

INFORMACIÓN VINCULANTE PARA EL ALQUILER DE ESPACIOS DEL CENTRE DEL CARMÉ

La parte contratante de espacios del Centre del Carme de Valencia debe conocer y asumir los siguientes parámetros de uso del edificio:

El conjunto arquitectónico es un Bien de Interés Cultural. Ello implica un nivel de protección a tener en cuenta: no se pueden perforar paredes o suelos protegidos, ni colocar elementos que distorsionen la imagen del edificio en su concepción artística.

Los eventos en salas de exposición en curso deben respetar las obras marcándose las distancias con las mismas. Se deberán respetar las condiciones de temperatura, humedad e iluminación en las mismas. En caso de dañarse alguna obra, la parte contratante deberá asumir su restauración y/o valor de la obra.

Los eventos en los claustros deberán respetar los parámetros acústicos que marquen las ordenanzas municipales u otra normativa vigente.

La calle Museo, vía de acceso al centro, es una calle peatonal. La carga y descarga es de 7 a 11 horas. EL Consorci de Museus de la Comunitat Valenciana no se hace responsable de las sanciones que se puedan dar fuera de ese horario.

En las labores logísticas de carga y descarga se respetará al máximo el paso de transeúntes y se intentará ocasionar las mínimas molestias al vecindario. La salida nocturna se intentará hacer con el máximo sigilo.

Las empresas de catering deberán informar de la necesidad de potencia eléctrica; colocación de maquinaria extractora de humos; adaptarse al espacio señalado; limpiar el ofice tras el evento y respetar el mobiliario del centro.

Deberá comunicarse por escrito los proveedores contratados para el evento así como el personal que lleven, timing de montaje, etc...

Las visitas de inspección previas al evento deberán ser comunicadas y autorizadas y en todo caso serán atendidas por un responsable del centro.

Se establece una fianza de 500 euros que será devuelta una vez comprobado que las instalaciones no han sufrido daños.

En el caso de que el Centro del Carme ceda algún tipo de mobiliario (sillas, mesas, tarimas etc...) deberán ser transportadas al almacén correspondiente del que se extrajeron y en buen estado.

El horario del museo es de 11 a 21 horas por lo que si su evento se celebrara durante esas horas se evitará cualquier incidencia con los visitantes, procurándose la convivencia entre la actividad pública y el evento privado.

La parte contratante deberá sufragar los gastos extras del personal de seguridad, auxiliar de sala y/o entrada una vez superado el horario habitual del museo así como la limpieza posterior del evento. Igualmente si se precisa de técnicos audiovisuales. Las contrataciones actuales facturarán dichos servicios extras a la parte contratante directamente.

El Centre del Carme dispone de un seguro de responsabilidad civil.

EL SOLICITANTE

José Luis Pérez Pont

GERENTE DEL CMCV