

1. NORMAS GENERALES

- 1.1. La persona solicitante se compromete al cumplimiento de las Normas de Uso de estos espacios municipales, así como de las normas legales vigentes sobre aforo, seguridad, normas higiénico-sanitarias, derechos de autor y cuantas otras puedan afectar a la celebración del evento previsto.
- 1.2. La instalación deberá quedar en las mismas condiciones en que se encontró, debiendo ser asumidos por la persona o entidad organizadora los gastos por reparaciones o reposiciones de materiales dañados o desaparecidos, así como las limpiezas excepcionales que pudieran requerirse.
- 1.3. La persona o entidad organizadora se compromete a respetar las directrices del Palacio en materia de gestión medioambiental y de residuos.
- 1.4. Las reservas se gestionarán con una antelación mínima de 10 días.
- 1.5. Las cancelaciones de reservas se harán por escrito. Si se realizan con menos de 5 días de antelación, estarán sujetas al abono del 25% del alquiler de la sala o espacio reservado.
- 1.6. En caso de reserva de todo un Palacio cuando se trate de eventos congresuales o de especial interés turístico, se estudiará la aplicación de una tarifa especial global que podría suponer como máximo una bonificación del 50%.
- 1.7. El Mirador, los vestíbulos y zonas de paso del Palacio de Congresos Europa y descansillos, zona ojival y zonas de paso del Palacio Villa Suso no estarán sujetos a tasa cuando se destinen a los siguientes usos: servicios de café, lunch o similares. Los vestíbulos del Palacio Europa y los descansillos, zona ojival y zonas de paso del Palacio Villa Suso tampoco estarán sujetos a tasa cuando sean utilizados como espacio de acreditación.

2. HORARIOS, PERSONAL Y EQUIPAMIENTO TÉCNICO-AUDIOVISUAL

- 2.1. Se incluye en las tasas vigentes el personal para la apertura de los Palacios en horario diurno (de 8.00 a 22:00 en el Palacio de Congresos Europa). En el caso del Palacio Villa Suso, será en días laborables de lunes a viernes, no así en fin de semana y festivos.
- 2.2. En las tasas vigentes se incluye el equipamiento técnico audiovisual disponible en cada sala, así como la atención por parte de un miembro del personal técnico de dichos medios audiovisuales en horario diurno (de 8.00 a 22:00 en el Palacio Europa). En Villa Suso será en días laborables de lunes a viernes, no así en fin de semana y festivos.
- 2.3. En las tasas vigentes no se incluye el uso del espacio más allá de las 22:00 o antes de las 8:00 de la mañana.
- 2.4. La apertura del Palacio Villa Suso en fin de semana, festivos y en horario nocturno se realizará para eventos especiales y supondrá hacerse cargo por parte de la persona o entidad solicitante de los gastos por la contratación del personal de apertura (dos personas) y el personal técnico de medios audiovisuales. La contratación la realizará el Palacio con las empresas concertadas por concurso.
- 2.5. Las reservas especiales nocturnas comprendidas entre las 22:00 y las 08:00 horas estarán gravadas con una tarifa especial por hora nocturna de 300,00 euros/HORA en el Palacio de Congresos Europa y de 110,00 euros/HORA/SALA en el Palacio Villa Suso, salvo en casos de concertación especial por necesidades organizativas del Palacio para la atención de montajes y desmontajes.
- 2.6. Si por razones del evento, se necesitara incrementar el servicio existente con otro personal y otras dotaciones, estos serán siempre a cargo del solicitante, que lo abonará directamente a las empresas adjudicatarias del Palacio de Congresos Europa y Palacio Villa Suso.
- 2.7. El horario de media jornada comprende de 8:00-14:00 o de 16:00-22:00.
- 2.8. En el caso de que la actividad pueda acogerse a alguna de las bonificaciones parciales previstas en la ordenanza o reciba una exención total de la tasa, la persona o entidad organizadora deberá asumir los costes de una persona de refuerzo por la atención del acceso al recinto y de una persona de refuerzo para la atención de los medios audiovisuales, si esta necesidad es requerida por el Palacio. En el Palacio Europa, este refuerzo se plantea para cuando se utilicen alguna de las siguientes salas: Auditorio Fco. de Vitoria, Auditorio María de Maeztu, (en estos casos se requerirá una persona de refuerzo para el acceso a cada una de las tres plantas en uso en ese momento), Sala Green Capital, Sala Olárizu o Sala Estíbaliz. Este personal será provisto por las empresas adjudicatarias de dicho servicio para el Palacio, de acuerdo con los precios establecidos en cada caso en el concurso de adjudicación.

3. SECRETARIA TÉCNICA AUDIOVISUAL

- 3.1. La organización del evento facilitará la escaleta y los materiales de las presentaciones a la secretaría técnica de medios audiovisuales con una antelación suficiente.
- 3.2. Se establece como sede de la secretaría técnica de audiovisuales la sala auxiliar María de Maeztu para este auditorio, y sala Angulema para las salas de la zona norte del edificio.
- 3.3. La organización cargará las presentaciones en los ordenadores habilitados en esas salas y será la responsable de que estén preparados para el momento de comienzo del evento.
- 3.4. El palacio de Congresos habilitará un sistema de comunicación directo entre el escenario de los auditorios y la cabina de medios audiovisuales para transmitir cualquier eventualidad que pueda darse durante la celebración del evento.

4. MONTAJE Y DESMONTAJE, CARTELERIA, DECORACIÓN, SEÑALÉTICA Y SALAS

- 4.1. La reserva de montaje y desmontaje comprenderá los espacios de uso y también aquellos otros cuya utilización quede imposibilitada para otro evento distinto.
- 4.2. La persona o entidad organizadora se compromete a supervisar todos los montajes y a respetar los horarios y condiciones acordados en cada caso. En los casos de montaje de stands, escenarios y similar, la persona o entidad organizadora garantizará la debida protección de los suelos, previamente al montaje de elementos.
- 4.3. Si la sala dispone de mobiliario fijo o semifijo, deberá solicitarse con 15 días de antelación y el Palacio enviará, con cargo a la persona o entidad organizadora, un presupuesto específico para alterar su disposición.
- 4.4. La modificación completa de decorados habituales del Palacio supondrá un coste adicional de un 25 por ciento de la tasa de alquiler del espacio reservado.
- 4.5. El primer día de montaje y el de desmontaje de las salas o espacios de uso solicitados por la persona o entidad organizadora tendrá una reducción de un 25 por ciento sobre la tasa a aplicar.
- 4.6. La instalación de elementos de decoración, cartelería, stands, servicios de catering, (o cualquier otro elemento) en los vestíbulos y zonas de paso, estará supeditada a la autorización expresa por parte del Palacio y al respeto del tránsito natural de los distintos públicos que deban acceder a las distintas actividades que convivan en ese momento en los Palacios.
- 4.7. La señalización se realizará sobre soportes exentos, no pudiéndose pegar ningún elemento en paredes, puertas, cristales o mobiliario.
- 4.8. La persona o entidad solicitante se compromete a no pegar ningún elemento (cartel, pancarta, etc.) en mesas, atril, columnas, paredes o puertas de las diferentes salas; a no permitir fumar en el interior de los Palacios; a informar al Palacio de las empresas y servicios concertados para el desarrollo del acto (pancartas, catering, flores...).

5. SERVICIO DE CATERING

- 5.1. Sólo podrá consumirse comida o bebida dentro del recinto, previa concertación, cuando sea provista por medio de una empresa de catering registrada, o por suministro de máquinas expendedoras en los espacios acotados para ello.
- 5.2. La empresa de catering del congreso deberá garantizar la protección de los suelos cuando se vaya a desarrollar alguna actividad que pudiera perjudicarlos: montaje de grifos de cerveza, barras temporales, etc.
- 5.3. La empresa de catering deberá realizar una limpieza básica del espacio utilizado para comedor, zona café, degustación, etc. Y especialmente, deberá encargarse de la retirada de la basura que la actividad del catering pudiera originar. Igualmente, deberá realizar una limpieza del espacio utilizado como Sala Auxiliar u office.
- 5.4. Las empresas de catering se comprometen a respetar las directrices del Palacio en materia de gestión medioambiental y de residuos.