

## Sol·licitud de lloguer de l'espai

LaFACT  
gestioespais@lafact.cat  
93 780 41 22

Data:

### Entitat | Empresa | Institució que sol·licita:

### Dades de l'entitat | Empresa | Institució que sol·licita l'espai

Adreça:

Telèfon:

Correu electrònic:

NIF-CIF:

### Persona de contacte

Nom i cognoms:

Telèfon:

Correu electrònic:

NIF-CIF:

### Com ens ha conegut?

Publicitat en mitjans impresos

Publicitat en mitjans digitals

Coneguts o amics

Publicitat a la Factoria Cultural de Terrassa

### Espai que es sol·licita

Auditori

Aula Magna

Sales d'exposicions 2

Sala d'Actes

Espai Romà Vallès

Sales d'exposicions 3

Sala A

Sala 5

Sales d'exposicions 4

Vestíbul

Garden

Serveis complementaris

Servei de decoració floral

Consergeria

Càtering extern

Taquilla

Guardaroba

Acomodació

Neteja externa

## Data de l'activitat per la qual es fa la sol·licitud de l'espai

Dia:

Mes:

Any:

Hora d'inici de l'acte:

Hora final:

Assistència aproximada:

## Preparació de l'acte

Si l'activitat requereix més hores d'utilització de l'espai (p. ex. assajos...), o algun altre espai del suport

Data:

Hora inici i final:

Espai:

## Observacions

## Breu descripció de l'acte

Tipus d'acte, temàtica (jornada, reunió, concert, conferència, sessió de treball, presentació de producte...) i assistència (nº aprox. de persones, personalitats, institucions convidades, etc.)

Tipus d'acte:  Obert al públic  Privat

Difusió de l'acte per part de l'entitat, empresa o institució:  Sí  No

## Serveis venda d'entrades

Servei de taquilla:  Sí  No

En cas de voler servei de taquilla, la gestió i venda d'entrades es farà:

A través de LaFACT  Autogestió per part del client

## Necessitats tècniques especials

- |                                    |                                    |  |
|------------------------------------|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Projector | <input type="checkbox"/> Micròfon  | <input type="checkbox"/> Faristol      |
| <input type="checkbox"/> Pantalla  | <input type="checkbox"/> Mobiliari | <input type="checkbox"/> Suport tècnic |

## Observacions

## Condicions de contractació:

### OPCIÓ 1: (reserves amb més de 6 mesos d'antelació):

1. Confirmació de la reserva **amb pagament de reserva prèvia d'espai (10% del lloguer d'1 dia de lloguer de l'espai)**

a) En el cas d'anul·lació per part del sol·licitant aquesta quantitat no serà retornada. La confirmació de la reserva serà efectiva un cop realitzat aquest pagament.

2. Amb 3 mesos d'antelació a l'acte:

a) Es tancarà el **pressupost** i el contractant **abonarà el 50%** del preu total del lloguer com a reserva definitiva

b) LaFACT restarà l'import de la reserva prèvia del (10%).

3. **Signatura del contracte de cessió d'espais.** Un cop abonat el 50%.

4. **Abonament 50% restant es realitzarà 5 dies abans de l'acte.** Així, abans d'iniciar l'acte el contractant haurà d'abonar el 100% del total.

5. Al finalitzar l'acte, si han hagut extres durant la realització, es liquidaran a posteriori.

### OPCIÓ 2: (reserves realitzades amb 3 mesos o menys d'antelació):

1. Confirmació de la reserva:

a) Tancament del **pressupost** i **abonament del 50%** del preu total del lloguer. Un cop abonat el 50%

2. **Signatura del contracte de cessió d'espais.**

3. **Abonament del 50% restant es realitzarà 5 dies abans de l'acte.** Així, abans d'iniciar l'acte el contractant haurà d'abonar el 100% del total.

4. Al finalitzar l'acte, si han hagut extres durant la realització, es liquidaran a posteriori.

**OPCIÓ 3:** (reserves realitzades amb 6 d'antelació) i AMB TAQUILLATGE

1. Confirmació de la reserva **amb pagament de reserva prèvia d'espai (10% del lloguer d'1 dia de lloguer de l'espai).**

a) En el cas d'anul·lació per part del sol·licitant aquesta quantitat no serà retornada.  
La confirmació de la reserva serà efectiva un cop realitzat aquest pagament.

2. Amb 3 mesos d'antelació a l'acte:

a) Es tancarà el pressupost i el contractant **abonarà el 50%** del preu total del lloguer com a reserva definitiva.

b) LaFACT restarà l'import de la reserva prèvia del (10%).

3. **Signatura del contracte de cessió d'espais.** Un cop abonat el 50%.

a) **Contractants amb taquillatge:** l'abonament del segon pagament de 50% es realitzarà un cop finalitzat l'acte i en aquest moment es farà el recompte de l'ingrés de les entrades venudes, es restarà l'import de l'última factura i s'abonarà a client els diners sobrants.

4. Al finalitzar l'acte, si han hagut extres durant la realització, es liquidaran a posteriori.

**OPCIÓ 4:** (reserves realitzades amb 3 mesos o menys d'antelació) i AMB TAQUILLATGE:

1. Confirmació de la reserva:

a) Tancament del **pressupost i abonament del 50%** del preu total del lloguer.

2. **Signatura del contracte de cessió d'espais.** Un cop abonat el 50%.

a) **Contractants amb taquillatge:** l'abonament del segon pagament de 50% es realitzarà un cop finalitzat l'acte i en aquest moment es farà el recompte de l'ingrés de les entrades venudes, es restarà l'import de l'última factura i s'abonarà a client els diners sobrants.

3. Al finalitzar l'acte, si han hagut extres durant la realització, es liquidaran a posteriori.

Pel que fa a les sales com Aula Magna, Aula A, Espai Galeria i Sales polivalents o d'exposicions. El contractant després d'omplir els documents de reserva i memòria descriptiva, realitzarà **l'abonament del 100% de total del pressupost i la signatura del contracte al mateix moment.**

## Condicions: Imatges i elements de comunicació

1. Qualsevol material que es vulgui col·locar a dins del nostre espai i fer servir com a senyalització, haurà d'estar validat amb LaFACT.
2. No es podrà fer ús del logotip de LaFACT a cap publicitat de l'acte del client. Totes les creativitats publicitàries hauran d'estar validades per LaFACT i en cap cas es podrà fer ús del logotip, tan sols s'utilitzaran les dades del client per indicar la localització de l'acte segons correspongui:
  - a) Factoria Cultural de Terrassa. Rambla d'Ègara 340
  - b) Garden de LaFACT. Campiones Olímpiques, 36
3. El client es compromet a presentar un projecte del muntatge previst i el previ de tots els materials d'imatge presents a l'acte per tal que LaFACT pugui revisar i comprovar la seva imatge corporativa.

## Condicions i normes d'ús generals:

1. El client anomenarà a una única persona responsable com a representant de les funcions de coordinar, organitzar i actuar com a interlocutor amb la persona responsable a LaFACT. També serà el responsable de què l'acte es faci seguint la normativa vigent pel que fa a seguretat i prevenció de riscos laborals.
2. El client es farà càrrec de la recepció, atenció al públic i del control d'entrada.
3. No es podrà accedir a les sales amb menjar o begudes. Fora dels espais pactats com a zona de càtering.
4. No es podrà fumar a les instal·lacions de LaFACT .
5. Qualsevol servei de càtering haurà de realitzar-se seguint les normes de LaFACT. No es pot cuinar, endollar fregidores... o qualsevol instrument que provoqui fum. S'hauran d'entregar plànols amb els punts de llums necessaris per a muntatge del càtering i validar-lo amb l'equip tècnic.
6. No es podran pegar, clavar, penjar o adossar materials o cartells a les parets. Únicament està permès a les portes de camerinos.

7. El client s'encarregarà del protocol de l'acte i, per tant, d'ubicar, gestionar i imprimir la cartelleria o indicacions corresponents.
8. El client es farà responsable de mantenir les instal·lacions en el mateix estat en què se les va trobar abans d'utilitzar-les. El client assumirà el cost de qualsevol desperfecte ocasionat de l'espai o al material cedit o del mateix espai.
9. El client haurà d'entregar el programa de l'activitat, la descripció de l'acte per escrit, així com els plànols d'implantació amb almenys tres setmanes d'antelació.
10. El client haurà d'entregar l'escaleta de l'acte una setmana abans i si s'han produït canvis fer-los arribar el més aviat possible.
11. No es podrà excedir l'aforament fixat per laFACT a cada espai. El personal de seguretat de LaFACT tindrà l'última paraula sobre aquest punt.
12. En cap cas es podrà bloquejar, dificultar l'accés, obstaculitzar o tancar les sortides d'emergència, la senyalització d'emergència, els extintors, polsadors d'alarma, detectors d'incendi, ni qualsevol altre element de seguretat i prevenció.
13. El client haurà de fer ús de la càrrega i descàrrega ubicat a Carrer Gabriel Querol s/n. Només en casos excepcionals i amb el consentiment de LaFACT es durà a terme aquesta activitat pel lateral del Carrer Torres García s/n.
14. El client no podrà fer ús del pàrquing privat de LaFACT i tampoc podrà aparcar vehicles a càrrega i descàrrega. Són zones privades i de pas.
15. Les instal·lacions elèctriques no poden ser modificades sense autorització prèvia de laFACT.
16. Els actes nocturns que sobrepassin l'horari habitual de tancament de l'espai (21h) hauran de tenir en compte que es cobrarà un suport extra de consergeria i vigilància nocturna.
17. LaFACT pot cancel·lar un acte si se supera el volum en decibels permesos a les ordenances municipals o si causen molèsties als veïns.
18. El muntatge s'acordarà i coordinarà amb el personal de LaFACT sempre hi haurà personal de la casa acompanyant a l'equip extern.
19. Pel que fa al desmuntatge, el contractant, un cop finalitzat l'acte, es compromet i fa responsable de retirar qualsevol element, material... que formi part de l'acte.

20. La recollida del material es farà el mateix dia de l'acte en acabar. En cas de no ser possible, es farà a l'endemà laborable. La persona responsable pactarà amb LaFACT quins són els horaris correctes per realitzar-ho i que no dificulti l'activitat normal dels espais i del personal.

21. Si durant la realització de l'activitat, el contractant vol duu a terme alguna activitat no prevista al contracte, haurà de demanar autorització a LaFACT per dur-la a terme.

22. La utilització del vestíbul, el hall, les zones de pas hauran d'aparèixer reflectits al contracte com a espai de lloguer, si no no es podrà fer ús d'aquests espais. S'hauran de respectar els moviments dels usuaris habituals i els horaris establerts, així com les normes de LaFACT.

23. El client haurà de disposar d'un segur de responsabilitat civil per al desenvolupament de l'activitat a LaFACT. Així mateix, respondrà per tots els danys i perjudicis, materials, personals i morals, derivats de la celebració de l'activitat, dels treballs de muntatge o desmuntatge o de qualsevol altre acte que sigui imputat, quedant LaFACT exempta de tota responsabilitat al respecte.