.

Les tarifes inclouen el mobiliari i l'equipament existent a cada sala, però no inclouen els serveis complementaris necessaris per les característiques de cada acte.

El pagament s'ha d'efectuar abans de la celebració de l'acte programat.

El pagament dels imports acordats es pot fer efectiu pels mitjans següents:

1. Per domiciliació bancària.
2. Per transferència bancària.
3. Per Visa

Novena. Anul·lacions

En cas que l'arrendament s'anul·li per causes o motius imputables a la Cambra, aquesta restituirà a l'arrendatari/a la totalitat de la quantitat abonada en concepte de dipòsit.

En cas que l'arrendament s'anul·li per causes o motius imputables a l'arrendatari/a, l'anul·lació comportarà la devolució de la quantitat abonada en concepte de dipòsit, en els percentatges que s'indiquen a continuació.

Termini de preavís	**Percentatge a retornar**
A 1 setmana	el 75%
Inferior a 1 setmana	no hi ha devolució

L'anul·lació de l'arrendament s'haurà d'efectuar per escrit i, pel que fa a la data d'aplicació dels percentatges de devolució del dipòsit indicats en el paràgraf anterior, s'estarà a la data d'entrada a la Cambra de la comunicació sol·licitant aquesta anul·lació.

Desena. Arbitratge

Per a la solució de qualsevol qüestió litigiosa derivada d'aquest arrendament l'arrendatari/a i la Cambra se sotmeten a l'arbitratge institucional del Tribunal Arbitral de Barcelona, de l'Associació Catalana per a l'Arbitratge, a qui encarreguen la designació de l'àrbitre o àrbitres i l'administració de l'arbitratge i s'obliguen des d'ara al compliment de la decisió arbitral.

Barcelona a _____ de _____ de 202 ___

Per la Cambra, Per l'arrendatari,