

CONDICIONS D'UTILITZACIÓ DEL MONESTIR DE S. MIQUEL DELS REIS

1. **SOL·LICITUD.** S'ha de presentar una sol·licitud formal avalada per escrit per una institució pública que acredite l'interés públic i justifique la cessió de l'espai.
2. **DESPESES.** Totes les despeses del muntatge i desmuntatge, les derivades del compliment de les clàusules d'aquestes condicions, així com qualsevol altra de derivada de possibles danys o perjudicis aniran a càrrec de la institució peticionària, que haurà d'informar immediatament tant a la Biblioteca Valenciana com a l'empresa de manteniment de qualsevol mal o mal ús ocasionats.
3. **ÚS.** L'ús de les instal·lacions ha de ser compatible amb el valor artístic i arquitectònic d'aquestes, la dignitat dels espais o els usos habituals de l'edifici com a biblioteca. Específicament:
 - No es pot penjar cap element en els murs de l'edifici, ni de manera temporal ni de manera fixa.
 - No es pot cuinar ni utilitzar-se foc en cap cas.
 - No es poden alterar els elements permanents de senyalització de la Biblioteca Valenciana, així com de les exposicions que en aquell moment s'hi exhibisquen.
 - El plantejament i desenvolupament de l'acte serà conforme al pla d'evacuació de l'edifici i la resta de normativa de seguretat.
 - La institució peticionària facilitarà a la Biblioteca Valenciana tota la informació sobre l'acte en qüestió (muntatge, organització, etc.). Aquest *planning* haurà de ser supervisat pels tècnics de la Biblioteca Valenciana, els quals proposaran, si és el cas, les oportunes correccions del *planning* inicial.
 - Tot això haurà de fer-se amb el temps suficient, mai inferior a 72 hores.
4. **SEGURETAT.** L'empresa sol·licitant està obligada a contractar la seguretat addicional demanada per la Biblioteca Valenciana, siga aquesta en el muntatge o desmuntatge, siga durant l'acte en si.
Aquesta seguretat addicional haurà de ser contractada a través de l'empresa concessionària del dit servei al monestir de Sant Miquel dels Reis.
5. **MANTENIMENT.** L'empresa sol·licitant està obligada a contractar els servicis dels tècnics de manteniment que indique la Biblioteca Valenciana, siga aquesta en el muntatge o desmuntatge, siga durant l'acte en si.
Aquest servei haurà de ser contractat a través de l'empresa concessionària del servei de manteniment al monestir de Sant Miquel dels Reis.

6. **NETEJA.** L'empresa sol·licitant està obligada a contractar la neteja addicional demanada per la Biblioteca Valenciana, siga aquesta en el muntatge o desmuntatge, siga durant l'acte en si.
Aquesta neteja addicional haurà de ser contractada a través de l'empresa concessionària del dit servici al monestir de Sant Miquel dels Reis.
7. **INSTAL·LACIONS.** La utilització d'instal·lacions elèctriques, de llanterneria o de comunicacions de l'edifici ha de fer-se amb consentiment i d'acord amb l'empresa de manteniment concessionària del dit servici al monestir de Sant Miquel dels Reis.
8. **APARCAMENT.** Només es permetrà l'accés a l'interior del recinte als vehicles implicats necessàriament en la realització de l'acte i aquells altres l'entrada dels quals siga necessària per qüestions protocol·làries.
Els vehicles particulars hauran d'aparcar en l'exterior del recinte. Està prohibida la utilització del recinte interior com a aparcament en horari nocturn, excepte durant la duració de l'acte.
9. **DATES DE MUNTATGE, ENTRADES I EIXIDES.** Els dies necessaris per al muntatge, realització de l'acte i desmuntatge d'aquest seran acordats prèviament amb la Biblioteca Valenciana.
Per a l'entrada en el recinte, haurà de comunicar-se prèviament la identitat de les persones autoritzades (noms, cognoms i documents d'identitat), així com els models i matrícules dels vehicles.
10. **LOGOS.** En la publicitat associada a l'acte, haurà d'incloure's el logo de la Biblioteca Valenciana junt amb el de la Generalitat Valenciana, d'acord amb la normativa vigent.
11. **PRESENTACIONS.** En cas de presentacions de llibres, s'hauran d'entregar dos exemplars a la Biblioteca Valenciana amb antelació a la realització de l'activitat. Aquests quedaran en poder de la Biblioteca.
12. **GRAVACIONS.** En cas de gravacions d'audiovisuals, s'haurà d'entregar un exemplar a la Biblioteca Valenciana, una vegada aquest audiovisual s'haja fet públic.
13. **LLOGUERS-PATROCINI.** Quan l'acte proposat tinga una naturalesa privada, l'entitat sol·licitant haurà d'assumir el pagament de les taxes d'ús d'aquest espai que haja establert el Consell. Mentre aquestes taxes no estiguen regulades, haurà d'aportar una quantitat semblant a les existents en altres espais BIC en forma de patrocini, assumint el pagament d'alguna activitat cultural de la Biblioteca Valenciana. El dit pagament es farà abans de la realització de l'acte proposat.

La cessió de l'espai està condicionada a l'acceptació i compliment de les clàusules anteriors per la institució peticionària i a l'aprovació del projecte per la direcció de la Biblioteca Valenciana.