

REGULAMENTO GERAL

ESPAÇOS FUNDAÇÃO CHAMPALIMAUD

CONDIÇÕES PARA RESERVA DE ESPAÇOS

1º - Objeto

1. O presente regulamento estabelece as normas gerais de utilização do Auditório, Anfiteatro exterior, Centro de Exposições e salas de reunião, adiante abreviadamente designados por espaços, enquanto unidades com utilização autónoma integradas no “Champalimaud Centre for the Unknown”, sito na Avenida Brasília, Lisboa, propriedade da Fundação D. Anna de Sommer Champalimaud e Dr. Carlos Montez Champalimaud, adiante designada abreviadamente por Fundação, a cujo integral cumprimento fica vinculada qualquer pessoa, particular ou colectiva, que tenha contratado a realização de um evento nesses espaços.
2. Todos os participantes do evento, seja a que título for e sob responsabilidade do Cliente, estão obrigados ao cumprimento integral do presente regulamento.
3. São considerados eventos todas as reuniões, conferências, congressos, debates, seminários, tertúlias, workshops ou qualquer encontro cultural, empresarial, comercial ou social, incluindo a realização de espetáculos.
4. O aluguer do Auditorium tem incluída a utilização do equipamento descrito no rider técnico.

2º - Procedimento para reserva de espaço

1. O interessado na realização de um evento nos espaços deve solicitar a sua reserva, por escrito, ao Departamento de Eventos da Fundação, auditorio@fundacaochampalimaud.pt, nos termos do número seguinte.
2. No pedido a que se refere número anterior o proponente deve:
 - a) Identificar a entidade responsável pelo evento e respetivos contactos;
 - b) Indicar o nome ou designação que se pretende dar ao evento;
 - c) Fazer uma descrição pormenorizada do evento que se pretende organizar e apresentar todos os elementos necessários à sua correta identificação, incluindo, entre outros, data pretendida, horário e duração, finalidade, público-alvo, eventuais patrocinadores, meios de comunicação ou outros;
 - d) Especificar o espaço: capacidade e configuração pretendidas;
 - e) Indicar, quando possível, os equipamentos que pretendem afetar à realização dos eventos;
 - f) Indicar, quando aplicável, os serviços complementares pretendidos;

- g) No caso de eventos com venda de bilhetes, indicar os preços previstos;
- h) Prestar outras informações adicionais que sejam relevantes;

3. Casos se verifique a disponibilidade do Espaço para a data pretendida, a Fundação responderá ao pedido apresentado enviando uma proposta com os respetivos termos e condições aplicáveis, acompanhada de um orçamento prévio e descritivo, que ficará sujeito a ajustamento face ao que eventualmente venha a ser contratado pelo interessado, ficando assegurado um prazo de 48 horas para que o interessado manifeste a sua eventual concordância e confirme o interesse na marcação do evento para a data solicitada.
4. A garantia de disponibilidade de data prevista no número anterior não se aplica a pedidos efetuados com menos de 30 (trinta) dias de antecedência relativamente à data pretendida, sem prejuízo de o cliente poder proceder a marcação da data, uma vez aprovada a proposta e verificada a manutenção da disponibilidade do Espaço.
5. Tendo o cliente interessado optado pela aceitação das condições da proposta, este pagará uma quantia correspondente a 50% do respetivo valor total, para marcação definitiva do Espaço.
6. O Cliente deverá efetuar o pagamento do valor remanescente de 50% da proposta até às 24 horas antecedentes à realização do evento.
7. Salvo o prévio e expreso consentimento prestado por escrito pela Fundação, o Cliente não poderá ceder a data marcada nem substituir um evento programado por um outro evento.

3º Acreditação de pessoal

1. As pessoas ao serviço do Cliente, sejam participantes no evento ou entidades terceiras que prestem serviços no âmbito do mesmo, deverão exibir uma credencial, em lugar visível, que os identifique e os relacione com a entidade ao serviço de quem se encontrem, devendo estes nomes constar de lista a ser entregue nas 24 horas antecedentes à data prevista para o início de montagem do evento.
2. A acreditação das pessoas referidas no número anterior compete ao Cliente, o qual deverá utilizar o tipo de cartão identificativo previamente acordado com a Fundação.
3. A Fundação reserva-se o direito de, a qualquer momento e através dos seus serviços, confrontar a identidade do portador da credencial pela forma como entender como mais expedita.
4. A posse dessa credencial apenas confere ao seu titular o direito de aceder às áreas necessárias ao evento.

4º - Supervisão e Fiscalização pela Fundação

1. A Fundação reserva-se o direito de supervisionar e fiscalizar utilização dos Espaços, orientando e fiscalizando a realização de todos os eventos que nele tenham lugar.
2. No desempenho da sua função de supervisão e fiscalização, a Fundação, ou quem a represente no local para o efeito, poderá emitir instruções, incluindo verbais, face a uma situação que requeira intervenção imediata, directivas ou normas que se mostrem necessárias a uma eficaz coordenação das actividades em curso durante o dia ou dias em que decorra o evento, bem como as que se revelem indispensáveis à manutenção da segurança e condições de comodidade e higiene das instalações, sendo o cliente ou as pessoas ao seu serviço, obrigados a respeitar as orientações ou instruções que forem transmitidas.
3. A Fundação tem o direito de fazer cessar os trabalhos de montagem e/ou desmontagem, bem como a realização do evento, caso se verifique que o Cliente ou as pessoas ao seu serviço não estejam a cumprir as disposições legais e/ou contratuais aplicáveis, ou as ordens e instruções emitidas no exercício do direito de fiscalização e supervisão da Fundação.

5º - Controle de público, segurança interna e limpeza das instalações

1. O sistema de controlo de acessos de cada evento, bem como o seu planeamento, no interior e exterior dos Espaços, é uma tarefa exclusiva da Fundação e será incluída na proposta apresentada nos eventos que não estabeleçam a emissão de bilhetes, sem prejuízo de o cliente e a Fundação poderem acordar previamente a implementação de outros sistemas, procedimentos ou ações específicas.
2. Os serviços de segurança extra durante o evento são da inteira responsabilidade do cliente.
3. Para montagens e desmontagens que ocorram fora do horário normal de funcionamento da FC é obrigatória a contratação de segurança extra.
4. A vigilância realizada pelos serviços da Fundação não diminui a responsabilidade do Cliente quanto à obrigação de indemnizar pela totalidade dos prejuízos ou danos causados nas instalações, equipamentos ou materiais, decorrentes de conduta culposa ou negligente do Cliente, participantes no evento ou pessoal ao seu serviço.
5. O Cliente é o único responsável por garantir que não será, em caso algum, dificultado ou restringido, ainda que apenas durante parte do evento, o acesso livre e desimpedido às saídas de emergência dos Espaços, obrigando-se a respeitar e fazer respeitar, todas as normas de segurança aplicáveis, internas ou legais.
6. De modo algum poderá ser obstruído ou dificultado o acesso aos meios e equipamentos de emergência que os Espaços ou os serviços de urgência externos possuam.

7. O Cliente obriga-se a não permitir o acesso aos Espaços de um número de pessoas superior ao previsto e autorizado ou que seja suscetível de pôr em risco a segurança de pessoas e bens.
8. O Cliente ou o pessoal ao seu serviço no evento, obriga-se a comunicar de imediato à Fundação qualquer acontecimento que venha a ter lugar nas áreas em uso, que seja suscetível de pôr em causa a segurança, higiene ou comodidade das instalações, nomeadamente todo e qualquer acontecimento que possa exigir um reforço das medidas de vigilância, segurança, controle de público, manutenção ou de limpeza.
9. Os espaços serão cedidos devidamente limpos, sem prejuízo dos serviços de limpeza efetuarem intervenções pontuais sempre que se justifique, estando este serviço discriminado no orçamento global de aluguer do espaço.
10. Os serviços de remoção do lixo ou outros materiais resultantes da montagem e/ou desmontagem do evento ou de serviços adicionais solicitados pelo Cliente ou, no entendimento unilateral da Fundação, necessários para a manutenção dos bons níveis de higiene e conforto dos espaços, face à tipologia do evento e seu público, serão fornecidos pela Fundação sendo o seu preço faturado autonomamente ao Cliente.
11. O Cliente e demais participantes do evento têm conhecimento de que os Espaços e as áreas adjacentes do complexo onde este se integra estão sob a vigilância permanente de um circuito fechado de televisão, envolvendo a gravação de imagens.

6º - Assistência médica e policial

1. Quando aplicável, é da exclusiva responsabilidade do Cliente assegurar a presença de assistência médica e/ou Bombeiros, bem como da PSP, o que será realizado em conformidade com as disposições legais aplicáveis a cada tipo de evento, ou, nas situações em que tal não seja exigível, poderá ser assegurado pela Fundação, mediante prévia solicitação expressa do Cliente, sendo estes serviços discriminados na proposta.

7º - Horário de utilização

1. A utilização dos Espaços obedecerá ao horário estipulado entre a Fundação (dias úteis, das 08h00 às 20h00 - 12h) no âmbito da proposta, quer no que respeita ao evento quer à montagem e/ou desmontagem do mesmo.
2. Cada hora, para além das 12h, terá um custo de 10% do valor do espaço contratado.

8º - Preservação das condições estruturais, técnicas e estéticas

1. O Cliente não poderá efetuar nenhuma obra, intervenção ou mera adaptação que cause dano nas áreas cedidas, nem poderá, sem o prévio e expresso consentimento, afixar, pregar ou colar o que quer que seja nas paredes, pavimento, pilares, teto, ou outros locais que compõem os Espaços, nem poderá cortar, perfurar ou pintar tais elementos, comprometendo-se a manter os espaços tal como os encontrou, devendo, ainda, observar as normas ou instruções emitidas pela Fundação que respeitem a estética e segurança das instalações.
2. O Cliente obriga-se a restituir o espaço cedido nas mesmas condições em que o recebeu, assumindo a responsabilidade pelo pagamento integral das obras que a Fundação venha a executar para repor a situação preexistente.

9º - Responsabilidade por danos causados à Fundação ou terceiros

1. O Cliente será o único responsável perante a Fundação pelos danos ou prejuízos causados nos espaços por pessoas ao seu serviço, pelos participantes ou pelo público que ocorra ao evento, assumindo ainda a total responsabilidade pelo pagamento a terceiros de quaisquer indemnizações que se venham a mostrar devidas e que tenham origem em conduta dolosa ou negligente daqueles.
2. O Cliente assume a responsabilidade exclusiva por qualquer situação originada por furto, roubo, perecimento ou deterioração de qualquer equipamento, materiais ou bens que se encontrem nos espaços cedidos, sejam bens próprios da Fundação ou de terceiros.
3. O Cliente deverá ter um seguro de responsabilidade civil que cubra os riscos inerentes à utilização dos espaços cedidos durante o decurso do evento, incluindo as operações de montagem e de desmontagem.
4. Para além dos seguros obrigatórios nos termos da legislação em vigor, a Fundação poderá exigir outros seguros, com capitais e âmbitos de cobertura considerados adequados para o tipo de evento a realizar, o que constará na proposta.

10º - Preparação dos espaços

1. A montagem e desmontagem de quaisquer eventos será feita pelo Cliente a expensas suas, mas sempre sob a fiscalização e/ou supervisão da Fundação.
2. A Fundação terá o direito de fazer cessar quaisquer trabalhos de montagem ou desmontagem dos eventos sempre que os mesmos não estejam a ser executados de acordo com as disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis, ou sempre que estejam a ser desrespeitadas as ordens e instruções emitidas.

3. Decorrido o período estabelecido para a desmontagem do evento, sem que o Cliente tenha procedido à remoção dos bens, ou sem que as instalações tenham sido libertadas nas exactas condições em que foram disponibilizadas, o Cliente ficará responsável pelo pagamento do montante equivalente à proposta aprovada, calculado na proporcionalidade horária do tempo de utilização em excesso, a que acresce o custo dos serviços mencionados no número seguinte.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Fundação poderá promover a libertação dos espaços com recurso a equipas próprias ou contratadas, sendo que, em caso algum, a Fundação poderá ser responsabilizada pela perda, extravio ou mera deterioração de quaisquer desses bens, assumindo o Cliente a responsabilidade exclusiva por suportar todos os prejuízos causados, e sem exclusão do direito da Fundação a reclamar o pagamento de uma indemnização a calcular nos termos gerais de direito, no caso de o atraso verificado prejudicar a montagem ou a própria realização de um evento subsequente.

11º - Utilização de equipamento técnico

1. Os equipamentos técnicos existentes nas áreas cedidas só poderão ser usados se tal estiver expressamente previsto no acordo estabelecido com a Fundação.
2. Os equipamentos técnicos existentes nas áreas cedidas ou expressamente fornecidos para o evento são operados exclusivamente por pessoal da Fundação ou por este contratado para o efeito, suportando o Cliente as correspondentes despesas, as quais deverão estar contempladas na proposta apresentada.

12º - Pagamentos

1. Os pagamentos devidos pelo Cliente pelo aluguer dos Espaços, pela utilização de equipamentos e pelos serviços fornecidos serão pagos nos seguintes termos:
 - a) 50% com a aceitação do acordo, para confirmação e garantia de marcação da data.
 - b) 50 % até às 24 horas antecedentes ao início do evento ou da montagem quando aplicável.
2. Cancelamentos e adiamentos deverão ser comunicados com a antecedência de 30 dias úteis e implicarão o pagamento de 50% do total do aluguer de espaços.
3. Cancelamentos ou adiamentos efetuados num prazo inferior a 30 dias serão pagos na sua totalidade.
4. Os pagamentos devidos à Fundação deverão ser efetuados por meio de cheque visado ou bancário entregue nos respetivos escritórios ou mediante transferência bancária ou depósito a efetuar para a respetiva conta bancária.

5. Uma vez atingida a data de realização de um qualquer pagamento, sem que o Cliente o tenha efetuado e sem que exista acordo quanto ao pagamento do montante em dívida, acrescido dos juros à taxa legal aplicável que se mostrem devidos, a Fundação poderá resolver, com efeitos imediatos, o acordo de utilização dos Espaços, fazendo suas todas as quantias já recebidas, sem prejuízo do direito de pedir a indemnização pelo dano excedente, nomeadamente, os montantes vincendos convencionados.
6. Os custos relativos à equipa de segurança privada e limpeza afeta à realização do evento, serão imputados ao respetivo cliente nos termos da proposta aprovada.
7. Aos valores indicados acrescerá o IVA à taxa legal em vigor.

13º - Obrigações Genéricas.

1. Para além de outras obrigações que resultem do presente Regulamento ou dos termos do acordo estabelecido com Fundação, os Clientes que organizem eventos nos espaços obrigam-se ainda a:
 - a) Cumprir e fazer cumprir todas as leis e regulamentos, incluindo municipais, que sejam aplicáveis à realização do evento que organizem e a obter todas as autorizações e licenças eventualmente necessárias para o efeito;
 - b) Zelar pela manutenção da área cedida, mantendo as condições de segurança, higiene e conforto existentes;
 - c) Não armazenar, utilizar ou permitir que terceiros armazenem ou utilizem substâncias inflamáveis ou explosivas, gases, substâncias ou materiais perigosos, nocivos ou radioativos, nas áreas interiores e exteriores dos Espaços
 - d) Acatar as normas do presente Regulamento bem como as instruções e diretivas emanadas pela Fundação ou quem a represente para o efeito, relativas à segurança, higiene e conforto dos Espaços;
 - e) Não usar o espaço cedido para fim diferente daquele originariamente programado;
 - f) Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente direitos de autor e de propriedade industrial ou intelectual, e obter todas as licenças que a esse respeito se mostrem necessárias;
 - g) Suportar o pagamento de todas as licenças e respetivas taxas que incidam sobre a realização dos eventos, bem como de quaisquer direitos de propriedade intelectual, devendo entregar à Fundação, previamente à realização do evento, os necessários comprovativos.
 - h) Não exceder a capacidade e a lotação dos Espaços;
 - i) Não exceder a capacidade de carga elétrica acordada entre as partes;

14º - Captação e difusão de imagens

1. A captação de imagens no interior dos Espaços ou no complexo em que se integra, que se destinem a divulgação pública, e com excepção das realizadas ao abrigo do “direito à informação”, cujo limite máximo é considerado de 3 minutos, dependerão sempre de acordo prévio a celebrar com a Fundação.

15º - Divulgação, publicitação e sinalização dos eventos

1. A exposição de produtos, ações de “merchandising” e afixação de publicidade dos eventuais patrocinadores dos eventos, só será permitida no interior dos Espaços, carecendo a exposição ou colocação no seu exterior do prévio e expresso consentimento da Fundação.

16º - Serviços com exclusividade

1. Os seguintes serviços são prestados em regime de exclusividade pela Fundação ou por entidade por esta contratada:
 - a) O serviço de catering é prestado em regime de exclusividade pela equipa do Darwin's Café e está disponível para grupos superiores a 30 pessoas;
 - b) Quaisquer alterações aos menus carecem de confirmação até 5 dias úteis antes do evento e podem envolver custos adicionais.
 - c) Os serviços de aluguer de equipamento audiovisual e decoração na FC serão prestados por concessionário que detém a exclusividade da prestação desses serviços na FC.
 - d) Salvo decisão excecional em contrário, estabelecida contratualmente o organizador aceita o facto de ter que utilizar, quando necessários, os serviços e produtos que detêm a exclusividade mencionada no item anterior.
 - e) Os audiovisuais são exclusivos da empresa ADLC, salvo acordo em contrário.
 - f) Serviços de segurança privada;
 - g) Serviços de Limpeza;

17º - Bilheteira

1. Quando aplicável, a emissão e venda de bilhetes para os eventos que ocorram nos Espaços, independentemente da sua natureza e origem, são da exclusiva competência e responsabilidade do Cliente, que assumirá diretamente todos os custos inerentes com a produção, distribuição, venda, controle e eventuais taxas ou impostos aplicáveis.
2. Quando previamente acordado, os bilhetes poderão ser vendidos na bilheteira do Auditorium, sendo este serviço pago pelo Cliente.
3. Quando seja realizado um evento que estabeleça a emissão de bilhetes de acesso, o Cliente obriga-se a colocar à disposição da Fundação, gratuitamente, 10 bilhetes, a qual os poderá utilizar livremente.

18º - Infração das normas do presente regulamento

1. A infração, por parte do Cliente ou de participantes no evento ou do pessoal ao seu serviço, das normas do presente regulamento, sem prejuízo da aplicação das sanções particulares estipuladas ou de outras que venham a ser convencionadas entre o Cliente e a Fundação, bem como da obrigação do Cliente de pagar a esta todos os prejuízos e danos causados, seja a que título for, constitui fundamento suficiente para que a Fundação unilateralmente decida resolver o acordo de utilização.
2. A resolução do acordo opera-se mediante comunicação escrita nesse sentido enviado pela Fundação ao Cliente para a morada constante do papel de correspondência usado por este, ou por fax ou correio eletrónico que já tiverem sido usados na troca de correspondência anterior com o Cliente, devendo nessa comunicação a Fundação indicar os motivos pelos quais decidiu operar a resolução do acordo.
3. Operada a resolução do acordo, a Fundação apenas facultará o acesso do Cliente e demais participantes no evento ao interior dos Espaços, para efeitos de remoção dos bens que lá se encontrem, que sejam propriedade destes.
4. Na comunicação referida no número anterior a Fundação fixará o período durante o qual o Cliente e demais participantes no evento devem proceder à remoção dos bens de sua propriedade, sendo que, nesse período, o Cliente será responsável pela libertação das áreas cedidas nas exatas condições em que as recebeu.
5. Uma vez decorrido o período a que se refere o número anterior sem que o Cliente ou demais participantes no evento tenham procedido à remoção dos referidos bens, ou sem que as instalações tenham sido libertadas nas exatas condições em que foram disponibilizadas pela Fundação, esta promoverá a libertação dos espaços, nos termos definidos no número 4 da cláusula 10º.

19º - Legislação e Foro

1. Quaisquer litígios emergentes das relações estabelecidas com a Fundação que não possam ser resolvidos por acordo das partes, serão expressamente dirimidos no foro da Comarca de Lisboa, o qual decidirá de acordo com a legislação portuguesa.

20º - Validade

1. Este Regulamento entra em vigor no dia 01.01.2024.