

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO CENTRO DE CONGRESSOS DO CASTELO SANTIAGO DA BARRA (CCCSB)

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

(Objeto)

O presente documento tem por objecto definir as normas e os princípios de utilização a que deve obedecer a atividade do CCCSB, bem como as regras sobre o seu funcionamento, estabelecendo as condições gerais a que ficam sujeitos os contratos relativos à utilização do CCCSB.

Artigo 2.º

(Âmbito de aplicação)

O presente documento aplica-se a todos os utilizadores/promotores/organizadores que promovam qualquer tipo de evento nas instalações do CCCSB devidamente autorizado pela Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R. (TPNP).

Artigo 3.º

(Gestão e Promoção)

A gestão e a promoção do CCCSB é realizada pela TPNP, independentemente da promoção individual que cada utilizador/promotor/organizador possa efectuar de eventos por si promovidos.

Capítulo II

Funcionamento, Cedência e Utilização

Artigo 4.º

(Cedência)

1. O CCCSB é utilizado preferencialmente pela TPNP para a realização de eventos e actividades da responsabilidade directa da TPNP ou outras realizadas

ao abrigo de parcerias previamente estabelecidas entre a TPNP e outras entidades.

2. A cedência de utilização do CCCSB para a realização de eventos por entidades externas, públicas ou privadas, pessoas colectivas ou pessoas singulares, está sujeita a autorização da TPNP, que definirá as respetivas regras e condições.

Artigo 5.º

(Pedidos de utilização e solicitação dos espaços)

1. A TPNP só aceitará os pedidos de utilização das instalações e as solicitações de espaços do CCCSB se os mesmos forem efectuados com pelo menos oito dias de antecedência.
2. Os pedidos deverão ser dirigidos à TPNP, mediante requerimento dirigido ao Vice-Presidente da TPNP, em suporte papel, para a sua sede, localizada no Castelo Santiago da Barra, 4900-360, em Viana do Castelo, ou por e-mail para o endereço eletrónico centrodecongressos@portoenorte.pt, devendo o mesmo conter os seguintes elementos:
 - a. Identificação da entidade responsável pelo evento;
 - b. Indicação do nome ou designação que se pretende dar ao evento;
 - c. Descrição pormenorizada do evento que se pretende organizar e apresentação de todos os elementos necessários à correcta identificação do mesmo;
 - d. Especificação do espaço de que necessita (*layout* da ocupação prevista do espaço);
 - e. As datas pretendidas para a montagem e realização do evento;
 - f. Plano e a ficha técnica do evento e dos espaços complementares a utilizar;
 - g. Meios técnicos do CCCSB que pretendam utilizar;
 - h. Pessoal para apoio à realização do evento;
 - i. Especificar as menções publicitárias ou de outra índole que se pretendam afixar anexando desenhos, fotografias ou quaisquer outros suportes gráficos com indicação do local e modo como se pretende fixá-las;
 - j. Outros serviços.

Artigo 6.º

(Decisão sobre os pedidos de utilização)

1. A TPNP reserva-se o direito de apreciar as propostas, em função das atividades em causa, das instituições requerentes, do interesse cívico ou cultural do evento/iniciativa, bem como da oportunidade do mesmo.
2. Compete à TPNP analisar e decidir sobre os pedidos de cedência/utilização do CCCSB recebidos no prazo máximo de quarenta e oito horas, comunicando ao requerente a respetiva decisão, que, se favorável, deverá ser acompanhada de um orçamento calculado com base nas tabelas de taxas em vigor.
3. O orçamento a enviar ao requerente, após decisão favorável, irá acompanhado de minuta do contrato relativo à utilização do CCCSB, que seguirá o modelo que melhor se adaptar ao tipo de utilização pretendida e às infraestruturas ou equipamentos que deles constituírem objeto.
4. Os contratos relativos à utilização do CCCSB serão regulados pelo Direito Português e neles deverá ser inscrita uma cláusula atribuindo competência exclusiva ao foro da Comarca de Viana do Castelo.

Artigo 7.º

(Pagamentos)

1. Os preços devidos pelos utilizadores pela cedência temporária das instalações ou espaços do CCCSB, pela utilização de equipamentos ou serviços prestados serão estabelecidos contratualmente, de acordo com a tabela que se encontrar em vigor à data da celebração dos contratos.
2. Quaisquer pagamentos devidos à TPNP deverão ser efetuados por meio de cheque, transferência bancária ou depósito a efetuar em conta bancária a indicar pela TPNP.
3. O pagamento da cedência dos espaços do CCCSB deverá ser processado conforme contrato celebrado com o promotor ou do seguinte modo:
 - a. Pré-pagamento: 25% do valor total com IVA, na data da reserva do espaço, que constitui condição de garantia e de sinalização da reserva;
 - b. Até à data do evento, caso não sejam previamente acordadas outras condições de pagamento: 75% do valor total com IVA;
4. Se por algum motivo não imputável à TPNP uma pessoa, singular ou coletiva, tenha contratado com a TPNP a cedência temporária de espaço para a realização de um evento decidir não realizar o evento projetado ou não o puder realizar durante parte ou a totalidade do período acordado, a TPNP não ficará obrigada a reembolsar as quantias que já tenha recebido, mantendo-se tal

pessoa obrigada a efetuar os pagamentos relativos às despesas entretanto realizadas pela TPNP.

Capítulo III

CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A ORGANIZADORES DE EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E OUTROS EVENTOS

Artigo 8.º

(Horários de utilização dos espaços)

1. Os horários de montagem, de realização do evento e de desmontagem, são os constantes no contrato.
2. Em casos omissos, os horários a praticar são os seguintes:
 - a. Funcionamento do Centro de Congressos: 09H00 às 24H00;
 - b. Montagem e desmontagem da logística: 09H00 às 17H00.
3. O prolongamento dos horários em causa implica uma autorização prévia do CCCSB e o respetivo pagamento de acordo com tabela de preços em vigor.
4. A extensão do período de utilização dos espaços é possível, desde que não interfira com outros eventos agendados pela TPNP e depois de efetuado o competente requerimento por escrito e pagamento de acordo com tabela de preços em vigor.

Artigo 9.º

(Meios técnicos e humanos)

1. O CCCSB está dotado de um conjunto de meios técnicos específicos, necessários à realização de alguns eventos, meios esses da propriedade da TPNP e que só poderão ser manipulados pelo pessoal da TPNP, ou sob a sua supervisão direta.
2. Caso o promotor do evento necessite de instalar meios técnicos suplementares adequados ao espaço, deverá solicitá-los ou solicitar autorização à TPNP, desde que os mesmos constem do requerimento/pedido inicial.
3. A TPNP reserva-se o direito de, durante a preparação/realização do evento ter presente o pessoal que entenda necessário para zelar pela boa gestão e utilização do(s) equipamento(s).

Artigo 10.º

(Responsabilidade Civil, seguros, taxas e licenças)

1. É da responsabilidade do promotor do evento requerer e obter todas as licenças, autorizações e contratos necessários à realização do mesmo, devendo suportar os respetivos encargos.
2. O promotor fica obrigado a subscrever e a manter, durante todo o período de cedência, um seguro de responsabilidade civil, cobrindo danos nas instalações e em pessoas, causados pelo próprio, seus empregados, agentes ou subcontratados e ainda pelos expositores ou seus subcontratados e pelos visitantes por si acreditados.
3. Este seguro deve cobrir danos patrimoniais e não patrimoniais ocorridos em qualquer parte dos espaços do CCCSB.
4. O promotor deverá apresentar os documentos comprovativos da documentação referida no ponto 1, 2 e 3 do presente artigo com a antecedência mínima de quarenta e oito horas relativamente ao início do evento.
5. O não cumprimento das supras referidas obrigações dá à TPNP o direito ao cancelamento da cedência do espaço do CCCSB, mesmo que o promotor já tenha liquidado parte ou o total do valor do orçamento apresentado.

Artigo 11.º

(Segurança e Policiamento)

1. É da responsabilidade do promotor do evento a garantia da presença policial, médica e bombeiros, em eventos cuja natureza a legislação em vigor assim o exija.
2. O plano de policiamento e de segurança do evento deverá ser partilhado pelo promotor com a TPNP, cabendo aquele entregar cópia(s) do(s) referido(s) plano(s) até quarenta e oito horas antes do evento.

Artigo 12.º

(Furtos e Roubos)

1. A TPNP declina qualquer responsabilidade por eventuais roubos ou furtos do material exposto nas instalações do CCCSB e em geral, por danos causados pelo evento e dele resultante.
2. O promotor tem a responsabilidade de fazer os seus próprios seguros no que ao material exposto diz respeito.

Artigo 13.º

(Controlo de Entradas)

1. O controlo de entradas nas instalações do CCCSB é assegurado pela TPNP no que se refere ao promotor, seus agentes e subcontratados.
2. O controlo de entradas é assegurado pelo promotor no que se refere a expositores e seus funcionários, agentes ou subcontratados e ainda no que se refere a participantes, visitantes, convidados e público em geral.
3. A TPNP reserva-se o direito de limitar o número de participantes ou visitantes sempre que considere estar em risco a segurança de pessoas e/ou bens.

Artigo 14.º

(Controlo das instalações)

1. A TPNP gere a operação das instalações e poderá utilizar qualquer parte das mesmas a qualquer hora e momento de modo a assegurar essa operação.
2. A TPNP poderá solicitar a saída de qualquer pessoa durante o período de cedência das instalações sempre que considere que a mesma está a perturbar a correta utilização das instalações do CCCSB, no entanto deverá, sempre que possível, consultar previamente o organizador antes de retirar qualquer pessoa das Instalações.

Artigo 15.º

(Entrega das instalações após cedência)

1. O promotor do evento é responsável pelas atividades desenvolvidas e pelos danos que causarem às instalações do CCCSB, nomeadamente por pessoal por si contratado ou que, por qualquer forma, esteja ao seu serviço
2. O promotor é responsável por quaisquer danos ou reclamações, incluindo custos de utilização por terceiros, associados ao incumprimento da desocupação das instalações
3. O promotor tem o direito de inspecionar o estado das instalações antes do período de cedência e não mais do que quarenta e oito horas depois do seu fim.
4. A TPNP, findo o evento, inspecionará as instalações do CCCSB, determinando se qualquer dano, eventualmente existente nas instalações, foi provocado nas mesmas como resultado do evento, devendo lavrar sempre um auto de vistoria.
5. No caso de existência de danos nas instalações do CCCSB, resultantes do evento em causa, a TPNP notificará o promotor, até quarenta e oito horas após

o fim do período de cedência, da natureza e extensão de eventuais danos, dando um prazo de dez dias para reparação dos mesmos.

6. Caso tal reparação não suceda a TPNP poderá reparar os danos a expensas suas, enviando *a posteriori* o pedido de ressarcimento ao respetivo promotor.

Artigo 16.º

(Disposições finais)

A atividade do CCCSB rege-se pelo presente instrumento e pelo contrato a celebrar entre as partes.