



Consell Comarcal  
del Garraf

Àrea de Cultura, Patrimoni,  
Ocupació i Esports



CENTRE  
D'INTERPRETACIÓ  
DEL ROMANTICISME  
MANUEL  
DE CABANYES

## **CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF I L'EMPRESA MUSIC TRAINING LAB**

Vilanova i la Geltrú, 2 de maig de 2019

### **REUNITS:**

D'una banda, la senyora Glòria Garcia Prieto, presidenta del Consell Comarcal del Garraf amb NIF núm. P5800020I, assistida per la secretària Sra. M<sup>a</sup> Isabel Garcia Gimenez

I d'altra banda, el Sr. Oliver Solano Watson, representant de Music Training Lab, amb adreça al carrer 08800, de Vilanova i la Geltrú, amb NIF núm.

Ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat jurídica necessària per actuar en la representació que ostenten i, a l'efecte,

### **MANIFESTEN:**

PRIMER .- Que La Masia d'en Cabanyes és una casa d'estil neoclàssic construïda al 1798 per la família Cabanyes, que va ésser ocupada fins a la segona meitat del segle XX. Ara fa aproximadament 40 anys que la família Cabanyes va cedir-la a Vilanova i la Geltrú, tenint al llarg dels anys varis usos fins a la gestió per part del Consell Comarcal del Garraf i la creació del "Centre d'Interpretació del Romanticisme Manuel de Cabanyes" i amb la voluntat de preservar el patrimoni dels Cabanyes en un doble àmbit: El llegat patrimonial a la planta noble de la Masia, en el sentit ampli – pictòric, mobiliari, documentació ... – i el llegat natural de l'entorn.

La Masia d'en Cabanyes és un espai amb valor arquitectònic i patrimonial que disposa d'uns espais únics per a acollir esdeveniments:

- La Sala de les Voltes, de 250m<sup>2</sup> i amb capacitat fins a 130 participants en format conferència i 160 comensals en format banquet, està ubicada a la planta baixa i es tracta d'un espai arquitectònicament singular, apte per a grans esdeveniments i versàtil. També disposa de tot el mobiliari i equipament necessari per a reunions.

- Els espais exteriors: els Jardins, un espai únic per a celebracions, banquets i esdeveniments a l'aire lliure, i la galeria porticada, situada a la planta noble.

SEGON.- Que Music Training Lab es una empresa vilanovina, de llarga i consolidada trajectòria, dedicada a realitzar activitats de Team Building, activitats musicals, tallers i esdeveniments de petit i gran format per a fomentar la cohesió de grups, millores en la comunicació, la organització i el benestar, entre d'altres, principalment a través de la música; les seves propostes van destinades tant a empreses com a públic familiar, infantil o adults.

Que Music Training Lab coneix la Masia d'en Cabanyes i el Centre d'Interpretació del Romanticisme Manuel de Cabanyes (CIRMAC) així com els seus objectius i valors, i el present conveni de col·laboració neix com a continuïtat de la relació iniciada el 2017 a través de la col·laboració i participació a l'activitat solidària i familiar "Arts i Natura Festival", oferint un activitat musicada per a famílies, així com ha realitzat anteriorment accions formatives per a la institució;

TERCER.- Que Music Training Lab vol realitzar enguany una celebració, i considera la Masia d'en Cabanyes un espai emblemàtic de Vilanova i la Geltrú, adient per a acollir-hi l'esdeveniment, fruit de l'experiència i l'esmentat anteriorment, i que vol mantenir la relació i col·laborar amb aquest equipament patrimonial a través de la realització d'activitats.

QUART.- Que la Masia d'en Cabanyes té per objectiu esdevenir un referent en l'àmbit de la cultura i art, un espai de creació i de suport a la cultura en tots els seus àmbits així com desenvolupa un programa d'esdeveniments oferint els seus espais per a esdeveniments d'empresa, reunions i casaments.

CINQUÈ.- Que la Masia d'en Cabanyes vol mantenir la relació i complicitats amb Music Training Lab i posar a disposició el seu espai per a la celebració, així com un dels objectius del Consell Comarcal del Garraf és donar suport al desenvolupament de les empreses del territori.

SISE.- Que les singularitats expressades sobre cada una de les parts anteriorment fan considerar que ambdues parts creen aliances de col·laboració atès que els uneix interessos comuns: la difusió i reconeixement del patrimoni, la realització d'activitats culturals a la Masia, la difusió de valors que cohesionin a la ciutadania i l'identifiquin en l'entorn i la seva herència cultural.

A la vista dels antecedents, les parts compareixents i en la condició en la qual intervenen, decideixen establir un conveni general de col·laboració en relació als següents:

## **PACTES:**



PRIMER.-L'objecte del conveni és instrumentalitzar la col·laboració entre el Consell Comarcal del Garraf i Music Training Lab, per a aconseguir els objectius d'ambdues parts.

SEGON.- El **Consell Comarcal del Garraf**, es compromet a:

- Facilitar a Music Training Lab els espais de la Masia d'en Cabanyes, en concret els Jardins i la Sala de les Voltes per a acollir la celebració, el dia 20 de juliol de 2019, en horari d'esdeveniment de vespre (des les 12h de la migdia fins les 5h de la matinada), horari que inclou el muntatge i el desmuntatge de l'esdeveniment, tenint en compte que l'aforament de la Sala de les Voltes es limita a 160 persones, així com posar a disposició el mobiliari i equips audiovisuals propis de l'equipament, d'acord amb les necessitats que seran pactades prèviament;
- Posar a disposició una persona de suport tècnic durant l'esdeveniment (servei de consergeria);
- Emetre factura a Music Training Lab previ a la celebració del dia 20 de juliol pels conceptes de servei de consergeria durant l'esdeveniment i neteja posterior de les instal·lacions, que garantiran el bon ús, servei i estat de l'equipament;
- Facilitar informacions relatives a l'espai, infraestructurals i equips per al muntatge de l'esdeveniment, que es recullen als documents "Condicions per a la cessió d'espais de la Masia d'en Cabanyes per a empreses i particulars" i la "Normativa d'ús dels espais per a càterings", que regiran l'ús dels espais i que s'annexen a aquest conveni.
- Facilitar documentació relativa al Centre d'Interpretació del Romanticisme Manuel de Cabanyes amb la finalitat que en puguin fer difusió entre els assistents, així com oferir una visita comentada al centre, en aquest cas pactant horari i ritmes prèviament.
- Incorporar i difondre, en el marc del programa d'activitats de primavera de la Masia d'en Cabanyes, l'activitat "Que soni la música de la Masia!", activitat de gran format que organitzarà Music Training Lab orientada a públic familiar que se celebrarà el dissabte 4 de maig de 2019. Aquesta activitat serà d'accés gratuït pel públic assistent; així mateix, garantir la coordinació i necessitats de muntatge per al bon desenvolupament de l'activitat;

TERCER.- **Music Training Lab** es compromet a:

- Oferir, sense cost, al Consell Comarcal del Garraf, l'activitat "Que soni la música a la Masia d'en Cabanyes!", un Drum Circle on a través de la

percussió Music Training Lab generarà ritmes i benestar en una activitat adreçada a tots els públics, especialment el familiar, el dia 4 de maig de 2019 a les 12h, al jardins de la Masia.

- Assumir les despeses necessàries per a garantir el bon funcionament de les instal·lacions de la Masia d'en Cabanyes el dia de la celebració, el 20 de juliol, essent l'import de 463,76 € pels serveis tècnics de consergeria, i 81 € pel servei de neteja, que garantirà així mateix el bon estat de les instal·lacions el dia següent durant l'horari d'obertura de museu, imports als que se'ls hi ha d'afegir l'Impost del Valor Afegit legalment establert, del 21% i que s'hauran d'abonar previ a l'esdeveniment.
- Desenvolupar l'acció del dia 20 de juliol d'acord amb la normativa de la Masia d'en Cabanyes que queda recollida al document "Condicions per a la cessió d'espais de la Masia d'en Cabanyes per a empreses i particulars", document que haurà de ser signat per part de Music Training Lab i que consta com a annexa a aquest conveni.
- Assegurar que l'empresa de càtering conegui i compleixi amb la normativa que s'inclou al document "Normativa d'ús dels espais per a càterings" a través de la signatura del document per part de l'empresa subcontractada, així com facilitar al Consell Comarcal del Garraf el nom de l'empresa i persona de contacte, i el de les altres possibles empreses que intervinguin a la celebració;
- Vetllar pel bon ús dels espais i equipament, durant la celebració i activitat previstes, sense alterar o modificar-ne les seves característiques ja que es tracta d'un bé patrimonial de la ciutat.
- Col·laborar en la difusió de la Masia d'en Cabanyes com a espai de cultura i oci a través de les relacions i contactes que són consubstancials a la seva activitat creativa. També difondre l'activitat a realitzar a la Masia d'En Cabanyes que ha quedat descrita anteriorment, a través dels seus canals de difusió.
- Permetre al Consell Comarcal del Garraf realitzar fotografies d'ambdues activitats amb l'objectiu de poder-ne fer ús en els materials de difusió i en les xarxes socials en el ben entès que aquest material no anirà en detriment dels valors, filosofia i els canons estètics de Music Training Lab. Posar a disposició, amb el mateix objectiu el material fotogràfic que Music Training Lab pugui realitzar



QUART.-Es crea una comissió de seguiment entre el Consell Comarcal del Garraf i Music Training Lab que es reunirà quan sigui necessari per a fer el seguiment de com evoluciona l'objectiu d'aquest conveni. Estarà formada per la Sra. \_\_\_\_\_, gerent del Consell Comarcal del Garraf i el Sr. Oliver Solano Watson, responsable de Music Training Lab o les persones en qui deleguin.

CINQUÈ.- El present conveni de col·laboració entrarà en vigor a partir de la data de la seva signatura, llevat de renúncia expressa per alguna de les parts signants amb una antelació mínima de quinze dies.

SISÈ.- Durant la vigència del conveni, aquest pot modificar-se, requerint l'aprovació de les parts interessades.

SETÈ.- La vigència d'aquest conveni serà fins a la finalització del seu objecte.

VUITÈ.- Són causes de dissolució del present conveni:

- La no realització del seu objecte.
- La impossibilitat sobrevinguda, material i legal, de fer front a les obligacions que se'n deriven.
- L'incompliment de les obligacions que se'n deriven.
- La desavinença de les parts signatàries.

NOVÈ.- Les qüestions litigioses que puguin sorgir en la interpretació i incompliment del conveni seran resoltes per acord de les parts i a falta d'aquest es podran sotmetre a la jurisdicció contenciosa administrativa.

I com a prova de conformitat els compareixents signen aquest conveni, per duplicat i a un sol efecte a la data assenyalada a l'encapçalament.

Glòria Garcia Prieto  
Presidenta  
Consell Comarcal del Garraf

Oliver Solano Watson  
Music Training Lab

Secretària  
M<sup>a</sup> Isabel Garcia Giménez  
Consell Comarcal del Garraf

## **ANNEX 1. CONDICIONS PER A LA CESSIÓ D'ESPAIS DE LA MASIA D'EN CABANYES PER A EMPRESES I PARTICULARS 2019**

### **1. INTRODUCCIÓ**

La Masia d'en Cabanyes és un espai públic, vinculat a la ciutat, al servei de les institucions, empreses, entitats i particulars que hi vulguin celebrar esdeveniments. És una casa-museu, construïda el 1798 i que conserva peces i col·leccions originals del segle XIX, que constitueix un valor afegit a l'espai. A la Masia d'en Cabanyes hi conviuen activitats de cultura i oci amb connotacions patrimonials, i els esdeveniments que s'hi celebren vetllaran per no anar en detriment dels valors que aquesta institució vol transmetre i per fer un bon ús dels espais cedits.

La Masia d'en Cabanyes és gestionada pel Consell Comarcal del Garraf mitjançant un conveni de cessió amb l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, que és propietària de l'equipament.

### **2. OBJECTE**

L'objecte d'aquest document és la definició del procediment, condicions de reserva i funcionament del lloguer d'espais de la Masia d'en Cabanyes. Els espais que es posen a disposició dels usuaris són: els Jardins, la Sala de les Voltes i la Galeria porticada.

Aquestes condicions s'annexaran al protocol- contracte de lloguer d'espais, on es denominarà al contractant "Usuari/a" i a la representant del Consell Comarcal del Garraf i de la Masia d'en Cabanyes, "Gestora".

La disponibilitat i horaris dels espais està condicionada a la compatibilitat amb les activitats i altres esdeveniments que es duiguin a terme en aquest espai.

### **3. CONCEPTES I SERVEIS**

#### **3.1. Conceptes i serveis inclosos a la taxa**

- Ús de l'espai durant l'horari convingut. Per a esdeveniments de dia sencer, s'estipula l'horari segons l'estructura- marc horària A) o B).
- Ús de l'equipament dels espais oferts, mobiliari i audiovisual, segons el propi equipament de l'espai utilitzat.
- El consum d'energia màxim permès de les instal·lacions permanents de l'espai.
- La climatització de l'espai - calefacció o aire condicionat-, en aquells espais que disposen d'aparells de climatització.
- Servei d'assistència tècnica i coordinació dels espais, amb tasques pròpies de consergeria, que vetllarà perquè les instal·lacions ofereixin el servei contractat i pel bon funcionament de l'acte.
- Servei de neteja.

#### **3.2. Conceptes i serveis no inclosos**

- Impost del Valor Afegit legalment establert, del 21%.
- La recollida i eliminació de residus ni de qualsevol element que formi part de l'esdeveniment, que seran a càrrec del sol·licitant.
- Servei de càtering i altres no especificats al punt anterior.
- Servei de neteja durant l'esdeveniment. L'usuari/a podrà contractar aquest servei - que serà a càrrec de l'empresa concessionària de la neteja a la Masia d'en

Cabanyes- que comportarà l'acceptació d'un pressupost per part del peticionari. Els serveis no inclosos que impliquin una despesa extraordinària s'hauran de liquidar abans de l'inici de l'ocupació de l'espai.

- No s'inclourà cap altra disponibilitat horària que no sigui la contemplada en l'estructura horària descrita al punt número 4.

### 3.3. Conceptes i serveis obligatoris

- Per a tots els esdeveniments que impliquin manipulació alimentària, l'usuari/a haurà de contractar un servei professional de càtering, amb la finalitat de que els esdeveniments celebrats a la Masia d'en Cabanyes comptin amb unes garanties de higiene, qualitat i rigor en el servei. De la mateixa manera, es requerirà la contractació d'un servei professional per a qüestions relatives a audiovisuals i altres que l'usuari/a consideri que han de formar part de l'esdeveniment, pels motius descrits anteriorment.

## 4. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA I DE GESTIÓ

El Consell Comarcal del Garraf posa a disposició la Masia d'en Cabanyes d'acord amb les següents consideracions: els horaris establerts per la Generalitat de Catalunya, el descans dels veïns/es i l'estructura organitzativa dels esdeveniments més enllà del moment de la celebració de l'acte.

D'acord amb l'ORDRE INT/358/2011, de la Generalitat de Catalunya, de 19 de desembre, la Masia d'en Cabanyes limita l'horari de celebració d'esdeveniments a les 2.30 hores, horari que es pot perllongar per un període de 30 minuts els divendres, dissabtes i vigília de festius. A partir d'aquesta hora, finalitzaran els sorolls i la música.

En aquest sentit, i per a actes de dia sencer, el Consell Comarcal del Garraf marca i considera les franges horàries i organitzatives que consten tot seguit, i a les que hauran de cenyir-se els serveis professionals subcontractats:

CLASSIFICACIÓ	ESTRUCTURA HORÀRIA ESDEVENIMENTS	HORARI DE MUNTATGE	HORARI DE CELEBRACIÓ	HORARI DE DESMUNTATGE
A	CELEBRACIÓ DE MIGDIA	10 a 13h	13 a 1h	1 a 3h
B	CELEBRACIÓ DE VESPRE	12 a 15h	15 a 3h	3 a 5h

Es contempla també el format de mitja jornadaper a actes d'empresa (reunions, presentacions de producte...), sempre i quan es desenvolupin en horari de dia, no podent superar, en la seva globalitat, les 8 hores, comptant les hores de muntatge i desmuntatge, tenint en compte les consideracions que s'expressen més amunt.

Si l'esdeveniment implica un muntatge o desmuntatge fora dels horaris i dies establerts, caldrà informar-ne a la gestora com a mínim 15 dies abans de la celebració de l'esdeveniment, i implicarà l'acceptació d'un pressupost en concepte d'hores extraordinàries, que s'haurà de liquidar prèviament.

L'horari d'entrega i recollida de material necessari per a l'acte, així com el lloc d'emmagatzematge del mateix s'haurà d'efectuar seguint les indicacions de la gestora.

## 5. ASPECTES ECONÒMICS

El preu d'ús dels espais patrimonials per a la categoria d'empreses i particulars està regulat a l'Ordenança Fiscal Reguladora dels Preu Públics de la Masia d'en Cabanyes, publicats al BOPB del dia 22 de març de 2018. A continuació es detallen els preus de lloguer dels espais, d'acord amb les ordenances i amb els conceptes, serveis i horaris descrits als punts anteriors, 3 i 4.

ESPai	MITJA JORNADA	JORNADA
Sala de les Voltes	606,04 €	1.173,94 €
Sala de les Voltes i Jardins	719,26 €	1.414,54 €
Galeria porticada i Jardins	710,39 €	1.395,68 €

## 6. PROCEDIMENT PER A LA FORMALITZACIÓ DE LA CESSIÓ D'ÚS DELS ESPAIS

La cessió de l'espai s'ha de formalitzar seguint el procediment establert en aquest document. La reserva de l'espai no estarà confirmada fins que el sol·licitant hagi realitzat el pagament a compte i s'hagi signat el contracte de lloguer d'espais. Així mateix, l'espai no s'entendrà cedit fins que el sol·licitant hagi efectuat el pagament total i hagi lliurat la documentació exigida.

### 6.1. Pagament a compte i signatura del contracte de lloguer d'espais

El sol·licitant abonarà el 30% de l'import de la taxa que correspongui a l'espai i signarà el contracte de lloguer d'espais. El pagament es pot fer mitjançant transferència bancària o ingrés al compte corrent que s'indiqui.

Un cop signat el contracte i efectuat el pagament del 30% de la taxa, la pre-reserva de l'espai quedarà confirmada.

### 6.2. Pagament total

L'import restant (70%) del lloguer d'espais s'abonarà com a mínim 15 dies abans de la data de l'esdeveniment, mitjançant transferència bancària o ingrés a un dels comptes corrents que es facilitaran.

També es preveu la possibilitat d'exigir, a més del pagament de la taxa corresponent, la constitució d'un dipòsit que garanteixi els pagaments dels serveis i dels possibles desperfectes.

## 7. AFORAMENT DELS ESPAIS

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

## 8. PERSONES RESPONSABLES

El sol·licitant haurà de designar una persona responsable que ostentarà la seva representació en les funcions de coordinar, organitzar i actuar com a interlocutor amb la persona representant de la Masia d'en Cabanyes, durant el muntatge, desmuntatge i la celebració de l'acte, i fer-se càrrec de tots els aspectes de l'organització de l'activitat. El responsable haurà de fer-se càrrec de l'acolliment del públic i del control de l'aforament de l'espai i el manteniment de l'ordre i control durant la celebració de l'acte. La persona responsable del recinte de la Masia d'en Cabanyes és l'interlocutor amb el sol·licitant per a tots aquells aspectes relacionats amb l'acte i vetllarà pel compliment de les condicions establertes per l'ús dels espais.

L'empresa o persona sol·licitant respondrà per tots els danys i perjudicis, materials, personals i morals derivats de la celebració de l'acte, per les hores de personal o de qualsevol altre acció

que li sigui imputable, restant el Consell Comarcal del Garraf exonerat de tota responsabilitat al respecte.

## **9. IMATGE GRÀFICA DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF I DE LA MASIA D'EN CABANYES**

La utilització de la imatge gràfica del Consell Comarcal del Garraf i de la Masia d'en Cabanyes i dels seus logotips en fulls publicitaris o similars haurà de sotmetre's a l'autorització prèvia de la gestora.

Les fotografies realitzades en els espais de la Masia durant l'esdeveniment tindran cura de no anar en detriment dels valors que aquesta institució vol transmetre.

## **10. SENYALITZACIÓ DE L'ACTE**

La senyalització de l'acte haurà d'estar aprovada prèviament pel representant de la Masia d'en Cabanyes, i qualsevol modificació haurà de ser prèviament comunicada i autoritzada per la mateixa.

## **11. ÚS DELS ESPAIS**

### **11.1. Espais i activitats a realitzar**

Només restarà a disposició de l'usuari l'espai i equipaments cedits i en l'horari preestablert i, en aquest sentit, no es podran fer servir altres espais i/o equipaments ni circular-hi sense autorització de la gestora.

De la mateixa manera, als espais llogats només s'hi podrà desenvolupar les activitats per les quals s'ha cedit l'espai.

### **11.2. Muntatge i desmuntatge**

El muntatge de l'acte es realitzarà d'acord amb el projecte aprovat pel Consell Comarcal del Garraf, i s'haurà d'ajustar, en tot allò que no estigui previst, a les instruccions que s'efectuïn per part del representant de la Masia d'en Cabanyes. Si el muntatge s'ha de realitzar en un espai que formi part del recorregut de les visites al CIRMAC, l'usuari esperarà a finalitzar la visita per tal de no interferir a les visites guiades.

El muntatge i instal·lació d'equipaments que requereixin connexió elèctrica es farà d'acord amb les indicacions del representant de la Masia d'en Cabanyes, adequant-se a la distribució d'endolls i potència dels quals se n'informarà.

### **11.3. Manteniment de les instal·lacions**

L'usuari té la responsabilitat de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què es trobaven abans d'utilitzar-les. En cas de que es considerin desperfectes a les instal·lacions o material cedit, per part del Consell Comarcal es procedirà a la seva valoració i peritatge i es comunicarà a l'Usuari, que haurà d'assumir-ne el cost.

La instal·lació de tarimes i carpes als jardins adjacents de la Masia només serà possible prèvia autorització del gestori en tal cas caldrà especificar els aspectes tècnics de l'estructura i del seu muntatge, així com seguir les indicacions de la gestora per al seu muntatge.

Per motius relatius a la ubicació de la Masia d'en Cabanyes, es considera perillós tirar focs d'artifici en els seus espais, així com, per qüestions de manteniment de les zones enjardinades, no es permet tirar confetti ni d'altres elements similars.

### **11.4. Elements de seguretat i prevenció**

En cap cas es poden bloquejar, dificultar l'accés, obstaculitzar o tapar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència, extintors i polsadors d'alarma, detectors d'incendis, així com

qualsevol altre element de seguretat i prevenció.

Les instal·lacions elèctriques no poden ser modificades en cap circumstància sense autorització prèvia de la gestora.

#### 11.5. Ornamentació

La col·locació de qualsevol element d'ornamentació s'haurà de sol·licitar amb la deguda anticipació al representant de la Masia d'en Cabanyes i aquest autoritzar-ho prèviament.

No està permès clavar objectes a la gespa dels jardins adjacents ni a les parets de la Masia a menys que existeixi una autorització expressa per part de la gestora.

#### 11.6. Respecte al veïnat i volum sonor

Els actes que es facin en horari nocturn tindran present de no molestar els veïns especialment pel que fa volums de música i sorolls en general, des del muntatge de l'acte fins que els convidats assistents hagin sortit del recinte de la Masia. Tots els espais, inclosa la zona d'aparcament, tenen restriccions en relació a la música i els espectacles (entre 95 i 100dB). La GESTORA podrà suspendre l'acte si es supera el volum de decibels permès en les ordenances municipals, o si es causen molèsties evidents al veïnat.

Atesa la normativa respecte la contaminació acústica, per qüestions de conveniència i respecte al veïnat, es recomana la instal·lació de la sonorització al Jardí de la façana i orientada a mar.

#### 11.7. Proves de megafonia i so

Les proves de megafonia i so es faran sempre fora de l'horari d'obertura del CIRMAC per tal de no interferir en el bon funcionament de les visites guiades.

#### 11.8. Accés i zones d'aparcament

La zona d'aparcament és un espai públic. La Gestora no es fa responsable de cap incidència fora dels seus espais.

La Masia compta amb un espai d'accés de càrrega i descàrrega, que es destina a aquesta finalitat.

#### 11.9. Circulació

Per motius de seguretat, no s'admet la circulació de persones, organitzadors o assistents a l'acte fora de les zones destinades expressament per a aquest acte. La Masia d'en Cabanyes no es fa responsable dels danys i perjudicis que l'incompliment d'aquesta norma pogués ocasionar, que seran responsabilitat de l'usuari/a.

#### 11.10. Responsabilitat del servei de retirada de residus

Les empreses de càtering i altres serveis professionals que intervinguin a l'esdeveniment realitzaran la recollida del material, residus i deixalles en finalitzar el servei, essent l'usuari/a responsable d'aquest compliment.

#### 11.11. Material abandonat

Es responsabilitat de l'usuari/a el control del material utilitzat per a la celebració de l'esdeveniment, que en la seva finalització ha d'estar tot recollit. Es facilitarà un espai per al seu emmagatzematge si la recollida no es pot efectuar el mateix dia de l'esdeveniment. Tot el material que no sigui retirat abans de les 12h del dia següent de la celebració de l'acte o del desmuntatge, es considerarà abandonat. La gestora no es farà responsable del material abandonat.



## 12. MODIFICACIONS I ANUL·LACIONS

### 12.1. Modificacions:

En cas de necessitat de modificació dels espais contractats, se sol·licitarà a la gestora al menys quinze dies abans de la celebració de l'acte, i implicarà una modificació del PROTOCOL-CONTRACTE DE LLOGUER D'ESPAIS DE LA MASIA D'EN CABANYES així com la revisió de les taxes a abonar d'acord amb els preus públics dels espais.

### 12.2. Anul·lacions:

La gestora es reserva el dret d'anul·lar la reserva en els següents casos:

- Es podrà impedir la celebració d'actes o activitats que atemptin contra la dignitat de les persones i dels drets fonamentals, d'acord amb la legislació vigent.
- Si en qualsevol moment es percep que: l'usuari/a o càtering/empresa subcontractada no respecten la normativa d'ús dels espais; si no es segueixen les indicacions del gestor relatives al muntatge; si no es fa un ús adequat dels espais; si durant l'acte es supera el volum de decibels permès; si es vol instal·lar material o estructures que puguin malmetre l'espai, i si la celebració dels actes representa un perill per a la conservació de l'edifici i pels fons d'obres d'art que aquest acull.
- Si quinze (15) dies previs a la celebració de l'acte l'usuari/a no ha satisfet la totalitat de l'import de lloguer de l'espai dins el termini establert.

En cas de que l'usuari/a anul·li la reserva per voluntat pròpia, incorrerà en despeses d'anul·lació, tal com es detalla a continuació:

- La paga i senyal del 30% no es retornarà.
- Si l'anul·lació es realitza dins dels 15 dies previs a l'acte, les quantitats entregades seran utilitzades per a cobrir les despeses ocasionades.

Si l'anul·lació es realitza per causes de força major que afectin al Consell Comarcal del Garraf, aquest retornarà l'import íntegre de la reserva.

L'USUARI/A,

Vilanova i la Geltrú, abril de 2019

## **ANNEX 2. NORMATIVA D'ÚS DELS ESPAIS PER A CÀTERINGS**

### **MASIA D'EN CABANYES - Centre d'Interpretació del Romanticisme Manuel de Cabanyes**

Aquest document és un annex (nº2) al protocol-contracte de lloguer d'espais entre la Masia d'en Cabanyes i l'USUARI/A que sol·licita el lloguer d'espais, destinat a les empreses de càterring i/o professionals que intervindran a l'esdeveniment. En el contracte es denomina al contractant "Usuari/a" i a la representant del Consell Comarcal del Garraf i de la Masia d'en Cabanyes, "Gestora".

L'USUARI/A traslladarà aquest document a l'empresa de càterring, essent un annex que forma part del contracte de lloguer d'espais.

#### **DISPOSICIONS GENERALS**

En el punt numero 3.3 de les Condicions de Lloguer (annex nº1), que fa referència als serveis, es descriu que L'USUARI/A haurà de contractar un càterring i/o servei professional per als actes que incloquin manipulació alimentària, amb la finalitat de que els esdeveniments que es celebrin en aquest espai comptin amb unes garanties de higiene i qualitat.

#### **INFRAESTRUCTURA I MATERIAL**

- La Masia d'en Cabanyes posarà a disposició de l'empresa de càterring les instal·lacions contractades per l'USUARI/A i la zona d'office durant l'horari pactat.
- La zona d'office (dos espais de 14,5 i 17,3m2 respectivament) es troba situada a la planta baixa, contigua a la Sala de les Voltes. A l'office s'hi troba annex un espai obert, destinat únicament a l'empresa de càterring, on s'efectuarà la cocció dels aliments

i per on s'efectuarà la càrrega i descàrrega de mercaderies.

- El material necessari per a l'elaboració i realització del banquet haurà de ser aportat per l'empresa de càterring.
- L'empresa de càterring té l'obligació de recollir el material i deixar els espais lliures d'obstacles en finalitzar l'esdeveniment. De la mateixa manera, haurà de dur els residus generats per l'esdeveniment als contenidors ubicats a la zona d'aparcament de la masia.
- La Masia d'en Cabanyes es farà càrrec dels consums d'energia a les instal·lacions.
- La Masia d'en Cabanyes no es farà responsable del material oblidat per les empreses en les seves instal·lacions.

#### **SEGURETAT I PREVENCIÓ**

- El representant de la Masia d'en Cabanyes informarà a l'empresa de càterring els punts d'endolls i potències on es poden connectar els diferents equipaments.
- Les instal·lacions elèctriques no poden ser modificades en cap circumstància sense autorització prèvia de la gestora.
- Queda absolutament prohibit abocar olis i altres residus contaminants a les zones d'office i jardins.

- En cap cas es poden bloquejar, dificultar l'accés, obstaculitzar o tapar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència, extintors i pulsadors d'alarma, detectors d'incendis, així com qualsevol altre element de seguretat i prevenció.
- Els espais de la Masia d'en Cabanyes compten amb un aforament limitat, del qual se n'informarà, i l'empresa de càterring l'haurà de respectar.

### **COORDINACIÓ, HORARIS I LOGÍSTICA**

- El servei de càterring haurà de coordinar i concretar amb la Masia d'en Cabanyes el dia d'entrega i recollida de material.
  - Caldrà igualment informar a la Masia d'en Cabanyes de les necessitats tècniques extraordinàries per al muntatge.
  - La càrrega i descàrrega de material, mobiliari, aliments i altres elements destinats a la organització de l'esdeveniment es realitzarà per la porta d'entrada de mercaderies.
  - Si el càterring, per motius d'organització, necessita descarregar material o sortir de la masia per anar a tirar residus als contenidors prèviament a la finalització l'acte, ho farà sempre procurant evitar les zones on es troben els convidats o participants.
  - Qualsevol servei prestat per l'empresa de càterring al seu client finalitzarà abans de les 3h de la matinada, els caps de setmana i vigílies de festius, o a les 2h30 si és de dilluns a dijous (Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre), hora a partir de la qual es dedicarà al desmuntatge i recollida de material, respectant l'hora màxima de finalització.
- Durant l'esdeveniment la persona responsable del recinte de la Masia és qui coordina els espais i aspectes tècnics de les instal·lacions, així com subministra el material bàsic dels equipaments. Qualsevol acció que afecti als espais durant l'esdeveniment li haurà de ser comunicada per a la seva corresponent autorització.
- L'empresa de càterring servirà un menú de similar qualitat als que serveixin a la resta d'assistents a l'acte, per a la persona/es responsable/s de la Masia d'en Cabanyes que estiguin present el dia de l'esdeveniment.
- Els serveis de càterring seran realitzats pel personal de l'empresa de càterring. Serà única i exclusivament responsabilitat de l'empresa de càterring les autoritzacions o tràmits administratius de qualsevol classe que siguin preceptius, així com les obligacions d'índole tributària i les relatives a la Seguretat Social, pels actes que dugui a terme, bé directament o bé indirectament per les persones, entitats o empreses contractades per dita empresa de càterring.

### **ÚS DELS ESPAIS**

Només restaran a disposició de l'usuari/a els espais pactats al contracte i en l'horari preestablert i, en aquest sentit, no es podran fer servir altres espais i/o equipaments ni circular-hi sense autorització de la gestora.

Els espais oferts de la Masia d'en Cabanyes per a realitzar-hi esdeveniments són els Jardins, la Sala de les Voltes i la Galeria porticada de la planta noble.

#### **La Galeria porticada**

Aquest espai exterior es troba ubicat a la primera planta (planta noble), i s'hi accedeix per l'escala o bé per ascensor (no és muntacàrregues).

- La preparació del banquet es realitzarà a l'exterior, a un lateral de la Galeria Porticada.
- En aquests espais no es disposa d'equipament office.
- Els espais de la planta noble compten amb una potència elèctrica moderada, pel que és necessari que el material elèctric s'endolli a les caixes dels jardins de la planta baixa mitjançant un allargament del cable.
- Tot el material i mobiliari emprat a la planta noble per a la preparació del càterring, haurà de ser recollit i traslladat als magatzems exteriors de la planta baixa en finalitzar l'esdeveniment, deixant els espais lliures d'obstacles, pel bon funcionament del museu.

#### **Jardins adjacents Masia**

- Els àpats s'elaboraran als jardins posteriors de la masia, a "l'espai per a càterings" que queda reservat per a aquest ús, així com podrà usar les dues sales de la zona d'office. No es

podrà fer ús de la Sala de les Voltes per a aquest fi.

- No està permès clavar objectes a la gespa ni a les parets a menys que existeixi una autorització expressa per part del gestor.

#### **Sala de les Voltes**

- La preparació de l'àpat es realitzarà a les zones office que es troben al lateral de la Sala, amb sortida a la zona de jardins (espai per a càterings), espai també destinat a aquest fi. L'office té un accés interior a la Sala de les Voltes.

L'empresa de càterring manifesta la seva conformitat a les presents normes, acceptant-les i obligant-se a complir-les amb la deguda diligència, responsabilitzant-se dels possibles danys i perjudicis que aquest o les persones per aquest contractades o subcontractades, puguin ocasionar a la Masia d'en Cabanyes i, en prova de conformitat signa per duplicat, en la data a baix indicada en el present annex 2.

L'empresa de càterring

Sr./Sra.

Data: