

CONDICIONS GENERALS DE LLOGUER D'ESPAIS DEL TSCAT

El servei de lloguer d'espais es troba disponible per a les persones col·legiades, per a persones i/o entitats vinculades al món social, així com per a empreses procedents d'altres sectors.

1. Els horaris:

Els dies i les franges horàries ordinàries disponibles per efectuar la reserva d'espais del TSCAT són:

- De dilluns a divendres.
- De 9 a 14h i de 15 a 20h.

En cas que desitgi reservar l'espai fora dels dies o franges horàries indicats, caldrà explicitar aquesta petició en la sol·licitud d'informació mitjançant el formulari habilitat al lloc web del TSCAT. Aquesta petició serà valorada per determinar la disponibilitat de l'espai.

2. La sol·licitud d'informació:

La persona/entitat interessada en reservar un dels espais que ofereix el TSCAT ha d'omplir el formulari de sol·licitud d'informació al lloc web del Col·legi. El personal del Col·legi es posarà en contacte amb la persona sol·licitant per concretar la informació aportada, validar la disponibilitat de l'espai, valorar l'oferta i, si s'escau, els serveis complementaris.

3. El pressupost:

Un cop avaluades les circumstàncies i la disponibilitat de l'espai, el TSCAT procedirà a emetre una proposta de servei, que serà vigent durant un període de 5 dies.

Es considerarà formalitzada i confirmada la reserva de l'espai únicament quan la persona sol·licitant hagi procedit, dins del termini de vigència de la proposta, al pagament de la quantia consignada en la proposta de servei mitjançant un ingrés al compte bancari del TSCAT i hagi acreditat degudament l'operació mitjançant un justificant bancari.

4. Les condicions especials:

Per a les col·legiades: S'ofereix un descompte de 20% sobre la tarifa de cada sala concreta, excepte si es tracta d'una activitat remunerada. El descompte s'aplicarà únicament sobre el preu de la sala/aula, sense possibilitat d'aplicació als serveis complementaris. L'activitat haurà d'estar organitzada per la pròpia col·legiada. La factura s'emetrà a nom de la col·legiada, no de l'entitat per a la qual treballi.

Per a llogaters i llogateres recurrents: es podran valorar altres possibles descomptes.

5. La política de cancel·lació:

La cancel·lació de la reserva amb antelació superior a 5 dies previs a la data de reserva: la persona sol·licitant tindrà dret a un reemborsament del 100% de l'import abonat.

La cancel·lació de la reserva entre 5 dies i 24 hores abans de la data de reserva: la persona sol·licitant tindrà dret a un reemborsament del 50% de l'import abonat.

La cancel·lació de l'acte en un termini inferior a 24 hores abans de la data de reserva: suposarà la pèrdua del 100% de l'import abonat.

Si per causes de força major, el TSCAT ha d'anul·lar la reserva, es compromet a avisar amb la màxima antelació a la persona o entitat que hagi confirmat la reserva de l'espai. També es compromet a reemborsar els imports corresponents aportats fins aquell moment. En aquest supòsit la persona llogatera no tindrà res més a reclamar.

6. Altres previsions:

Les col·legiades que vulguin llogar un espai han d'estar al corrent de pagament.

En cas que la persona llogatera i els i les assistents abandonin l'espai abans del temps contractat, no hi haurà reemborsament per les hores no utilitzades.

En cas que la persona llogatera i els assistents romanguin a l'espai més enllà del temps previst en el contracte, es cobrarà a la persona llogatera un preu addicional de 70 euros per cada hora o fracció excedent.

El TSCAT es manté el dret a canviar l'espai reservat, oferint la millor alternativa per a la persona que lloga l'espai, sense exigir cap recàrrec complementari de la persona llogatera.

NORMATIVA D'ÚS DELS ESPAIS DEL TSCAT

1. Les activitats autoritzades:

L'activitat desenvolupada a l'espai llogat es limitarà exclusivament a fins formatius, acadèmics, professionals, així com altres activitats de caràcter similar, incloent-hi cursos, tallers i activitats docents. En tot cas, la persona llogatera es compromet a no realitzar una activitat diferent a la descrita en la proposta de servei.

L'incompliment de la anterior previsió comportarà la resolució del contracte i, com a conseqüència, la pèrdua dels imports abonats per la persona llogatera.

2. La publicitat:

A la persona llogatera que vulgui difondre informació sobre l'acte que es portarà a terme a l'espai llogat queda prohibit:

- Difondre el número de telèfon del TSCAT per obtenir més informació prèvia de l'esdeveniment.
- Especificar que el TSCAT és l'organitzador/ col·laborador/ participant de l'esdeveniment.
- Utilitzar el logotip i el nom del Col·legi.

3. L'ús dels espais:

La persona llogatera tindrà a la seva disposició l'espai i els equipaments estrictament en l'horari pactat en el contracte, i en aquest sentit, no es podran fer servir altres espais i/o equipaments del Col·legi. No obstant, es podrà fer ús dels serveis de la planta baixa del Col·legi.

La persona llogatera es compromet a mantenir les normes bàsiques de convivència i respecte cap a les persones que treballen al TSCAT i a les altres usuàries que estiguin fent l'ús de les instal·lacions col·legials. Així mateix, no es podran dur a terme activitats que posin en perill les persones i/o equipaments del Col·legi.

La persona llogatera no està autoritzada a realitzar cap canvi substancial en la sala, ni en les estructures, ni en les parets. La persona llogatera està autoritzada a modificar la distribució del mobiliari.

La persona llogatera es compromet a cuidar les sales cedides, fer un bon ús dels equipaments i mobiliari del Col·legi que es posin a la seva disposició. Tanmateix, es compromet a retornar l'espai i els equipaments en les mateixes condicions en què els va rebre.

Si es produeixen desperfectes a l'edifici, mobiliari o a l'equipament facilitat pel TSCAT, ja sigui per actes, omissions o negligència de la persona organitzadora o dels i les assistents, aquests aniran a càrrec de la persona llogatera.

La neteja ordinària dels espais cedits va a càrrec del TSCAT. No obstant, en cas que es realitzin activitats que comportin la necessitat d'una neteja complementària, aquesta anirà íntegrament a càrrec de la persona llogatera.

La persona llogatera es compromet a no sobrepassar l'aforament permès a la sala.

La persona llogatera és responsable de les seves pertinències i de les persones assistents. El TSCAT no es farà responsable de possibles pèrdues o robatoris.

L'incompliment de les normes d'ús d'espais del TSCAT pot comportar la impossibilitat d'usar l'espai en aquell moment i en futures ocasions. Aquest fet no comportarà que el Col·legi hagi de retornar els imports abonats.

4. Responsable del compliment de les normes d'ús

La persona llogatera té l'obligació de nomenar una persona encarregada de garantir el compliment de la normativa d'ús, així com la subjecció a les indicacions que el personal del TSCAT pugui efectuar. La persona responsable designat haurà d'estar present i disponible obligatòriament durant tot el temps de reserva de l'espai.

La persona responsable designat serà l'interlocutor principal davant del personal del TSCAT per gestionar qualsevol incidència que pugui sorgir o per atendre els requeriments relacionats amb l'ús de l'espai.

La persona llogatera es compromet a proporcionar les dades d'identificació i de contacte amb la persona responsable designada, incloent-hi el nom complet, un número de telèfon i el seu document d'identificació.

En cas d'absència de la persona responsable designada o incompliment de les seves funcions, la persona llogatera es farà responsable de qualsevol perjudici que se'n pugui derivar.