

BASES PER A LA CESSIÓ DEL PATI DE L'HOSPICI

>PRESENTACIÓ

El Pati de l'Hospici és un espai propietat de l'Ajuntament d'Olot, qualificat de domini públic, la gestió del qual s'ha delegat a l'Institut de Cultura de la Ciutat d'Olot (ICCO), a través del Museu Comarcal de la Garrotxa (MCGO).

L'Institut de Cultura cedeix aquest espai a entitats i organitzacions que vulguin portar-hi a terme activitats.

Donat que es tracta d'un espai amb un alt valor històric i arquitectònic, inclòs dins un edifici catalogat (l'Hospici), es tindrà molt en compte aquesta condició a l'hora d'autoritzar les activitats que s'hi duguin a terme.

Entenem per *Pati de l'Hospici* només el pati pròpiament dit. Tot i això, si es vol utilitzar algun balcó dels pisos caldrà especificar-ho.

Correspondrà al Consell Rector de l'ICCO autoritzar el seu ús. Excepcionalment, i quan no sigui possible reunir al Consell Rector, el Regidor/a de cultura i, en la seva absència, el Director/a del Museu Comarcal podran autoritzar l'ús del Pati, donant-ne compte en el següent Consell Rector que es convoqui.

>DADES TÈCNIQUES

- El pati de l'Hospici és un dels espais d'ús comunitari dels serveis que ocupen l'edifici (Museu Comarcal de la Garrotxa, Arxiu Històric de la Garrotxa, Observatori del Paisatge, Àrea de Creació Contemporània i Oficina de Turisme) i es cedeix puntualment i per activitats concretes.
- El pati de l'Hospici està format per un pati i les balconades de 3 pisos.
- En el període comprès entre els mesos d'abril i octubre es troba cobert amb un tendal.
- L'espai total és de 650 m² (320 m² de pati + 330 m² de zona porxada)
- L'aforament màxim autoritzat és de 250 persones
- No disposa d'elements propis per a organitzar activitats (tarimes, cadires, megafonia, etc.)
- Disposa de lavabos habilitats a la mateixa planta baixa.
- Hi ha una font al mig del pati que no es pot moure ni treure.

>PREÀMBUL

Per portar a terme qualsevol activitat no organitzada pel MCGO al Pati de l'Hospici, s'haurà de demanar autorització i sotmetre's a les condicions que s'indiquen en aquestes bases.

Les activitats que es facin al pati de l'Hospici hauran de ser preferentment de caràcter cultural i compatibles amb els usos i especificitats de l'edifici i dels serveis que l'ocupen (MCGO, Observatori del Paisatge, Arxiu Històric de la Garrotxa, Àrea de Creació Contemporània i Oficina de Turisme).

Es prioritzaran les activitats organitzades per qualsevol àrea de l'ICCO.

>CONDICIONS

1.- Per poder utilitzar el Pati de l'Hospici cal demanar-ho per escrit amb una sol·licitud, signada, que s'ha de fer arribar a l'Institut de Cultura de la Ciutat d'Olot o al Museu Comarcal de la Garrotxa. Es recomana fer aquesta sol·licitud amb el màxim d'anticipació possible.

A la sol·licitud cal detallar:

- 1.1. Nom de l'entitat o ens organitzador, adreça i NIF amb designació expressa d'un responsable i un telèfon de contacte.
- 1.2. Descripció de l'acte i/o activitat pel qual es demana el Pati.
- 1.3. Dia/dies i horari d'utilització del Pati, inclosos els períodes de temps previstos, anteriors i posteriors a l'activitat, per la seva preparació.
- 1.4. Descripció dels materials, altres serveis o instal·lacions que s'utilitzaran per fer l'activitat, només a tall informatiu.(equips de megafonia, escenaris...).
- 1.6. Compromís d'usar l'espai amb la finalitat amb què es demana.
- 1.7. Dades bancàries del sol·licitant (20 dígits).

2.- La sol·licitud es traslladarà al Director/a del MCGO que segons la disponibilitat de calendari proposarà la seva acceptació al Consell Rector de l'ICCO, el qual resoldrà si es permet l'ús del pati i en quines condicions. Un cop pres l'acord pel Consell Rector es comunicarà la decisió als interessats el més aviat possible.

3. – Per utilitzar el pati caldrà complir els següents PUNTS:

CONSERVACIÓ PATI

- 3.1. Els organitzadors es faran responsables de qualsevol desperfecte que es pugui produir en el Pati i assumiran el cost de la seva reparació. No es podran clavar objectes ni a parets ni a columnes, i hauran de vetllar per la integritat i conservació dels elements de l'edifici.

PUBLICITAT

- 3.2. Al publicitar els actes que es celebrin en aquesta instal·lació cal fer constar textualment: **Pati de l'Hospici**.
- 3.3. Si el pati es cedeixi sense cap mena de càrrec caldrà fer constar a la publicitat, el text: **“Amb la col·laboració de l'Institut de Cultura de la Ciutat d'Olot”**, o bé posar el logotip (que es facilitarà des de l'ICCO).

SEGURETAT

- 3.4. La capacitat màxima del Pati és de 250 persones. Els sol·licitants de l'ús del pati seran els responsables de controlar l'aforament i de fer-lo complir.
- 3.5. Totes les activitats que es facin al Pati de l'Hospici estan subjectes a unes normatives de seguretat ja estipulades (Pla de Seguretat i Autoprotecció del Museu Comarcal de la Garrotxa i Edifici Hospici) que s'han de respectar i que limiten l'aforament del públic a cada espai. L'usuari s'ha de comprometre a acceptar en tot moment les pautes d'actuació sobre seguretat i riscos laborals que marqui el personal del Museu i a informar-se sobre els plans d'emergència vigents.

A la confirmació de la reserva del pati s'entregarà la Fitxa d'actuació 1d. del Pla de seguretat i autoprotecció pels coordinadors d'actes públics externs.

En aquesta fitxa, que caldrà llegir i seguir en tot moment, s'hi expliquen les actuacions a fer en cas d'emergència.

TIPOLOGIA D'ACTIVITATS

- 3.6. Les activitats a realitzar en el pati de l'Hospici hauran de ser preferentment de caràcter cultural.
- 3.7. No està permesa la venda de cap tipus de producte sense el permís explícit.
- 3.8. El Pati de l'Hospici no és l'espai més adequat per a la celebració de sopars o similars, de manera que, només en casos molt excepcionals -i sempre fora dels horaris d'obertura i funcionament dels serveis ubicats a l'Hospici-, es podria autoritzar la celebració d'un àpat.
- 3.9. Si s'autoritza la celebració d'un àpat, com a cas excepcional, o bé la col·locació d'un servei de bar l'organitzador de l'activitat es responsabilitzarà a vetllar per la conservació del terra.

- 3.10. No està permès, en cap, cas cuinar al Pati de l'Hospici.
- 3.11. Es denegarà l'ús del pati si ha de coincidir amb la celebració d'una altra activitat el mateix dia i a la mateixa hora, tant si és al mateix pati, a la Sala d'Actes o a qualsevol altre espai de l'Hospici.
- 3.12. No s'acceptaran sol·licituds de particulars per activitats privades.

NETEJA

- 3.13. Els organitzadors de l'activitat es faran responsables de la neteja del pati i els lavabos, un cop finalitzada l'activitat. Caldrà deixar-ho net abans de les 11h del matí del dia següent. Si no es compleix aquesta condició l'ICCO s'encarregarà de la neteja del pati, que cobrarà als organitzadors o bé es quedarà amb els diners de la fiança en cas d'haver-n'hi.
- 3.14. En cas de celebració d'algun àpat, servei de menjar o servei de bar caldrà presentar una còpia del contracte de neteja amb una empresa especialitzada.

ORGANITZACIÓ

- 3.15. Amb una setmana d'antelació, com a mínim, caldrà que els organitzadors passin per les dependències del museu per acabar de concretar els detalls relatius a l'ús del pati i recollir les claus de l'espai. Els organitzadors hauran d'especificar qui es farà responsable de les claus i s'haurà de comprometre a no cedir-les a tercers ni fer-ne còpies.
- 3.16. Les activitats que se celebrin al Pati de l'Hospici han de permetre el pas als visitants o usuaris dels serveis ubicats a l'edifici de l'Hospici.
- 3.17. En cas de renunciar a la celebració de l'activitat cal comunicar-ho immediatament al Museu Comarcal per tal de deixar disponible l'espai per una altra activitat.

MATERIAL

- 3.18. El pati de l'Hospici no disposa 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 11h del matí del dia següent.
- 3.19. En el cas de necessitar els serveis de la Brigada Municipal o de qualsevol altra àrea de l'Ajuntament és important demanar-ho a ells directament. En cap cas, ni l'ICCO ni el MCGO, es fan responsables de cap gestió, seguiment o control del material dipositat.

- 4 – L'entitat sol·licitant es compromet a respectar les condicions d'ús del Pati de l'Hospici establertes en aquestes bases. En cas d'incompliment, l'ICCO es reserva el dret d'emprendre les mesures que es considerin convenients.
- 5 – El Consell Rector de l'ICCO estipularà anualment les tarifes de cessió d'ús del Pati. Els preus establerts per a l'any 2009 es detallen a l'Annex 1 d'aquestes bases.
- 6 - En tot allò que no estigui previst en aquestes bases, serà el Regidor/a de Cultura com a President/a del Consell Rector de l'ICCO o, en la seva absència el Director/a –Gerent/a de l'ICCO o el Director/a del Museu, qui podran resoldre el que considerin més convenient als interessos del Pati de l'Hospici i de l'edifici Hospici.
- 7 – En cas que durant la realització d'una activitat no es compleixin aquestes bases, l'ICCO podrà denegar l'ús del Pati de l'Hospici a l'entitat organitzadora en el futur.

Aquestes bases d'ús van ser aprovades pel Consell Rector de l'ICCO el dia 5 de novembre de 2008

ANNEX 1 – TARIFES 2009

PREUS PUBLICS D'UTILITZACIÓ DEL PATI DE L'HOSPICI

- 1.- EMPRESSES O ENTITATS AMB ÀNIM DE LUCRE: 300 €/dia.
- 2.- ADMINISTRACIÓ I INSTITUCIONS PÚBLIQUES, ENTITATS LOCALS SENSE ÀNIM DE LUCRE : gratuït
- 3.- ENTITATS NO LOCALS SENSE ÀNIM DE LUCRE : 100 €/dia
- 4.- FIANÇA: Si s'utilitza el pati més d'un dia caldrà depositar una fiança de 450€ en efectiu a les oficines del Museu Comarcal de la Garrotxa, que serà retornada si s'han complert aquestes bases.
- 5.- PERSONAL: Segons l'activitat a realitzar, la Direcció del Museu valorarà la necessitat de que hi hagi un responsable de l'espai durant la celebració de l'acte.
Aquest personal també pot ser requerit pels organitzadors de l'activitat.
Caldrà abonar les despeses de personal, a part del preu de lloguer de l'espai.
Preu/hora 2009: 12€/hora.
- 6.-IVA: Totes les tarifes es cobraran mitjançant factura, és per això que s'hi afegirà el 16% d'IVA.

ANNEX 2 - Fitxa d'Actuació 1d. Pla de Seguretat i Autoprotecció

FITXA ACTUACIÓ		CENTRE DE CONTROL I COMUNICACIONS	
1 d		Responsable: Coordinador d'acte públic extern	
FUNCIÓ BÀSICA: Identificar i transmetre l'alarma			
<p>Situació 1 (feiners de 8 a 18 h):</p> <ol style="list-style-type: none"> En detectar o rebre l'avís d'una emergència (real o possible), avisarà immediatament l'Oficina del Museu, on demanarà pel tècnic Xevi Roura, com a Cap d'Intervenció, a qui transmetrà la informació disponible. Si el Xevi Roura no es troba a l'Hospici, igualment transmetrà la informació a la Directora del Museu, com a Directora de l'Emergència, o a l'administrativa de l'Oficina del Museu, que es constitueix en Centre de Comunicacions. Aplicarà les mesures de seguretat que corresponguin, seguint instruccions dels responsables del Pla d'Autoprotecció. <p>Situació 2 (dissabtes i diumenges matí) i situació 3 (diumenges tarda):</p> <ol style="list-style-type: none"> En detectar o rebre l'avís d'una emergència (real o possible), transmetrà l'alarma a l'Oficina de Turisme. Aplicarà les mesures de seguretat que corresponguin, seguint instruccions dels responsables del Pla d'Autoprotecció. <p>Situació 4 (feiners i festius vespre):</p> <ol style="list-style-type: none"> En detectar o rebre l'avís d'una emergència (real o possible), transmetrà l'avís a la resta de personal de l'organització. Com a norma general aturarà l'acte i ordenarà l'evacuació dels assistents. Farà els avisos externs a Bombers (112 / 972 26 00 88) i/o Policia Local d'Olot (092 / 972 27 91 33). Seguirà les instruccions dels serveis d'emergència tan bon punt arribin. 			
NOM		TELÈFONS DE LOCALITZACIÓ	
Cap d'Intervenció	Xevi Roura		Despatx: 972 27 11 66 ext 21
Substitut Cap d'Intervenció	Silvana Pau		Despatx: 972 260 141 ext 30
	Núria Garcia		Despatx: 972 260 141 ext 31
Director de l'Emergència	Montse Mallo		Despatx: 972 27 11 66 ext 22
Substituts Director de l'Emergència	Xevi Roura		Despatx: 972 27 11 66 ext 21
	Silvana Pau		Despatx: 972 260 141 ext 30
	Núria Garcia		Despatx: 972 260 141 ext 31