

BASES PARA LA OCUPACIÓN DE DISTINTAS SALAS DEL PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE SANTANDER, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES A FAVOR DE LOS DAMNIFICADOS POR LA DANA DE VALENCIA

El Ayuntamiento de Santander, a través de su medio propio, la Empresa Municipal de Turismo de Santander, pone a disposición la ocupación del Palacio de Exposiciones al objeto de llevar a cabo actividades a favor de los afectados por la DANA de Valencia.

1.- OBJETO

Estas bases tienen por objeto regir la autorización de uso puntual sin coste de espacios del Palacio de Exposiciones y Congresos de Santander para aquellas empresas, sociedades, asociaciones, grupos de artistas u organizadores que deseen llevar a cabo actividades solidarias (mercadillos, ferias, charlas, actuaciones, conciertos...) cuya recaudación se destine a ayudar a los afectados por las graves inundaciones acontecidas en Valencia el 30 de octubre de 2024.

2.- DURACIÓN

Las actividades podrán desarrollarse entre el 19 de diciembre de 2024 y 29 de enero de 2025.

3.- SOLICITUDES

Las solicitudes deberán efectuarse por escrito al correo electrónico: palaexpo@ayto-santander.es

El plazo de solicitudes finalizará el 30 de noviembre de 2024 a las 14:00hrs, debiendo constar los datos del organizador:

- Razón Social
- Dirección de correo postal
- CIF
- Nombre, email y teléfono de contacto directo del interlocutor responsable de la actividad

Los eventos deberán adaptarse a los horarios y requerimientos del Palacio de Exposiciones y Congresos. Para ello, la entidad solicitante deberá presentar un breve proyecto detallando el contenido, los recursos con los que cuenta para llevarlo a cabo, así como horarios y fechas solicitadas, conforme al formulario establecido al efecto.

La presentación de dicha solicitud conlleva la conformidad expresa de todas las cláusulas recogidas en las presentes bases.

4.- COMITÉ DE SELECCIÓN

El Ayuntamiento de Santander dispone de un Comité de Selección conformado por:

- Responsable de la Concejalía de turismo y dinamización social
- Responsable del Palacio de Exposiciones y Congresos
- Responsable de la Concejalía de Cultura

Éste se reunirá el 2 de diciembre de 2024 para estudiar las propuestas presentadas y establecer la selección de eventos en base a los siguientes criterios:

- Cumplir con los requisitos solicitados.
- Alcance de público potencial de la actividad.
- Donativo destinado una vez deducidos los gastos (íntegro o porcentaje)

En el plazo máximo de 2 días laborables, el comité de selección dará a conocer los proyectos seleccionados y se pondrá en contacto para la formalización de la relación entre organizador y Palacio de Exposiciones.

Una vez aceptados todos los proyectos, estos serán integrados en un programa global de actividades al que se dará visibilidad a través de medios de comunicación propios del ayuntamiento y/o sus entidades dependientes.

5.- REQUISITOS.

Presentar las solicitudes en tiempo y forma.

Aceptación de las condiciones y obligaciones descritas en las presentes bases.

Deberá cumplir normativa en materia de seguridad y salud.

El evento propuesto deberá adaptarse a la legislación vigente que le sea de aplicación.

6.- RECAUDACIÓN

Las cuantías donadas en cada caso se harán públicas a través de los medios adecuados, para lo cual, los organizadores deberán facilitar un informe final de la ejecución de su evento, indicando la afluencia real, destinatario de los fondos, recaudación total y donativo realizado, aportando justificante del mismo.

7.- CONDICIONES Y OBLIGACIONES

- a) Deberá existir autorización de colaboración en forma de formulario entre el Palacio de Exposiciones y el organizador.
- b) El organizador deberá presentar el balance de ingresos y gastos del evento, en el que se indique la cantidad finalmente destinada a los fondos solidarios.
- c) El organizador se compromete a donar la recaudación total o parcial en el número de cuenta señalado en el formulario a favor de los afectados por la Dana de Valencia.

- d) Las salas incluyen iluminación y sistemas de megafonía propios ya instalados. Todos los costes o gastos indirectos de la contratación de servicios añadidos serán asumidos por el organizador, como pueden ser equipamientos adicionales de salas, servicios de catering, recepción y atención a asistentes, etc.
- e) El Palacio de Exposiciones asumirá los costes de mantenimiento y limpieza básicos incluidos en los contratos de mantenimiento de las instalaciones. En caso de que el acto requiera la prolongación del servicio, los costes serán repercutidos al organizador directamente por la empresa adjudicataria en concepto de “Tarifa de limpieza y prolongación de jornada”.
- f) La responsabilidad de la actividad dependerá exclusivamente del organizador que lo solicita, que verificará que se cumplen todas las medidas de seguridad y se obliga al cumplimiento de las normas de uso de la instalación municipal.
- g) Ayuntamiento de Santander y Palacio de Exposiciones estarán presentes en todo el material promocional de evento con los logotipos correspondientes, independientemente de los que se deseen añadir por parte del responsable de la actividad. Previamente a la celebración del evento, se enviarán los diseños de soportes de comunicación y publicidad a los responsables de las instalaciones.
- h) El Ayuntamiento de Santander participará en los actos de presentación del evento y/o ruedas de prensa derivados del mismo, figurando en todo el plan de medios de comunicación programado al efecto.
- i) El organizador deberá cursar invitación a participar en actos institucionales al Ayuntamiento de Santander, representado por Alcaldía o en quien delegue.
- j) El Ayuntamiento de Santander quedará autorizado para elaborar todo tipo de publicidad, comunicados de prensa, etc., sobre su contribución como promotor del evento
- k) Se incluirá enlace en la web del evento, si hubiese, un link directo de acceso a la web del Palacio de Exposiciones y Congresos www.palaciodeexposicionesycongresos.es con objeto de promocionar el portal.