

Número de registre 10424

CONSORCI DEL TURÓ DE LA SEU VELLA DE LLEIDA

Aprovació definitiva de l'Ordenança fiscal que regula la taxa per la utilització d'espais i activitats que es porten a terme en el conjunt monumental del Turó de la Seu Vella de Lleida exercici 2022

Havent estat adoptat pel Consell General en data 4 de novembre de 2021, l'acord d'aprovar inicialment l'expedient de l'ordenança fiscal que regula la taxa per la utilització d'espais i activitats que es porten a terme en el conjunt monumental del Turó de la Seu Vella de Lleida exercici 2022, considerant-lo aprovat amb caràcter definitiu en no haver-se presentat cap reclamació, en compliment d'allò que disposa l'article 17.4 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, es fa públic l'acord definitiu adoptat per aquest Consell General:

Ordenança fiscal que regula la taxa per la utilització d'espais i activitats que es porten a terme en el conjunt monumental del Turó de la Seu Vella de Lleida exercici 2022

Article 1. Naturalesa, objecte i fonament.

En ús de les facultats que concedeix l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de règim local i, específicament l'article 57 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la llei reguladora de les Hisendes Locals, i d'acord amb el que disposen els articles 20 a 27 d'aquesta norma, aquest Consorci estableix la taxa per la utilització de sales o dependències.

Article 2. Fet imposable i subjectes passius

1. Fet imposable. El constitueix l'ús de qualsevol dels serveis que regula aquesta taxa. L'obligació de contribuir comença en el moment que es formalitza la reserva d'un determinat espai i/o serveis i continua en el moment que s'usa del servei de la sala o dependència.

2. Subjectes passius: Tenen la consideració de subjectes passius i estan obligats al pagament.

a) Els que es beneficiïn dels serveis que regula aquesta taxa o els seus representants legals.

b) Les agrupacions, les associacions o entitats, tant públiques com privades, que rebin els serveis que regula aquesta taxa.

3. No constitueix fet imposable els actes organitzats o coorganitzats per aquest Consorci. En el cas de coorganització, les obligacions i contraprestacions s'hauran d'establir en el conveni corresponent que se signi amb l'altra entitat que intervé en l'acte.

A part de les taxes indicades en aquesta ordenança, la utilització dels espais per activitats estaran subjectes al que s'indica en el Protocol de condicions tècniques, econòmiques i administratives de lloguer d'Espais al Turó de la Seu Vella de Lleida, (document annex núm. 1) i al model de contracte de lloguer d'espais al Turó de la Seu Vella de Lleida (document annex núm. 2).

Article 3. Tarifes.

3.1 – Entrades als espais monumentals

CONCEPTE	PREU/TARIFA
a) Entrada general al conjunt monumental (1)	7,00 €
b) Entrada reduïda al conjunt monumental (2)	5,00 €

c) Entrada general amb visita guiada inclosa (sols caps de setmana i festius en els horaris programats i amb reserva) (3)	12,00 €
d) Entrada reduïda amb visita guiada inclosa (sols caps de setmana i festius en els horaris programats i amb reserva) (3)	10,00 €
e) Entrada reduïda especial per intermediació (4)	4,00 €
f) Entrada de grup (5)	5,00 €
g) Entrada a esdeveniments (6)	A especificar
h) Entrada gratuïta (7)	0,00 €
i) Abonament anual individual (8)	50,00 €
j) Abonament anual familiar (9)	80,00 €

1 – Públic en general.

2 - Reduïda per a, Majors de 65 anys, Pensionistes , Joves, entre 7 i 18 anys. Titulars Carnet Jove (50% sobre preu d'entrada normal, segons conveni). Docents acreditats. Entitats amb conveni que doni dret als seus membres a l'entrada reduïda.

Quan en motiu d'obres, o esdeveniments una part significativa dels espais estigui restringit a la visita s'aplicarà l'entrada reduïda amb caràcter general.

3 - Visites dins dels horaris programats pel Consorci, caps de setmana i festius, en grups oberts de una a cinquanta persones.

4 – Entrades per a agències de viatge, touroperadors i/o plataformes comercialitzadores, amb contracte.

5 – Grups de més de 20 persones

6 – Les entrades als esdeveniments vindran marcades pel propi organitzador.

7 - Gratuïta per a:

Menors de 7 anys. Carnet Super 3. Grups d'escolars acompanyats del professorat i docents acreditats. Discapacitats. Aturats. Posseïdors de carnet de família nombrosa o monoparental. Els dies de festa major de Lleida (11 de maig i 29 de setembre), Diada de Catalunya i les dates en que es pugui establir una jornada de portes obertes. El primer dimarts de cada mes. Entitats amb conveni que doni dret als seus membres a la gratuïtat, Peregrins i clergues.

- Per gaudir d'aquests descomptes i gratuïtats és imprescindible l'acreditació del titular.

8 – L'abonament anual tindrà una durada de 365 dies a partir de la data d'adquisició i donarà dret al titular a tenir accés lliure al conjunt monumental de la Seu Vella, dins dels horaris d'obertura, i a participar de les visites guiades organitzades pel consorci.

9 – L'abonament familiar anual tindrà una durada de 365 dies a partir de la data d'adquisició i donarà dret a un matrimoni o parella i fins a dos fills menors de 18 anys a tenir accés lliure al conjunt monumental de la Seu Vella, dins dels horaris d'obertura, i a participar de les visites guiades organitzades pel consorci.

3.2 Visites guiades

3.2.1 Suplements per visites guiades de grups i servei de guiatge a demanda

CONCEPTE	PREU/TARIFA
a) Suplement a l'entrada pel servei de guia del Consorci, en visita privada, per a grups entre una i 30 persones (1)	5,00 € /pax (mínim 50,00 €) (màxim 120 €)
d) Visita guiada amb guies externs i lloguer de tauletes	
Suplement a les entrades per visita guiada amb guia extern (2)	Segons tarifa
Servei de préstec de tauletes per visitar la Seu Vella	3,00 €

3.2.2 visites Temàtiques (entrada inclosa)

CONCEPTE	PREU/TARIFA
Visites temàtiques, (grup Tancat) mínim 20 persones (3)	8€/mínim 160€
Visites i activitats organitzades pel consorci, obertes al públic (Xino Xano, tardes de comptes, nits de lluna plena, etc)	5,00 €
Concerts i altres activitats	A concretar

1. – Visites sol·licitades a demanda per visitants fora dels horaris de visites programades, grups entre una a trenta persones.

2. - Les visites realitzades amb guies externs s'ajustaran a la política de preus i suplements del prestador dels serveis, així com a la normativa fiscal vigent per l'activitat.

3 - Els preus per visita guiada no inclouen l'entrada als monuments, els de les visites tematitzades sí que la inclouran sempre que l'activitat es faci a l'interior dels monuments. Els menors de 7 anys tenen gratuïtat de la visita guiada

3.3 Obertura per visita de Monuments fora de l'horari habitual

L'obertura dels monuments fora de l'horari habitual per efectuar visites guiades o lliures tindrà una tarifa de 200,00 €. Aquesta tarifa està subjecta a l'Impost del Valor Afegit vigent en cada moment i no inclòs en els preus publicats.

Aquesta tarifa no inclou les entrades ni el guiatge

3.4 Serveis educatius

Es considera grup escolar tots els grups acreditats d'ensenyament reglat, acompanyats del docent. El nombre d'alumnes de cada grup escolar per la visita guiada, dinamitzada o teatralitzada és de grup-classe (25-30 nens). En el cas de la Universitat el nombre d'alumnes és de 25 a 50.

CONCEPTE	PREU/TARIFA
Entrada grup escolar Seu Vella i Castell del Rei	Gratuït
Visita guiada, dinamitzada o teatralitzada grup escolar a la Seu Vella o Castell del Rei	50,00 €
Visita guiada, dinamitzada o teatralitzada grup escolar a la Seu Vella+Castell del	100,00 €

Rei	
Visita guiada+taller a la Seu Vella o Castell del Rei	62,00 €
Lloguer lavabos exteriors del parc de la Mitja Lluna per a grup escolar (tarifa per cada nen)	0,10 €
Preu d'activitats familiars de cap de setmana (1)	5,00 €

1 - Inclou entrada i activitat

3.5 - Taxes per realització de sessions fotogràfiques, filmacions i similars

CONCEPTE	PREU/TARIFA
a) Sessió fotogràfica	
Sessió fotogràfica Fins 2 hores:	108,60 €
Sessió fotogràfica Més de 2 hores fins 1 jornada	451,70 €
Reportatge de boda, comunió, social, etc. (1)	45,00 €
b) Gravació de Vídeos, spots comercials, filmacions i rodatges per a cadenes de televisió i per al cinema i similars (2)	
De caràcter cultural i compatible amb l'obertura del monument al públic 1/2 jornada (3)	275,00 €
De caràcter cultural i compatible amb l'obertura del monument al públic, jornada sencera. (3)	550,00 €
De caràcter cultural i no compatible amb l'obertura del monument al públic. 1/2 jornada (Sota disponibilitat.)	550,00 €
De caràcter cultural i no compatible amb l'obertura del monument al públic. Jornada sencera (Sota disponibilitat)	1.100,00 €
De caràcter comercial 1/2 Jornada	Preu lloguer sala
De caràcter comercial Jornada sencera (Sota disponibilitat)	Preu lloguer sala
Serveis. Per cada dia (3)	108,60 €

1. – Inclou l'entrada al monument dins de l'horari d'obertura de fins a 6 persones inclosos els nuvis. aquesta taxa no s'aplicarà en les bodes celebrades dins del monument.

2. – Mitja jornada fins a 4 hores dins de l'horari d'obertura del monument.

3. - La gravació.

4. La quota dels serveis de sessions fotogràfiques, filmacions i similars cobreix els subministres, la neteja ordinària, l'assistència del personal del monument, la megafonia i altres serveis ordinaris dels monuments. Si es produeixen despeses addicionals, es tindran que pagar l'import de les mateixes, Les gravacions nocturnes hauran de pagar el cost de seguretat en horari nocturn.

Les Taxes per realització de sessions fotogràfiques, filmacions i similars, a excepció de la taxa per reportatge de boda, estan subjectes a l'Impost del Valor Afegit vigent en cada moment i no inclòs en els preus publicats.

No constituirà fet imposable la gravació a espais per televisions públiques i altres mitjans, de caràcter cultural, quan el Consorci consideri que l'emissió dels quals suposi la promoció i difusió del Conjunt monumental i dels seus valors, aplicant-se l'article 2.3 d'aquesta ordenança mitjançant conveni.

3.6 Lloguer d'Espais

Els lloguers d'espais contemplen 3 tipus de lloguers, per cerimònies, Mitja jornada i jornada completa

El lloguer dels espais gestionats pel consorci està subjecte a l'Impost del Valor Afegit vigent en cada moment i no inclòs en els preus publicats.

3.6.1 Cerimònies

ESPAI	PREU (1)
Església	1.250,00 €
Canonja, Casa de la Volta i Castell del Rei	1.250,00 €
Claustre (una ala) (3)	1.250,00 €
Jardí del Claustre (3)	1.250,00 €
Capella de Jesús, (4)	600,00 €

- 1 – El Lloguer inclou la disponibilitat de l'espai durant 3 hores per la cerimònia.
- 2 - Disponibilitat de fins a dues hores per muntatge, desmuntatge i neteja. Passades aquestes 2 hores, es sumarà al preu del lloguer un import de 200,00 € per cada hora addicional.
- 3 – El Lloguer inclou tarima.
- 4 - Aquests espais tenen limitat el nombre d'assistents a la cerimònia.

3.6.2 – Lloguer d'Espais a mitja jornada i jornada completa

3.6.2.1 Lloguer d'espais a mitja jornada

ESPAI	LABORABLE (DINS D'HORARI)	FORA D'HORARI INCLOU DILLUNS	CAPS DE SETMANA I FESTIUS
Canonja	950,00 €	1250,00 €	1.450,00€
Casa de la Volta	750,00 €	1.050,00 €	1.250,00€
Claustre	1.800,00 €	1.800,00 €	1.800,00€
Castell del Rei	1.050,00 €	1.350,00 €	1.350,00€
CR Terrassa	850,00 €	1.150,00 €	1.150,00€
Església	1.250,00 €	1.250,00 €	1.250,00€
Capella de Jesús	600,00 €	600,00 €	600,00 €
Altres capelles	400,00 €	750,00 €	900,00 €
Aula taller	200,00 €	400,00 €	400,00 €
Jardí del Claustre	400,00 €	700,00 €	700,00 €

3.6.2.2 – Lloguer d'espais a jornada completa

ESPAI	LABORABLE (DINS D'HORARI)	FORA D'HORARI INCLOU DILLUNS	CAPS DE SETMANA I FESTIUS
Canonja	1.200,00 €	1.500,00 €	1.800,00 €
Casa de la Volta	950,00 €	1.300,00 €	1.550,00 €
Claustre	2.250,00 €	2.250,00 €	2.250,00 €
Castell del Rei	1.300,00 €	1.700,00 €	1.700,00 €
CR Terrassa	1.100,00 €	1.450,00 €	1.450,00 €
Església	1.600,00 €	1.550,00 €	1.550,00 €
Capella de Jesús	750,00 €	750,00 €	750,00 €
Altres capelles	500,00 €	950,00 €	1.150,00 €
Aula taller	250,00 €	500,00 €	500,00 €
Jardí del Claustre	500,00 €	900,00 €	900,00 €

El lloguer dona dret a disposar de l'espai en les següents condicions:

- En el cas d'un lloguer a mitja jornada, un màxim de 4 hores per la realització de l'acte. En el cas d'un lloguer a jornada completa, un màxim de 8 hores per la realització de l'acte.
- Disponibilitat de fins a dues hores per muntatge, desmuntatge i neteja. Passades aquestes 2 hores, es sumarà al preu del lloguer un import de 200,00 € per cada hora addicional.
- Assistència d'un responsable del monument durant tot el lloguer.

En el cas que sigui necessari reforçar els serveis de subministraments, vigilància i neteja, el peticionari n'haurà d'assumir els costos. En aquest sentit tots els actes nocturns (a partir de les 22 h.) hauran de tenir un servei específic de vigilància, amb el mínim de vigilants que s'indiqui des del Consorci d'acord a les característiques de l'acte.

3.6.2.3 Degustacions

En el cas que l'acte contempli una degustació o un dinar/sopar, es sumarà al lloguer un suplement especial de 200,00 € i s'haurà d'incloure en el preu, el lloguer de l'espai que s'utilitzi com a office, quan aquest no estigui dins del mateix espai llogat.

Per efectuar una degustació al Claustre és necessari emmoquetar l'espai utilitzat amb un mínim d'una ala. La moqueta també haurà de protegir la zona de pas dels cambrers entre l'Office i l'espai on es realitzi la degustació. El cost de la moqueta anirà a càrrec de l'organitzador.

En els espais Canonja i Claustre, degustacions sols podran realitzar-se fora de l'horari d'obertura. No s'autoritzen degustacions en l'Església.

3.6.3. Descomptes

Els actes amb menys de 50 assistents tindran una descompte del lloguer del 50%.

El lloguer d'un dia extra, ja sigui mitja o jornada completa per muntatge/desmuntatge d'actes i/o cerimònies tindrà un descompte del 50% sempre hi quan sigui compatible amb l'obertura del monument i el desenvolupament normal de les visites.

El lloguer d'un segon espai, o d'un mateix espai dos dies, suposarà l'aplicació d'un descompte del 15% del valor del lloguers dels espais. El lloguer d'un tercer o més espais, o d'un mateix espai tres dies o més

suposarà l'aplicació d'un descompte del 20% del valor dels lloguers. (aquests descomptes no inclouen els serveis addicionals)

Els organitzadors professionals de congressos (OPCS), i operadors que actuant per compte propi, acreditin captació del client i promoció del Conjunt Monumental respecte altres equipaments, tindran un descompte del 10% del valor total dels lloguers dels espais (No inclou els serveis addicionals).

El preu de lloguer d'Espais a la Seu Vella es calcularà sempre amb un màxim diari de 7.500,00 € (Aquest màxim no inclou els serveis addicionals)

3.6.4 Altres serveis

CONCEPTE	PREU/TARIFA
Tarima metre quadrat	14,00 €
Il·luminació bàsica	150,00 €
Equip de So (en sales no equipades)	250,00 €
Taula 2x1	15,00 €
Roba de taula	12,00 €
Monitor 55 polsades	70 €
Ordinador portàtil	50 €
Cadires	1 €
Coixí cadira	1 €
Truss complert amb Focus	150 €
micròfon sobretaula	25 €
micròfon sense fil	25 €
micròfon diadema	40 €
Reserva pàrquing *	2 €/vehicle
Tècnic d'audiovisuals, (preu per acte)	150 €
Personal de neteja durant l'acte (preu per hora)	20 €/h
Personal auxiliar de control d'accessos durant l'acte (preu per hora)	18 €/h

* Per utilització privativa de l'aparcament amb motiu d'actes, no inclou reserves d'aparcament individuals.

3.6.5 Tarifes lloguer d'espais exteriors 2022

o Les tarifes per llogar els espais exteriors es pressupostaran específicament per cada acte, en funció de les necessitats del sol·licitant establint un preu de 4,50 € per metre quadrat. L'espai a reservar serà un mínim 30 metres quadrats.

o Les condicions de lloguer es pactaran en un document contractual, on s'especificaran tots els detalls i compromisos derivats de l'acte a organitzar.

3.6.6 Tarifes lloguer entitats 2022

- Entitats membres del Consorci - Preu de lloguer 300€+ IVA de qualsevol espai.

(sense extres, so, llums, tarima, taxa d'obertura fora d'horari...)

- Entitats membres del Consell Cívic i Social o Preu de lloguer 400€ + IVA de qualsevol espai

(sense extres, so, llums, tarima, taxa d'obertura fora d'horari...)

ANNEX 1

Protocol de condicions tècniques, econòmiques i administratives de lloguer d'Espais al Turó de la Seu Vella de Lleida

1 - Procediment de lloguer d'espais al Conjunt Monumental de la Seu Vella de Lleida

Aquest document informa de les condicions tècniques, legals, econòmiques i administratives, per la celebració d'esdeveniments i actes per part de persones o d'entitats privades o públiques mitjançant el lloguer d'espais. (endavant el sol·licitant)

El Conjunt monumental de la Seu Vella de Lleida, es gestionat pel Consorci del turó de la Seu Vella de Lleida (Endavant CTSVL)

Dins de les accions que conformen la gestió del Conjunt Monumental s'inclou l'ús privatiu dels espais mitjançant lloguer per la celebració d'actes i esdeveniments de caràcter privat, ja siguin corporatius, associatius o familiars, sempre que les característiques dels actes siguin acordes amb el fet Patrimonial i amb els aspectes i valors tangibles i intangibles d'un espai simbòlic per la Societat.

La celebració d'actes i esdeveniments, ha de tenir en compte a part de la condició de Patrimoni de la Seu Vella, el fet de la seva normal i permanent obertura al públic. Per tot plegat el CTSVL podrà limitar o denegar la celebració d'un acte, sempre que el sol·licitant, o les característiques de l'esdeveniment no garanteixin la preservació del Conjunt Monumental en l'aspecte físic i dels seus valors així com el normal funcionament.

Els esdeveniments celebrats mitjançant el lloguer d'Espais han de tenir lloc de manera general fora de l'horari d'obertura del monument, si bé el CTSVL podrà autoritzar-los dins de l'horari, però en tot cas establint les condicions de compatibilitat que consideri necessàries i que el sol·licitant s'haurà de comprometre a complir.

2 - Inici, formalització, confirmació i pagament de la reserva de lloguer d'espais al Turó de la Seu Vella

2.1 - Inici i prereserva

2.1 a - El procediment de pre-reserva del lloguer d'un espai s'iniciarà amb l'enviament per part de l'organitzador de la sol·licitud mitjançant el formulari disponible al web del CTSVL a l'apartat de serveis-horaris, lloguer d'espais.

<http://www.turoseuvella.cat/ca/serveis-i-horaris/espais/reserva-per-a-grups>

2.1 b – Un cop rebut el formulari, el CTSVL respondrà a l'adreça indicada informant de la disponibilitat o no dels espais sol·licitats en les dates i hores sol·licitades. La disponibilitat dels espais s'assignaran per ordre d'arribada de les sol·licituds.

2.1 c – En cas que no s'hagi fet abans, el CTSVL proposarà visita/reunió o conversa telefònica per acordar els aspectes més importants de la reserva així com enviarà pressupost un cop detallats tots els serveis a llogar.

2.1 d -Un cop acceptat el pressupost per part del sol·licitant, el CTSVL enviarà un contracte entre ambdues parts, un cop acceptat el sol·licitant l'haurà d'enviar signat digitalment o en paper (dos exemplars originals).

2.2 - Reserva i pagament.

2.2 a – Un cop rebut el contracte el CTSVL emetrà la factura pel 30% de l'import del lloguer dels espais i altres serveis. El sol·licitant disposarà d'un termini de 7 dies per procedir a ingressar o transferir al compte corrent del CTSVL l'import de la factura. La reserva només es considerarà formalitzada un cop el sol·licitant hagi abonat aquest import. Si passats 30 dies de la data d'enviament de la factura el sol·licitant no hagués abonat la factura, el CTSVL anul·larà la prereserva i alliberarà l'espai o espais per a altres activitats i/o usuaris.

En reserves realitzades amb un termini inferior a 30 dies la factura s'emetrà pel 100% de la reserva.

En tot cas abans de la realització de l'acte s'haurà d'haver abonat el total.

2.2 b – Dos mesos abans de la realització de l'acte, el CTSVL, emetrà factura pel 70% restant, incrementat o disminuït per les variacions en el pressupost inicials que es puguin haver acordat, així com per l'import de la fiança, si s'escau. El sol·licitant disposarà d'un termini de 30 dies per procedir a ingressar o transferir al compte corrent del CTSVL l'import de la factura. Si passats 30 dies de la data d'enviament de la factura el sol·licitant no hagués abonat la factura, el CTSVL anul·larà la prereserva i alliberarà l'espai o espais per a altres activitats i/o usuaris.

2.2 c – Un cop realitzat tot el procés de reserva i pagament, per tal que el CTSVL faciliti la realització de l'acte el sol·licitant haurà de:

- Haver abonat amb un mínim de 30 dies abans els imports totals de la reserva.
- Haver enviat i lliurat i tenir acceptada pel CTSVL tota la documentació que s'indica en aquest document en l'apartat tècnic.
- Haver acreditat, si és el cas, disposar d'una pòlissa de Responsabilitat civil d'acord a les condicions que s'indiquen en aquest document.

2.2.d – Punt excepcional COVID19 - Degut a la pandèmia de COVID19 els actes de l'àmbit cultural, corporatiu o privat, es veuen afectats per limitacions al desplaçament, a la participació i als aforaments, degut a les disposicions dictades per les autoritats, que en determinats períodes no sols dificulten si no que impedeixen la celebració de determinats actes. En tant aquestes mesures estiguin vigents o sigui previsible la implantació d'aquestes restriccions per part de les autoritats, amb la finalitat d'evitar devolucions i penalitzacions per anul·lacions o canvis de data, es permetrà als sol·licitants mantenir l'estat de prereserva fins a 45 dies abans de la celebració de l'acte amb l'únic requisit d'haver acceptat i signat el pressupost de l'acte.

Aquest te caràcter excepcional tindrà una durada temporal pel es deixarà sense efecte en la data que es considerin finalitzades les restriccions normatives derivades de la COVID19 a la celebració d'actes.

3 – Responsabilitat Civil

El sol·licitant respondrà per tot els anys i perjudicis materials, personals i morals derivats de la celebració de l'acte, de les tasques de muntatge i desmuntatge o de qualsevol altre acte que li sigui imputable, restant el CTSVL exonerat de tota responsabilitat per aquests conceptes.

A aquest efecte, i en compliment d'allò que disposa el Decret de la Generalitat 251/2006, el 6 de juny, el sol·licitant ha d'acreditar haver contractat al seu càrrec una pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil, en la que figuri la cobertura del risc per la realització d'actes, per import mínim que correspongui en funció de l'escala següent:

ASSISTENTS	CAPITAL ASSEGURAT	ASSISTENTS	CAPITAL ASSEGURAT
Fins a 100	300.000 €	Fins a 1000	900.000 €
Fins a 150	400.000 €	Fins a 1500	1.200.000 €
Dins a 300	600.000 €	Fins a 2500	1.600.000 €

Els imports esmentats s'entenen per dia, inclosos els de muntatge i desmuntatge, per cobrir el pagament d'indemnitzacions que poguessin correspondre a càrrec de l'entitat contractant o els seus representants, treballadors i convidats assistents, com a civilment responsables, pels danys a persones o béns derivats del funcionament normal o anormal de l'acte.

D'acord a l'article 2.3 de l'esmentat decret. Aquelles persones o entitats que organitzin celebracions o activitats de caràcter estrictament privat o familiar o que suposin l'exercici de drets fonamentals en l'àmbit laboral, sindical, polític, religiós o docent, no estan subjectes a l'obligació de contractar l'assegurança de responsabilitat civil prevista en l'article anterior.

4. Anul·lació de reserves i canvis de data.

4.1 En cas d'anul·lació d'una reserva per part del sol·licitant, es procedirà de la següent manera:

- Si l'anul·lació és realitzada fins a dos mesos abans de la data el CTSVL procedirà a la devolució del total dels imports abonats fins a la data pel sol·licitant
- Si l'anul·lació es produeix entre els dos mesos i fins a 30 dies abans de la data reservada el CTSVL procedirà a facturar en concepte de despeses de gestió un import equivalent al 30% del valor de del lloguer i serveis reservats, procedint a la devolució al sol·licitant dels imports cobrats que excedeixin aquest percentatge.
- Si l'anul·lació es produeix en un termini inferior als 30 dies de la data reservada el CTSVL procedirà a facturar en concepte de despeses de gestió un import equivalent al 50% del valor del lloguer i serveis reservats, procedint a la devolució al sol·licitant dels imports cobrats que excedeixin aquest percentatge.

En el cas d'anul·lació a càrrec del CTSVL es procedirà de la següent manera:

- Si l'anul·lació és per impagament de la factura final el CTSVL procedirà a facturar en concepte de despeses de gestió un import equivalent al 30% del valor del lloguer i serveis reservats.
- Si l'anul·lació és per motius de causa major no atribuïbles al CTSVL ni al sol·licitant, el CTSVL procedirà a la devolució total dels imports abonats, o en el seu cas a la reserva d'una altra data per la celebració de l'acte. L'anul·lació d'actes a l'aire lliure per motiu climatològic no es consideraran motius de causa major. Es consideraran motiu de causa major no atribuïbles ni al CTSVL ni al sol·licitant, les anul·lacions degudes a les restriccions dictades per les autoritats per motiu de la pandèmia de la COVID19.

4.2 En el cas de sol·licitud de canvi de data, per part del sol·licitant, es procedirà de la següent manera,

- Tots els canvis de data estaran limitats a la disponibilitat dels espais en la nova data proposada.

- Els canvi de data que suposin un avançament respecte de la data inicialment prevista no generaran cap despesa de gestió.

- Els aplaçaments en la data inicialment prevista sol·licitats fins a dos mesos abans de la data inicialment prevista no generaran cap despesa de gestió.

- En els aplaçaments sol·licitats en un termini inferior als dos mesos abans de la data inicialment prevista el CTSVL procedirà a facturar en concepte de despeses de gestió un import equivalent al 30% del valor del lloguer i serveis reservats.

5 – Apartat tècnic

5.1 Documentació a presentar

- El sol·licitant haurà de presentar de manera prèvia a la data dels corresponents actes, la següent documentació que haurà d'esser aprovada i confirmada per escrit per part del CTSVL

15 dies abans de la data d'utilització.

- Fitxa amb el Timing del muntatge, acte i desmuntatge, i pre/post neteja si s'escau.

- Llistat dels equipaments i elements que estigui previst muntar tant dins dels espais interiors, com en els espais exteriors.

- Documentació a presentar per totes les empreses i/o professionals que participaran en l'acte

° Dades de contacte del/dels responsable/es (nom i cognoms, e-mail i tf).

° Llistat amb el nom i cognoms del personal, amb còpia, DNI i TC2 o autònoms del darrer mes. Aquest llistat inclourà els transportistes quan els seus vehicles hagin d'entrar a la zona de circulació restringida.

° Certificat de l'empresa acreditant que els treballadors del llistat són aptes per la feina, des del punt de vista mèdic, i han rebut la formació adient en SSL.

° Document signat pels treballadors que acrediti que han rebut els EPIs.

Les empreses que hagin aportat aquesta documentació dins del mateix any, al participar en un acte anterior, podran substituir la documentació indicada per un document en el que certifiquin la vigència i un llistat actualitzat dels treballadors que participaran en aquest acte

- En cas que per la celebració de l'acte hagin d'accedir temporalment vehicles a la zona de circulació restringida del Turó de la Seu Vella, caldrà aportar un llistat amb les matrícules, per tal que el CTSVL els hi faciliti el document autoritzant la circulació.

- En el cas d'àpats amb muntatge de taules i cadires, plànol dels espais, on constin en la seva situació els elements a incorporar als espais en aquest planell constaran expressament els cables i passa-cables incorporats.

- En el cas que l'activitat requereixi disposar de potències elèctriques superiors a les que disposa el Conjunt Monumental, es requerirà:

° Per potències elèctriques fins a 50Kw: Memòria tècnica del muntatge signada per un tècnic que ha d'incloure el plànol de situació dels equips indicant les connexions que s'utilitzaran i passos de cables, i ubicacions dels controls tècnics.

° Per potències elèctriques superiors a 50Kw: Projecte elèctric signat per un enginyer i validat a l'Oficina de Gestió Empresarial de la Generalitat de Catalunya.

- En el cas que l'acte necessites d'estructures de gran format, s'aportarà projecte dels elements estructurals (escenaris, grades, estructures de suport,...)

- Proposta de totes les utilitzacions gràfiques del logotip, imatges o menció del Conjunt Monumental en els comunicats de l'acte (minuta, invitació, web,...).

- Tot el que no estigui acordat prèviament en el projecte tècnic de l'acte, corre el risc de no ser autoritzat per la persona responsable del CTSVL el dia de l'acte.

Tota aquesta informació haurà d'enviar-se mitjançant correu electrònic a l'adreça

- actes@turoseuvella.cat

5.2 Condicions generals a tots els espais

Seguretat i Salut laboral.

- Cal respectar un pas mínim per les sortides de 2 metres.

- Per sobre dels 2 metres d'alçada les escales no estan permeses, en cas necessari caldrà fer us de plataformes elevadores elèctriques, amb rodes de goma i que no superin el metre d'amplada i/o bastides segons la normativa vigent.

- Qualsevol teixit o material utilitzat caldrà que tingui tractament ignífug amb certificació mínima M1.

- El CTSVL està en procés de redacció d'un Pla d'Autoprotecció que indicarà les normes d'actuació en cas d'incendi, un cop estigui disponible es posarà a disposició dels usuaris que hauran de seguir les normes d'actuació en cas d'incendi.

- Totes les empreses han de complir la normativa sobre prevenció dels riscos laborals, constituïda per la llei 31/1995 a fi de promoure i vetllar per la seguretat i salut dels seus treballadors. A aquest efecte el CTSVL posarà a disposició dels proveïdors l'avaluació de riscos del Conjunt Monumental, un cop disponible.

- Serà obligatòria la presència d'un recurs preventiu per cadascuna de les empreses implicades a l'acte (coordinació d'activitats preventives), així com un coordinador de seguretat i salut laboral per part de la promotora. Els treballadors hauran de seguir les seves instruccions en matèria de seguretat.

- Tot el personal que treballi per les feines de muntatge, desmuntatge o realització de l'acte, haurà de dur els EPIs necessaris que es requereixin a l'avaluació de riscos de la seva feina i als establerts a la Coordinació d'Activitats Preventives.

Medi ambient i residus

- Tots els materials fungibles utilitzats per al muntatge (fustes, plantes, moquetes), així com les restes i elements de càtering hauran de ser retirats pel sol·licitant en acabar l'esdeveniment seguint la normativa ambiental vigent i amb el compromís de deixar els espais nets i lliures de tota deixalla abans dels següent horari d'apertura del monument.

- El CTSVL posarà a la disposició de l'organització contenidors de segregació de residus (ubicats en el Punt Verd existent en l'exterior) obligatòriament amb bossa.

- Els serveis de càterring hauran obligatòriament de segregar la fracció de vidre i dipositar-la al contenidor corresponent

- Totes els materials que no estiguin retirats, d'acord a aquestes instruccions, en el moment de l'obertura del monument, o en el moment acordat per escrit, prèviament amb el CTSVL seran retirats i/o per part del CTSVL passant a el sol·licitant els costos derivats de la retirada

Protecció dels espais i de les seves instal·lacions i de l'horari de visita al públic.

- Els actes a celebrar fora de l'horari d'obertura al públic, suposaran la utilització privativa del monument pel que el sol·licitant en disposarà de manera exclusiva, els actes a celebrar dins de l'horari d'obertura al públic, es suposaran en principi compatibles amb la presència de visitants, salvo petició i autorització expressa del CTSVL.

- Els aparells de so limitaran el volum per tal de garantir la seguretat dels paraments, escultures i altres elements del Conjunt Monumental, el Consorci podrà comprovar en nivell sonor i exigir la seva disminució i prohibir o aturar un acte en cas d'incompliment.

- Els ascensors d'ús públic, no estan autoritzats per moure mercaderies,

- No es podrà subjectar o fixar res a cap element arquitectònic, inclosos paraments, murs, trebols, columnes, baranes i tots els elements instal·lats hauran de ser autoportants.

- Els cables elèctrics es passaran pels passos ja definits i que disposen de la protecció corresponent. En el seu cas a part del passa cable per garantir la seguretat de les persones, caldrà protegir qualsevol punt de l'arquitectura dels edificis, cornises, baranes, capitells, mènsules, gàrgoles, portalades i paraments en general, amb una moqueta que garanteixi que el frec del cablatge no perjudicarà aquell element.

- En les sales amb climatització per terra radiant i en altres espais la resistència del terra és de 500 Kg/m2, a més de la resistència els terres han d'estar protegits de qualsevol suport com poden ser tarimes, o d'altres elements que poden trencar-los o ratllar-los.

- Està expressament prohibit dins dels espais monumentals:

° La utilització de pirotècnia, foc, i/o gasos inflamables, així com l'emmagatzematge d'objectes o materials susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.

° Cuinar a l'interior ja sigui per preparació de càterring o per show cooking a no ser que aquest sigui fred. A l'espai denominat aula taller les empreses de càterring estan autoritzades a remuntar les preparacions amb equipaments elèctrics, emplatat i utilitzar l'espai com a office.

° El vol de drons,

° L'entrada i circulació d'animals exclosos els gossos guia o els dels cossos de seguretat, o aquelles situacions permeses legalment.

° Les espelmes no estaran autoritzades, excepte que es garanteixi que la flama no afectarà a cap element arquitectònic, ni suposarà risc i que el sistema de recollida del residu de la cera líquida asseguri que aquest no es despendrà ni caurà al terra. En tot cas l'autorització per part del CTSVL haurà de ser per escrit

° En el cas de cerimònies nupcials, no es podrà decorar el sol de l'església o dels altres espais amb pètals de color ja siguin de flors naturals o artificials, ni altres elements que en ser trepitjats puguin tacar el terra.

° El llançament de confeti i/o arròs haurà de ser sempre manual i limitat a l'exterior de la portalada per on es faci la sortida dels nuvis, queda totalment prohibida la seva utilització a l'interior i la utilització d'elements mecànics (canons) pel seu llançament.

° Clavar, penjar i/o adossar materials en cap dels paraments, ni trebols dels espais.

Vigilància i neteja

- El CTSVL posa sempre a la disposició del sol·licitant dos membres del personal tècnic del consorci per la celebració de l'acte, una de les persones amb funció tècnica i l'altra de vigilància. El sol·licitant és el responsable però de controlar els accessos al monument.

- Tant a iniciativa del CTSVL, com a petició del sol·licitant es pot demanar una ampliació de la dotació dels serveis de vigilància i de neteja durant l'acte, el cost d'aquests serveis anirà a càrrec del sol·licitant i es prestarà per les empreses concessionàries del CTSVL al preu/hora estipulat a l'Ordenança fiscal que regula la taxa per la utilització d'espais i activitats que es porten a terme en el conjunt monumental del Turó de la Seu Vella de Lleida vigent.

- El personal del CTSVL tindrà la potestat d'aturar i donar per finalitzar un acte quan aquest sobrepassi els horaris previstos i autoritzats prèviament.

- El personal del CTSVL tindrà la potestat, d'aturar i/o prohibir una determinada activitat o un acte en el cas que la seva realització posi en perill la seguretat de les persones i/o la preservació del Conjunt Monumental. Tanmateix quan un acte s'aparti del tipus d'acte que va ser autoritzat pel CTSVL i tingui un us impropï d'acord als valors intangibles del Conjunt també podrà ser aturat i/o prohibit.

Condicions específiques respecte la pandèmia de la COVID19

Durant la celebració de qualsevol acte dins del conjunt monumental serà vigent el, protocol COVID19 del CTSVL que estigui vigent en aquell moment, essent responsabilitat de tots els participants el seu compliment així com de totes les ordenances dictades per les autoritats competents en aquest respecte.

Tots els sol·licitants rebran un exemplar del protocol del Consorci del Turó de la Seu Vella vigent en aquell moment, essent responsables de que els assistents al acte el coneguin.

Totes les empreses rebran un exemplar del protocol COVID19 del CTSVL vigent en aquell moment essent responsables de la seva comunicació i compliment per part dels treballadors.

Cada treballador, abans d'incorporar-se a les seves funcions a l'acte signarà un document d'autodeclaració responsable respecte a la COVID19

5.3 Condicions específiques de cada espai

1 – Església

L'Església presenta les següents característiques tècniques:

- Superfície
- ° Nau Central 369,31 m²
- ° Presbiteri 179,84 m²

- Transsepte Nord 189,79 m²
- Transsepte Sud 190,66 m²
- Aforament màxim
 - 480 persones, Nau Central
 - 580 persones, Nau Central + Transsepte
 - 80 persones, Presbiteri
- Accessos
 - Accés per 7 portalades diferents
 - Accés adaptat a persones amb mobilitat reduïda
- Serveis
 - Megafonia
 - Il·luminació zona altar/escenari
 - WIFI
 - Connexions
 - No està climatitzada
 - WC

L'Església no és apta per àpats ni degustacions.

2 – Claustre

- Superfície total: 1192,76m²
 - Galeria església: 380,62m²
 - Galeria canonja: 224,91m²
 - Galeria apòstols: 356,86m²
 - Galeria mirador: 226,69m² (desprotegida climatologia)
- Aforament
 - Màxim 1000 persones
 - Màxim cada galeria 250 persones
 - Màxim galeria apòstols 200 persones
 - Jardí o pati central apte per a celebracions
- Accessos
 - Accés porta Apòstols
 - Accés adaptat a persones amb mobilitat reduïda
- Serveis
 - Wi-Fi
 - Il·luminació
 - Connexions
 - WC (Canonja)

Per la realització d'àpats al Claustre, es necessària la protecció del sol amb moqueta, enganxada amb cinta de doble cara especial per no deixar residu al terra.

3 – Jardí del Claustre

- Superfície total: 777,82m2
- o Una part enjardinats

- Aforament
- o Màxim 100 persones

- Accessos
- o Accés porta Apòstols
- o No disposa d'accés adaptat a persones amb mobilitat reduïda

- Serveis
- o Wi-Fi
- o Connexions
- o WC (Canonja)

4 – Sala de la Canonja

- Superfície 259 m²

- Aforament
- o Màxim 200 persones assegudes / 300 peu dret

- Accessos
- o Accés porta Canonja o porta Apòstols
- o Accés adaptat a persones amb mobilitat reduïda

- Serveis
- o Wi-Fi
- o Il·luminació
- o Connexions
- o Climatització (calefacció)
- o WC

5 – Casa de la Volta

- Superfície
- o Sala 158 m2 / Pati 265 m2

- Aforament
- o Màxim 100 persones assegudes / 160 peu dret

- Accessos
- o Accés porta Canonja o accés independent des del carrer
- o Accés adaptat a persones amb mobilitat reduïda

- Serveis
- o Wi-Fi
- o Il·luminació
- o Connexions
- o Climatització
- o WC

6 – Castell del Rei

- Superfície
- 0 Sala 245 m2 / Coberta 235 m2/ Pati del Castell 500 m2
- Aforament
- 0 Màxim 180 persones assegudes / 200 peu dret
- Accessos
- 0 Accés porta Canonja o accés independent des del carrer
- 0 Accés adaptat a persones amb mobilitat reduïda
- Serveis
- 0 Wi-Fi
- 0 Il·luminació
- 0 Connexions
- 0 Climatització (Calefacció i fred)
- 0 Equip de projecció i de so.
- 0 WC

7 – Aula taller (sala pedagògica)

- Superfície
- 0 Sala 50 m2
- Aforament
- 0 Màxim 40 persones assegudes / 50 peu dret
- Accessos
- 0 Accés porta Canonja o accés independent des del carrer
- 0 Accés adaptat a persones amb mobilitat reduïda
- Serveis
- 0 Wi-Fi
- 0 Il·luminació
- 0 Connexions
- 0 Climatització (Calefacció i fred)
- 0 Equip de projecció.
- 0 WC

8 – Altres capelles i espais exteriors.

Consultar capacitats i característiques al CTSVL

Accessos.

L'accés amb vehicle al conjunt monumental està limitat per la mesura de la Porta del Lleó (únic accés rodat) que són amplada 2.82 metres i alçada 3,21 metres, la seva configuració no permet el pas d'autobusos y camions grans.

Model de contracte de lloguer d'espais al Turó de la Seu Vella de Lleida (document annex núm. 2)

D'una part

El Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida amb NIF Q25000423E i domicili social a Lleida, Turó de la Seu Vella s/n, gestor del Conjunt Monumental del Turó de la Seu Vella de Lleida, d'ara endavant el CTSVL, i actuant en el seu nom i representació el Sr. Miquel Pueyo i París, en la seva condició de President del Consorci.

I d'una altra part

XXXXXXXXXXXXXXXX amb CIF BXXXXXXX, domicili social C/ XXXXXXXXXXXXX20 de XXX d'ara endavant l'organitzador, i actuant en el seu nom i representació el Sr. XXXX amb DNXXXXXXXXXXXX en la seva qualitat de XXXXXXXX, manifesta la seva voluntat de contractar amb el Consorci pels béns, serveis i l'ús dels espais que a continuació es detallen per a la celebració dels actes que en aquest contracte es descriuen, i per tant,

Manifesten

Que per a la celebració de l'esdeveniment XXXXXXXXXXXXXI el qual es desenvoluparà el dia XX de XXXX de XXXX (sense incloure muntatge i desmuntatge), l'organitzador desitja llogar els espais monumentals i serveis del CTSVL.

Ambdues parts es reconeixen competència i capacitat jurídica per formalitzar el present contracte, ajustant-ho als següents pactes:

1. Lloguer d'Espais, equipaments i serveis

El Desglossament dels espais llogats, equipaments i serveis contractats així com les taxes aplicables, figuren detallats al pressupost, el qual figura annex al final del present contracte. La signatura del present contracte implica el reconeixement per ambdues parts de la validesa del pressupost.

1.1- Serveis contractats

Les taxes aplicables als serveis contractats són les previstes al pressupost annex al contracte. En concret els espais, el lloguer dels quals està inclòs en aquest contracte són, així com els serveis complementaris són:

- XXXXXXXXX
- XXXXXXXXX
- XXXXXXXXX

2. Forma de pagament i vigència

2.1 Pagament

El pagament del lloguer d'espais i equipaments i dels serveis haurà d'efectuar-se de la següent forma:

- 30% del total dels serveis contractats en la signatura del present contracte.
- 70% del total dels serveis contractats 30 dies abans de la data d'inici de l'esdeveniment.

(En el cas de contractes signats amb un termini inferior als 30 dies de la data d'inici el pagament serà del 100%).

El CTSVL es reserva el dret de sol·licitar un dipòsit previ o d'incrementar els ja sol·licitats atenent a les circumstàncies de l'esdeveniment.

2.2 – Anul·lacions i canvis de data

2.2.1 En cas d'anul·lació d'una reserva per part de l'organitzador, es procedirà de la següent manera,

- Si l'anul·lació és realitzada fins a dos mesos abans de la data el CTSVL procedirà a la devolució del total dels imports abonats fins a la data.

- Si l'anul·lació es produeix entre els dos mesos i fins a 30 dies abans de la data reservada el CTSVL procedirà a facturar en concepte de despeses de gestió un import equivalent al 30% del valor de del lloguer i serveis reservats, procedint a la devolució a l'organitzador dels imports cobrats que excedeixin aquest percentatge.

- Si l'anul·lació es produeix en un termini inferior als 30 dies de la data reservada el CTSVL procedirà a facturar en concepte de despeses de gestió un import equivalent al 50% del valor del lloguer i serveis reservats, procedint a la devolució a l'organitzador dels imports cobrats que excedeixin aquest percentatge.

En el cas d'anul·lació a càrrec del CTSVL es procedirà de la següent manera,

- Si l'anul·lació és per impagament de la factura final el CTSVL procedirà a facturar en concepte de despeses de gestió un import equivalent al 30% del valor del lloguer i serveis reservats,

- Si l'anul·lació és per motius de causa major no atribuïbles al CTSVL ni a l'organitzador, el CTSVL procedirà a la devolució total dels imports abonats, o en el seu cas a la reserva d'una altra data per la celebració de l'acte. L'anul·lació d'actes a l'aire lliure per motiu climatològic no es consideraran motius de causa major.

2.2.2 En el cas de sol·licitud de canvi de data, per part del sol·licitant, es procedirà de la següent manera,

- Tots els canvis de data estaran limitats a la disponibilitat dels espais en la nova data proposada.

- Els canvis de data que suposin un avançament respecte de la data inicialment prevista no generaran cap despesa de gestió.

- Els aplaçaments en la data inicialment prevista sol·licitats fins a dos mesos abans de la data inicialment prevista no generaran cap despesa de gestió.

- En els aplaçaments sol·licitats en un termini inferior als dos mesos abans de la data inicialment prevista el CTSVL procedirà a facturar en concepte de despeses de gestió un import equivalent al 30% del valor del lloguer i serveis reservats.

2.3- Vigència

La vigència del present contracte queda delimitada als dies de realització de l'esdeveniment, així com aquells que siguin precisos dedicats al muntatge i desmuntatge del mateix.

3. Obligacions del client

3.1- Obligacions generals

L'organitzador declara en aquest acte que coneix i s'obliga a seguir les normes marcades en l'ordenança de taxes i del protocol de lloguer d'espais del Consorci, vigents per 2021, aprovats pel Consell General del Consorci del Turó de la Seu Vella de data 14 de maig de 2021.

L'organitzador es compromet a lliurar tota la documentació tècnica d'acord al protocol de lloguer d'Espais i ha d'obtenir l'autorització del CTSVL,

L'organitzador assegura conèixer els màxims autoritzats d'aforament de cadascun dels espais contractats, així com els seus requeriments tècnics.

Una vegada finalitzat l'esdeveniment, L'organitzador s'obliga a deixar els espais en perfectes condicions i en el mateix estat en el qual les van trobar, els horaris de muntatge i desmuntatge tindran en compte l'obertura dels espais a la visita.

El CTSVL no es responsabilitza dels danys que puguin afectar als assistents, ni dels danys soferts pel material i maquinària de l'organitzador utilitzat i/o dipositat en els espais i sales del Turó de la Seu Vella, durant el muntatge, desmuntatge, preparació i celebració de l'acte, així com tampoc es responsabilitza de possibles furtus i/o robatoris en les seves instal·lacions.

3.2- Desperfectes

Qualsevol possible deterioració, trencament o pèrdua que es produeixi en el muntatge, transcurs de l'esdeveniment i desmuntatge, serà repercutit a l'organitzador si es determinés la seva responsabilitat en tal succés, havent aquest d'assumir la repercussió d'aquests costos, o bé, gaudint d'una setmana de marge per tramitar la cobertura dels mateixos a través de la pòlissa contractada pel client, si fos susceptible de cobertura.

3.3- Permisos

L'organitzador assegura tenir quants permisos i llicències fossin necessaris per realitzar l'esdeveniment ressenyat.

3.4. Indemnitat

Amb caràcter general i, de forma especial, enfront dels assistents a l'esdeveniment i les administracions públiques, l'organitzador ostenta la condició de promotor i organitzador de l'esdeveniment, amb total indemnitat del Consorci, sent a càrrec de l'organitzador l'obtenció de totes les autoritzacions municipals i governatives necessàries per a la celebració del mateix i la contractació i disposició efectiva dels serveis sanitaris i de seguretat legalment exigits així com del control d'accés al monument, aforament màxim, etc.

4. Contractació material audiovisual i serveis complementaris

Aquells serveis sol·licitats per l'organitzador, relatius a material audiovisual, mobiliari, traduccions, hostesses, ambientació musical, il·luminació, creativitat i altres serveis complementaris, es contractaran exclusivament a càrrec de l'organitzador.

5. Modificació de les condicions

El CTSVL es reserva la facultat de modificar aquestes condicions de mutu acord amb l'organitzador quan raons de força major així ho aconsellin.

En el cas que durant els dies de celebració dels actes, el contractista volgués ampliar les instal·lacions a utilitzar, sempre que estiguessin lliures i subjectes a disponibilitat, haurà de formalitzar-se per escrit una ampliació del mateix, i el preu d'aquestes noves reserves haurà d'abonar-se al moment de la seva signatura.

6. Sales annexes

El present contracte no inclou el lloguer ni la utilització per part de l'organitzador de la resta d'espais annexes, dependències, ni accessos propers al lloc que ocupi l'organitzador, excepte els expressament establerts en la clàusula 2.1

7. Pòlissa d'assegurances

L'organitzador, es compromet a subscriure una pòlissa d'assegurances amb una companyia d'assegurances que cobreixi tot risc que pugui produir-se durant la celebració de l'esdeveniment, exposició o qualsevol altra

activitat associada, com també per als dies de preparació, muntatge i desmuntatge, ja sigui respecte de les persones assistents als actes com també del personal contractat per a la realització dels treballs o prestació dels serveis precisos per a la celebració dels actes, havent de lliurar per escrit al CTSVL copia de la pòlissa d'assegurances i rebut vigent abans de començar la celebració de l'esdeveniment d'aquest contracte.

La pòlissa haurà de reflectir una cobertura de danys personals, materials i perjudicis econòmics per un capital mínim per sinistre d'acord al que disposa el Decret de la Generalitat 251/2006, el 6 de juny, a més caldrà que cobreixi danys ocasionats al Consorci durant el muntatge, desmuntatge, preparació i celebració de l'esdeveniment.

Queden exempts d'aquesta obligació, els casos que d'acord a l'article 2.3 de Decret de la Generalitat 251/2006, el 6 de juny, i segons el punt 3 del Protocol de condicions tècniques, econòmiques i administratives de lloguer d'Espais al Turó de la Seu Vella de Lleida punt 3. no estiguin subjectes a l'obligació de contractar l'assegurança de responsabilitat civil.

8. Força major

A l'efecte del present contracte, s'entendran totes aquelles causes que escapin del control de les parts contractants i impossibilitin la celebració de l'acte o la utilització de les instal·lacions arrendades.

9. Jurisdicció

Per a totes les qüestions que sorgissin en la interpretació i aplicació del mateix, les parts renuncien al fur propi que pogués correspondre'ls, i se sotmeten a la jurisdicció dels Jutges i Tribunals de la ciutat de Lleida.

10. Resolució

El present contracte s'extingirà quan ocorri algun dels següents suposats:

10.1. Incompliment d'algun dels pactes establerts en el present contracte per qualsevol de les parts.

10.2. Anul·lació dels actes i serveis objecte d'aquest contracte, amb les limitacions exposades en els articles anteriors.

10.3. Greus danys durant la utilització, muntatge o desmuntatge, en els locals, mobles i estris propietat del CTSVL.

10.4. Ús impropï de les instal·lacions del CTSVL

10.5. En cas de tractar-se de persona jurídica, quedarà automàticament resolt en la data en què es presentés escrit de sol·licitud de declaració d'estat de suspensió de pagaments o d'estat de fallida per a qualsevol de les parts contractants.

10.6. Mutu acord de les parts.

10.7. Força major o cas fortuït, d'acord amb l'establert en el pacte vuitè.

11. Protecció de dades

El CTSVL, en qualitat d'Encarregat del Tractament de dades de caràcter personal, tractarà les dades contingudes en els tractaments, titularitat de l'organitzador, en la seva qualitat de Responsable del Tractament, conforme a les instruccions d'aquesta i no els aplicarà ni utilitzarà amb finalitats diferents als estipulats per les parts en el present contracte.

El CTSVL es compromet a aplicar les mesures de seguretat requerides per la legislació vigent referent a les dades de caràcter personal. A aquests efectes, El CTSVL aplicarà les MESURES DE SEGURETAT segons el que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la normativa nacional en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres.

L'organitzador autoritza de manera expressa, precisa, inequívoca i informada al CTSVL a utilitzar les dades de caràcter personal facilitats per aquest, segons el qual estableix RGPD (Reglament General de Protecció de Dades) i la normativa nacional vigent. De la mateixa manera, la contractant ha estat informada de les següents dades:

Responsable del Tractament de les dades personals: Consorci del Turó de la Seu Vella de Lleida (CTSVL) amb C.I.F. Q2500423E, domicili social Turó de la Seu Vella, S/N 25002 Lleida, telèfon: 973230653, e-mail: administracio@turoseuvella.cat

Finalitat: Tractem la informació que ens facilita per formalitzar el present contracte, per al manteniment de la relació contractual, així com la prestació, ampliació i millora dels serveis que cada part pugui prestar partint del present contracte.

Conservació: Les dades personals proporcionades es conservaran mentre no és sol·licita la supressió per part de l'interessat i durant el temps necessari per complir amb les obligacions legals.

Destinataris: Les seves dades seran tractades pel CTSVL, per col·laboradors i prestadors de serveis.

Drets: Cada part pugui exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les seves dades i a la limitació o oposició del seu tractament, així com no ser objecte de decisions individuals automatitzades, dirigint-se al nostre domicili fiscal o mitjançant el correu electrònic, havent-se d'identificar degudament i sol·licitar clarament el dret a exercir.

Li informem que les seves dades seran incorporades en un tractament del qual és titular el CTSVL.

Amb la finalitat de promocionar el seu esdeveniment i de donar a conèixer a futurs clients el conjunt monumental, l'organitzador autoritza al CTSVL al fet que pugui fer esment del mateix a la seva pàgina web i xarxes socials, www.turoseuvella.cat facebook, linkedin, twitter: [@turoseuvella](https://twitter.com/turoseuvella). Així mateix, el Consorci es reserva el dret de realitzar i captar fotografies, vídeos, etc., d'aquells actes de l'esdeveniment que són públics per a la seva posterior difusió, si així s'estimés oportú, i respectant sempre la privadesa necessària d'aquells actes que per la seva dimensió no hagin de publicitar-se.

EL Consorci es reserva el dret d'acceptar o denegar l'ús de la seva imatge per a la promoció de l'esdeveniment, i per tant, el organitzadors es comprometen a lliurar prèviament tota la informació necessària i totes les accions de màrqueting associades a l'acte, les quals sempre i de forma preceptiva, hauran de ser supervisades i autoritzades per el Consorci.

I per a la seva constància s'estén el present contracte, en la data de la signatura electrònica del President del Consorci.

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Aquesta ordenança fiscal que regula la taxa per la utilització d'espais i activitats que es porten a terme en el conjunt monumental del Turó de la Seu Vella de Lleida, entrarà en vigor al dia 1 de gener de 2022 i romandrà en vigor fins que no es modifiqui o es derogui.

Contra l'esmentada aprovació definitiva es podrà interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, Secció del Contenciós, en un termini de dos mesos comptats des de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província.

Lleida, 24 de desembre de 2021

El president, Miquel Pueyo Paris