

Expedient:	000 / 2024
Departament de gestió:	Àrea de Producció i Cors
Contracte:	Lloguer o cessió
Tipus:	Patrimonial
Òrgan de contractació:	Director gerent
Any:	2024

CONTRACTE DE CESSIÓ I LLOGUER D'ESPAI I SERVEIS COMPLEMENTARIS (PROGRAMADOR EXTERN)

Palma, a data de la signatura electrònica del Teatre Principal de Palma

REUNITS

D'una part **MIGUEL MARTORELL VICENS**, amb DNI 43152265X, en qualitat de director gerent de la **FUNDACIÓ TEATRE PRINCIPAL DE PALMA**, amb CIF G57076812 i domicili fiscal i social al carrer de la Riera, núm. 2A, de Palma (07003) – Illes Balears, que actua com a representant legal en virtut del seu nomenament al Patronat de la Fundació Teatre Principal de Palma, en data 4 d'abril de 2024, d'ara endavant denominat (TEATRE PRINCIPAL).

I d'altra part, **NOM DEL REPRESENTANT**, amb DNI 00000000X, qui actua com a representant legal, amb exclusivitat, en nom i representació pròpia i/o de l'entitat **NOM DE L'ENTITAT** amb NIF X000000000, amb domicili fiscal i social a efectes de notificacions al _____, en virtut del seu apoderament, en endavant "PROGRAMADOR EXTERN".

Ambdues parts actuen en representació de les persones jurídiques esmentades, en virtut dels càrrecs que hi ocupen i es reconeixen mútuament la plena capacitat jurídica i d'actuar,

MANIFESTEN

- I. Que la Fundació Teatre Principal de Palma, atesa la seva naturalesa i estatuts, té cedit l'ús i gestió de l'edifici públic Teatre Principal de Palma situat al Carrer de la Riera 2 i 2A de Palma propietat del Consell de Mallorca.
- II. Que la Fundació Teatre Principal de Palma té entre els seus objectius: la promoció de la participació pública i privada a les activitats d'interès general de naturalesa cultural; potenciar al màxim l'accés dels ciutadans mallorquins a les diverses manifestacions teatrals, líriques i musicals; fomentar prioritàriament la creativitat, la qualitat i la capacitat de renovació dels grups mallorquins, com també la de cadascun dels intèrprets i grups professionals que intervenen en la producció i representació artística; o contribuir a fer realitat els objectius de la Llei de Normalització Lingüística vigent; entre d'altres.
- III. Que seguint els seus estatuts BOIB Núm. 171 de 3 d'octubre de 2020, la programació del TEATRE PRINCIPAL obté l'avaluació prèvia del Consell Assessor Tècnic d'experts. El Patronat del TEATRE PRINCIPAL ha aprovat el pressupost, el pla d'activitats i la programació dissenyada pel Director gerent del present semestre en sessió ordinària del **16 de juliol de 2024**, i això permet dur a terme aquest contracte en virtut de les cessions i programacions externes o en col·laboració aprovades.

- IV. Que EL PROGRAMADOR EXTERN està interessat en llogar la Sala Gran o Petita i els seus serveis addicionals segons el cas del Teatre Principal, cedint-ne l'ús dels espais i materials, i del seu personal; per a la celebració de **(1) acte** al Teatre Principal de Palma com a programador extern.
- V. Que, de cara a programadors externs, el TEATRE PRINCIPAL té estipulats uns preus bàsics de lloguer dels espais del Teatre Principal, segons acord del Patronat pres en la seva sessió ordinària de **19 de desembre de 2023. Que al tractar-se d'una cessió d'espai i lloguer aquest contracte és de caràcter privat patrimonial.**
- VI. Que, atesos els preus bàsics dels servis del teatre, ambdues parts establiran les despeses extraordinàries vinculades a l'ús d'equipaments i a la tipologia i muntatge dels actes en clàusules posteriors.
- VII. Que la Direcció del TEATRE PRINCIPAL considera adient acordar amb el PROGRAMADOR EXTERN els termes de lloguer d'espais i l'ús dels equipaments del Teatre Principal de Palma que a continuació es detallaran.

Fetes aquestes manifestacions, ambdues parts han consensuat aquest document i el subscriuen al empar de la normativa aplicable i pròpia del TEATRE PRINCIPAL com a ens del sector públic. En base als següents,

ACORDS

Primer. Objecte i representacions.

La Direcció de la Fundació Teatre Principal de Palma autoritza, amb el vist i plau del Vicepresident de la Fundació, el lloguer de les sales del Teatre Principal, cedint-ne l'ús dels espais, materials i del seu personal, al PROGRAMADOR EXTERN per a la celebració del següent acte:

Acte:	<i>Nom de l'acte</i>
Sala:	<i>Sala Gran o Petita</i>
Data i hora:	00/00/2024 – 00 HORES

Segon. Preu del lloguer i pressupost de despeses.

EL TEATRE PRINCIPAL i el PROGRAMADOR EXTERN acorden el següent pressupost de lloguer i ús dels equipaments:

Podeu consultar les tarifes: <https://www.teatreprincipal.com/ca/ficha/alquiler-espacios/>

En quant a la fitxa tècnica extra, el TEATRE PRINCIPAL no assumirà les despeses del Ryder tècnic extra. El PROGRAMADOR EXTERN ha de proveir el material necessari i el personal creatiu vinculat al seu espectacle, una vegada adaptades les necessitats al material tècnic de repertori del teatre.

El TEATRE PRINCIPAL no facilitarà cap tipus de servei de càtering ni *hospitality* al artistes convidats. Ara bé, els camerinos del teatre disposaran de tot el necessari per a fer còmoda l'estada durant la producció.

Qualsevol despesa no especificada en aquest punt serà pressupostada i facturada al PROGRAMADOR EXTERN.

Tercer. Fórmula de pagament.

El PROGRAMADOR EXTERN farà efectiva la reserva amb el pagament anticipat del 100% del lloguer dels espais + IVA mitjançant transferència bancària, dins els 15 dies següents a la recepció de la factura proforma. De no fer-se efectiu el pagament de la reserva dins aquest termini, aquesta quedarà cancel·lada.

La resta de despeses complementàries vinculades seran descomptades de la liquidació de taquilla.

El PROGRAMADOR EXTERN rebrà la liquidació neta de la recaptació, una vegada descomptades les despeses, els drets d'autor i altres extres.

En el cas de lloguer bonificats, no serà necessària la prereserva i pagament anticipat del lloguer.

Dades de facturació:

FUNDACIÓ TEATRE PRINCIPAL DE PALMA

CIF. G57076812 - Carrer de la Riera, 2A - 07003 – Palma – Illes Balears

Les factures es desglossaran degudament, reflectint els impostos i retencions que procedixin i s'enviaran per correu electrònic al departament de Producció i Cors: area.produccio@teatreprincipal.com

Una vegada tramitada la factura des del departament de Producció i Cors, podran demanar informació sobre els pagaments i comptabilitat al correu electrònic: administracio@teatreprincipal.com.

Quart. Drets d'exhibició del espectacle i obligacions fiscals-laborals.

El PROGRAMADOR EXTERN declara tenir totes les corresponents autoritzacions, permisos internacionals, llicències o permisos dels autors / creadors de l'espectacle per a la seva representació a Palma, essent l'únic responsable de qualsevol incidència que pogués ocórrer per la manca o insuficiència d'algun dels dits permisos, ja siguin ordinaris o extraordinaris.

El TEATRE PRINCIPAL es reserva el dret de demanar qualsevol aclariment documental sobre aquests aspectes durant la col·laboració.

El TEATRE PRINCIPAL liquidarà els drets d'autor corresponents als ingressos de taquilla a través de l'SGAE o entitat de gestió que PROGRAMADOR EXTERN ens indiqui. El PROGRAMADOR EXTERN sol·licitarà al TEATRE PRINCIPAL el corresponent full de liquidació de taquilla del seu concert/espectacle. Amb la liquidació de taquilla enviada heu de tenir en compte que l'import total del preu de les entrades és net, ja que les nostres entrades no duen IVA, i li haureu d'aplicar el % que pertoqui que no podrà superar en total el 10%. Posteriorment, el PROGRAMADOR EXTERN haurà d'enviar la factura corresponent (format PDF), adjuntant el document justificatiu signat amb el percentatge dels drets d'autor que pertoqui.

El PROGRAMADOR EXTERN serà igualment responsable dels artistes i la resta de personal que decideixi emprar durant els actes programats al Teatre Principal tant a la part artística i tècnica, pel que serà l'exclusiu responsable de la contractació i remuneració del personal artístic, tècnic i organitzatiu aliè al Teatre Principal, així com les seves despeses, seguretat social, assegurances i les seves responsabilitats socials, laborals i fiscals.

El PROGRAMADOR EXTERN manifesta estar al dia de les seves obligacions fiscals i amb la seguretat social i, si escau, amb els seus propis treballadors, sent responsabilitat exclusiva del mateix la liquidació i pagament de tota mena d'impostos, taxes, permisos, quotes de seguretat social, i si escau salaris.

El TEATRE PRINCIPAL només serà responsable del personal tècnic o propi que s'aporti per al muntatge, representacions i desmuntatge de l'espectacle.

Cinquè. Aspectes d'organització.

Tot el que fa referència a l'organització interna depèn directament de la Direcció del Teatre Principal, havent de respectar sempre el PROGRAMADOR EXTERN les directrius marcades pel que fa al funcionament del teatre o el personal tècnic que a l'efecte designi, per la qual cosa haurà de permetre la seva presència en tot moment en qualsevol actuació que es realitzi durant l'ús de l'espai per part del programador.

El PROGRAMADOR EXTERN respectarà en tot moment les normes de funcionament intern establertes pel TEATRE PRINCIPAL, incloses les relatives a Riscos Laborals, i es responsabilitzarà que els membres de la producció s'adaptin a la seva planificació tècnica i artística. Es facilitarà un llistat de personal autoritzat per accedir al teatre.

El PROGRAMADOR EXTERN declara conèixer i acceptar les característiques de la sala on exhibirà el seu espectacle, així com la seva idoneïtat per a dur a terme les representacions.

Els usuaris del TEATRE PRINCIPAL estan obligats a respectar i vetllar per la convivència de les persones sigui quina sigui la seva condició, origen, sexe o orientació, i a respectar-ne igualment al seu personal.

Qualsevol norma interna i models de documentació es poden consultar a: <https://www.teatreprincipal.com/ca/transparencia/>

Sisè.- Aspectes tècnics.

El PROGRAMADOR EXTERN ha de presentar una fitxa tècnica i una relació de necessitats de producció de l'espectacle amb una antelació mínima d'UN MES, que ha d'incloure: disseny de llum, sonorització i escenografia, camerinos, etc.

Tots els requeriments de la fitxa tècnica, tant de personal (tècnics, personal de càrrega i descàrrega, etc.) com de material (*backline*, mobiliari, elements decoratius, etc.), que no figurin al inventari tècnic del TEATRE PRINCIPAL seran a càrrec del PROGRAMADOR EXTERN.

EL TEATRE PRINCIPAL no assumirà ni el disseny de llum, ni el disseny de so ni audiovisual específics de l'acte.

La dotació de personal tècnic que aporta compresa amb els preus pactats és de: 1 tècnic de maquinària escènica, 1 tècnic de llums i 1 tècnic d'audiovisuals per torn.

La cabina tècnica està situada al 1er pis de la Sala Gran – Llotja central. La situació de la cabina tècnica no es pot modificar en cap cas. La maquinària i estris del Teatre Principal sempre seran manejats per el personal propi.

La LLOTJA 1r PIS nº2 és l'espai destinat als projectors d'audiovisuals.

El calendari de treball es pactarà adequant-se als horaris i torns de treball del personal del TEATRE PRINCIPAL sempre de manera negociada amb l'esperit de col·laboració mútua. El desmuntatge es farà immediatament després de la darrera representació.

Setè. Venda d'entrades, descomptes, invitacions i recaptació.

El servei de **venda de localitats**, serà del TEATRE PRINCIPAL mitjançant la seva plataforma de venda, única i exclusivament. Les entrades emeses per aquest sistema són l'únic procediment vàlid per accedir al Teatre Principal.

La Sala Gran té 751 localitats (sense files 0 i 00) i la Sala Petita 110. Atenent a la naturalesa de teatre públic i a la seva obligació de fer accessibles a la ciutadania els seus espectacles, els preus de les localitats fixats de mutu acord amb el programador seran els següents:

Tarifa:	A DETERMINAR
----------------	---------------------

EL TEATRE PRINCIPAL disposarà en exclusiva a la **SALA GRAN** com a **invitacions per al tall de protocol** i a criteri propi de:

- La LLOTJA CENTRAL 2n PIS (18 localitats)
- La FILERA núm. 10 PARELLS de PLATEA (10 localitats).
- Llotges adaptades de PLATEA 1 i 2.

EL TEATRE PRINCIPAL disposarà en exclusiva a la **SALA PETITA** com a **invitacions per al tall de protocol** i a criteri propi de:

- 10 butaques de la 4ª filera.

Si el PROGRAMADOR EXTERN reparteix invitacions protocol·làries de l'acte, aquestes s'han de coordinar amb el TEATRE PRINCIPAL. **Les invitacions no es poden comercialitzar en cap cas.**

Atenent a la naturalesa de teatre públic i a la seva obligació de fer accessibles a la ciutadania els seus espectacles, el TEATRE PRINCIPAL **establirà els seus descomptes habituals si les entrades superen els 12€.**

EL TEATRE PRINCIPAL es reserva la venda controlada de les localitats destinades a persones amb discapacitat.

En el cas que es donin circumstàncies especials que suposin un canvi en la política de descomptes o la creació d'algun descompte especial per als actes, es parlarà amb el PROGRAMADOR EXTERN per acordar les mesures pertinents.

Vuitè. Publicitat.

Els actes continguts en aquest acord, programats per el PROGRAMADOR EXTERN no formen part de la programació pròpia del TEATRE PRINCIPAL. Per tant, el TEATRE PRINCIPAL no facilitarà cap espai publicitari en cap format imprès o digital als seus suports ni façanes.

Tota despesa per a la publicitat i promoció dels espectacles serà a compte exclusiu del PROGRAMADOR EXTERN que abonarà directament els imports a les empreses prestadores dels serveis.

Qualsevol acció de comunicació que es pretengui dur a terme dins de les instal·lacions del teatre haurà de comptar amb l'autorització prèvia del TEATRE PRINCIPAL.

El PROGRAMADOR EXTERN no està autoritzat a utilitzar la marca del TEATRE PRINCIPAL o les seves imatges a la seva línia de comunicació. Per a la instal·lació de cartells, pancartes, etc. dins el Teatre Principal, s'ha de sol·licitar l'autorització prèvia de la Direcció del Teatre Principal.

El PROGRAMADOR EXTERN autoritza a l'enregistrament tècnic de l'esdeveniment per a ús propi d'arxiu. A més, autoritza un tall de 3 minuts de cada acte per a la distribució exclusivament promocional.

Novè. Seguretat, Prevenció Riscos Laborals, Pla d'autoprotecció i emergències.

El PROGRAMADOR EXTERN declara que tots els seus treballadors que vagin a treballar al Teatre Principal o el personal que subcontracti per dur a terme l'actuació, tenen la formació adequada respecte a la feina a desenvolupar i als riscos inherents a aquest treball i el corresponent certificat d'aptitud mèdica, tal com estableix el RD 171/2004 que desenvolupa l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals.

El PROGRAMADOR EXTERN es compromet a observar les normes vigents sobre seguretat, la capacitat màxima de les sales, sortides d'emergència i mesures contra incendis, així com a dur a terme la coordinació empresarial derivada de la normativa de Riscos Laborals continguda en la Llei 31/1995 i legislació complementària.

En relació a les activitats acordades, i per tal de que puguin portar a terme les corresponents accions en matèria preventiva d'acord a l'establert a l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, adjuntem la següent documentació al document "Recull d'informació i instruccions en cas d'emergència", adreçat al personal artístic i tècnic extern que inclou:

- Informació sobre els riscos de les àrees on els seus treballadors realitzaran les seves tasques, així com les mesures preventives a adoptar.
- Normes generals de Seguretat i Salut a tenir en compte durant la realització de les tasques.
- Informació sobre les mesures d'emergència.

Igualment, abans del inici dels treballs el PROGRAMADOR EXTERN, haurà de subministrar la següent informació relativa a la seva empresa per a la Coordinació Empresarial en matèria de Prevenció de Riscos Laborals (PRL):

- Relació nominal de treballadors que acudiran a les nostres instal·lacions i formació rebuda (aportarà còpia dels certificats de formació en prevenció de riscos dels llocs de treball).
- Nom del Coordinador de Prevenció o Responsable de Seguretat i Salut.
- Un llistat dels riscos específics que la seva empresa pot originar en el desenvolupament de la seva activitat i que pugui afectar els nostres treballadors, així com les mesures per a evitar-los.
- Certificat de que els treballadors compten amb un estat de salut compatible amb les tasques a realitzar (aportarà còpia dels certificats d'aptitud mèdica).
- Certificat de la modalitat escollida per a l'organització de la prevenció (concert amb un Servei de Prevenció Aliè, constitució de Servei de Prevenció Propi, etc.) (aportarà còpia).

Tota aquesta documentació s'haurà de coordinar amb el departament de RR.HH. per donar compliment a l'intercanvi i coordinació empresarial en matèria de prevenció a l'adreça electrònica: rrhh@teatreprincipal.com.

Desè. Responsabilitat Civil del PROGRAMADOR EXTERN.

L'autorització d'ús del Teatre Principal, no obliga a el TEATRE PRINCIPAL a contractar cap tipus d'assegurança cap als usuaris, i el PROGRAMADOR EXTERN ha d'assegurar les activitats que es desenvolupin mitjançant la corresponent pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, tant dels materials tècnics com del personal al seu càrrec, recaient per tant, la responsabilitat que pugui derivar-se dels actes o activitats, en l'entitat o persona sol·licitant i en l'entitat convocant, de forma solidària.

Una còpia de la pòlissa s'haurà de presentar a amb l'antelació d'UN MES abans de l'inici de l'esdeveniment autoritzat i adjuntar-se a aquest acord.

El Teatre Principal no respondrà de cap pèrdua o deteriorament dels equips tècnics del PROGRAMADOR EXTERN durant la permanència d'aquests en el lloc de l'actuació, sempre que no sigui per causa imputable al personal o infraestructura del Teatre Principal.

Onzè. Vigència i cancel·lació. Incompliments.

Aquest acord té efectes des del mateix dia que se signa i serà vigent fins al mateix dia de finalització de les representacions.

El present contracte s'extingirà, amb caràcter general, per qualsevol de les causes previstes a la legislació aplicable en matèria d'arrendaments distints a la vivenda i altres normes de dret privat, i en tot cas, per les següents:

- Mutu acord de les parts
- Força major
- Incompliment d'una de les parts
- Expiració de la vigència

Aquest acord pot resoldre's en qualsevol moment per causes de força major o cas fortuït, quedant les parts exonerades de complir els seus compromisos i sense dret a indemnització alguna.

En cas d'extinció del contracte per causa de força major, degudament justificada, el contingut d'aquest contracte quedarà sotmès a les normes generals.

En cas de suspensió de l'acte per causes no imputables al PROGRAMADOR EXTERN se li reintegrarà el lloguer abonat. Si el PROGRAMADOR EXTERN, per causes no imputables al TEATRE PRINCIPAL, i llevat del que preveu per als supòsits de Perill per a la integritat física de les persones o coses, cancel·lés les actuacions programades, haurà d'abonar a EL TEATRE PRINCIPAL l'import total dels honoraris pactats al present contracte.

La no presentació dels documents requerits al PROGRAMADOR EXTERN en temps i forma corresponent podrà ser causa justificada de cancel·lació de la reserva i el PROGRAMADOR EXTERN no tindrà dret al reintegrament dels preus abonats.

En cas d'extinció del contracte per incompliment d'una de les parts, el contracte quedarà automàticament resolt i es perdrà el dret a percebre la retribució pactada; i es procedirà a la indemnització de danys i perjudicis o penalitzacions que estipula la LCSP i altre normativa aplicable.

En el supòsit de que es suspenguessin i desallotgessin els actes durant la seva celebració quan existeixin motius raonables que suposessin un perill per a la integritat física de les persones o coses, el PROGRAMADOR EXTERN no tindrà dret al reintegrament dels preus abonats. L'ordre de suspensió i desallotjament serà potestat de la Direcció del Teatre Principal.

Dotzè.- Prohibició de cessió o lloguer a tercers.

No podrà cedir, subarrendar o transferir tots o part dels drets d'ús del Teatre autoritzats sense el previ consentiment del TEATRE PRINCIPAL.

Tretzè. Consentiment per a la recollida de dades personal i ús d'imatge personal.

En compliment de l'actual normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa al PROGRAMADOR EXTERN; i presta el seu consentiment perquè

les dades recollides en el present document siguin tractades i s'incloguin de forma indefinida, mentre que l'usuari no comuniqui el contrari, en un fitxer titularitat de FUNDACIÓ TEATRE PRINCIPAL DE PALMA, amb la finalitat d'informar, comunicar o promocionar les convocatòries i activitats pròpies de la Fundació.

Així mateix, l'informem al PROGRAMADOR EXTERN que pot exercir els drets previstos en l'actual normativa, enviant sol·licitud signada per correu postal amb assumpte "Protecció de Dades", a l'adreça: Carrer de la Riera 2A, 07003 Palma, I. Balears, indicant clarament les dades de contacte i remetent còpia del seu document d'identitat. o enviant sol·licitud per e-mail amb assumpte "Exercici de Drets", a protecciodedades@teatreprincipal.com, des del mateix compte que ens va facilitar.

El PROGRAMADOR EXTERN autoritza a la FUNDACIÓ TEATRE PRINCIPAL DE PALMA a l'ús de la seva imatge personal amb la finalitat d'informar, comunicar o promocionar les convocatòries i activitats pròpies de la Fundació. Aquesta autorització d'ús de la imatge, es fa a l'empara del que disposa la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge i permet la utilització de qualsevol mitjà tècnic o suport, incloent xarxes socials, per un termini il·limitat i sense restricció d'àmbit territorial.

Catorzè. Controvèrsies.

En cas de controvèrsia sobre la interpretació, modificació, execució, resolució i efectes dels acords, aquestes seran resoltes per les parts en primer lloc; i en cas de que es continuessin es sotmetran als Tribunals de la jurisdicció competent de les Illes Balears. Qualsevol modificació del present contracte haurà de ser notificada i acceptada per ambdues parts.

I, com a prova de conformitat amb el contingut d'aquest conveni, ambdues parts el signen per duplicat.

Pel **TEATRE PRINCIPAL**,

Pel **PROGRAMADOR EXTERN**,

MIGUEL MARTORELL VICENS
Director gerent

NOM DEL REPRESENTANT
Representant Legal

Expediente:	000 / 2024
Departamento de gestión:	Área de Producción y Coros
Contrato:	Alquiler o cesión
Tipo:	Patrimonial
Órgano de contratación:	Director gerente
Año:	2024

CONTRATO DE CESIÓN Y ALQUILER DE ESPACIOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (PROGRAMADOR EXTERNO)

Palma, con fecha de la firma electrónica del Teatre Principal de Palma

REUNIDOS

Por una parte, **MIGUEL MARTORELL VICENS**, con DNI 43152265X, en calidad de director gerente de la **FUNDACIÓ TEATRE PRINCIPAL DE PALMA**, con NIF G57076812 y domicilio fiscal y social en la calle Riera, núm. 2A, de Palma (07003) – Illes Balears, que actúa como representante legal en virtud de su nombramiento otorgado por el Patronato de la Fundació Teatre Principal de Palma, en fecha 22 de agosto de 2023, en adelante denominado (TEATRE PRINCIPAL).

Y, de otra parte, **NOMBRE DEL REPRESENTANTE** con DNI 000000000X, quien actúa como representante legal, con exclusividad, en nombre y representación propia y/o de la entidad **NOMBRE DE LA ENTIDAD** con NIF X00000000, con domicilio fiscal y social a efectos de notificaciones en: DIRECCIÓN COMPLETA, en virtud de su apoderamiento, en adelante “PROGRAMADOR EXTERNO”.

Ambas partes actúan en representación de las personas jurídicas mencionadas, en virtud de los cargos que ocupan y se reconocen mutuamente la plena capacidad jurídica y de actuar,

MANIFESTAN

I. Que la Fundació Teatre Principal de Palma, dada su naturaleza y estatutos, tiene cedidos el uso y gestión del edificio público Teatre Principal de Palma situado en la Calle de la Riera 2 y 2A de Palma propiedad del Consell de Mallorca.

II. Que la Fundació Teatre Principal de Palma tiene entre sus objetivos: la promoción de la participación pública y privada en las actividades de interés general de naturaleza cultural; potenciar al máximo el acceso de los ciudadanos mallorquines a las distintas manifestaciones teatrales, líricas y musicales; fomentar prioritariamente la creatividad, la calidad y la capacidad de renovación de los grupos mallorquines, así como la de cada uno de los intérpretes y grupos profesionales que intervienen en la producción y representación artística; o contribuir a hacer realidad los objetivos de la Ley de Normalización Lingüística vigente; entre otros.

III. Que siguiendo sus estatutos BOIB Nº. 171 de 3 de octubre de 2020, la programación del TEATRE PRINCIPAL obtiene la evaluación previa del Consejo Asesor Técnico de expertos. El Patronato del TEATRE PRINCIPAL ha aprobado el presupuesto, el plan de actividades y la programación diseñada por el Director gerente del presente semestre en sesión ordinaria de **16 de julio de 2024**, lo que permite

llevar a cabo este contrato en virtud de las cesiones y programaciones externas o en colaboración aprobadas.

IV. Que EL PROGRAMADOR EXTERNO está interesado en alquilar la Sala Gran o Petita y sus servicios adicionales según el caso del TEATRE PRINCIPAL, cediendo el uso de los espacios y materiales, y de su personal; para la celebración de **(1) acto** en el TEATRE PRINCIPAL como PROGRAMADOR EXTERNO.

V. Que, de cara a programadores externos, el TEATRE PRINCIPAL tiene estipulados unos precios básicos de alquiler de los espacios del TEATRE PRINCIPAL, según acuerdo del Patronato tomado en su sesión ordinaria del 19 de diciembre de 2023. Que al tratarse de una cesión de espacio y alquiler de este contrato es de carácter privado patrimonial.

VI. Que, atendiendo a los precios básicos de los servicios del teatro, ambas partes establecerán los gastos extraordinarios vinculados al uso de equipamientos ya la tipología y montaje de los actos en cláusulas posteriores.

VII. Que la Dirección del TEATRE PRINCIPAL considera adecuado acordar con el PROGRAMADOR EXTERNO los términos de alquiler de espacios y el uso de los equipamientos del TEATRE PRINCIPAL de Palma que a continuación se detallarán.

Hechas estas manifestaciones, ambas partes han consensuado este documento y lo suscriben al amparo de la normativa aplicable y propia del TEATRO PRINCIPAL como ente del sector público. En base a los siguientes,

ACUERDOS

Primero. Objeto y representaciones.

La Dirección del TEATRE PRINCIPAL autoriza, con el visto bueno del Vicepresidente de la Fundación, el alquiler de las salas del Teatro Principal, cediendo el uso de los espacios, materiales y de su personal, al PROGRAMADOR EXTERNO por a la celebración del siguiente acto:

Acto:	<i>Nombre del acto</i>
Sala:	Sala Gran o Petita
Fecha y hora:	00/00/2024 – 00 horas

Segundo. Precio del alquiler y presupuesto de gastos.

EL TEATRE PRINCIPAL y el PROGRAMADOR EXTERNO acuerdan el siguiente presupuesto de alquiler y uso de los equipamientos:

Puede consultar las tarifas: **<https://www.teatreprincipal.com/ca/ficha/alquiler-espacios/>**

En cuanto a la ficha técnica extra, el TEATRE PRINCIPAL no asumirá los gastos del Ryder técnico extra. El PROGRAMADOR EXTERNO proveerá el material necesario y el personal creativo vinculado a su espectáculo, una vez adaptadas las necesidades al material técnico de repertorio del teatro.

El TEATRE PRINCIPAL no facilitará ningún tipo de servicio de catering ni *hospitality* a los artistas invitados. Ahora bien, los camerinos del teatro dispondrán de todo lo necesario para hacer cómoda su estancia durante la producción.

Cualquier gasto no especificado en este punto será presupuestado y facturado al PROGRAMADOR EXTERNO.

Tercero. Fórmula de pago.

El PROGRAMADOR EXTERNO hará efectiva la reserva con el pago anticipado del 100% del alquiler de los espacios + IVA mediante transferencia bancaria, dentro de los 15 días siguientes a la recepción de la factura proforma. De no hacerse efectivo el pago de la reserva dentro de este plazo, ésta quedará cancelada.

El resto de gastos complementarios vinculados serán descontados de la liquidación de taquilla.

El PROGRAMADOR EXTERNO recibirá la liquidación neta de la recaudación, una vez descontados los gastos, derechos de autor y otros extras.

En caso de alquiler bonificados, no será necesaria la pre-reserva y pago anticipado del alquiler.

Datos de facturación:

FUNDACIÓ TEATRE PRINCIPAL DE PALMA

CIF. G57076812 - Carrer de la Riera, 2A - 07003 – Palma – Islas Baleares

Las facturas se desglosarán debidamente, reflejando los impuestos y retenciones que procedan y se enviarán por correo electrónico al departamento de Producción y Coros: area.produccio@teatreprincipal.com

Una vez tramitada la factura desde el departamento de Producción y Coros, podrán pedir información sobre los pagos y contabilidad en el correo electrónico: administracio@teatreprincipal.com.

Cuarto. Derechos de exhibición del espectáculo y obligaciones fiscales laborales.

El PROGRAMADOR EXTERNO declara tener todas las correspondientes autorizaciones, permisos internacionales, licencias o permisos de los autores/creadores del espectáculo para su representación en Palma, siendo el único responsable de cualquier incidencia que pudiera ocurrir por la falta o insuficiencia de alguno de dichos permisos, ya sean ordinarios o extraordinarios.

El TEATRE PRINCIPAL se reserva el derecho a pedir cualquier aclaración documental sobre estos aspectos durante la colaboración.

El TEATRE PRINCIPAL liquidará los derechos de autor correspondientes a los ingresos de taquilla a través de la SGAE o entidad de gestión que PROGRAMADOR EXTERNO nos indique. El PROGRAMADOR EXTERNO solicitará al TEATRE PRINCIPAL la correspondiente hoja de liquidación de taquilla de su concierto/espectáculo. Con la liquidación de taquilla enviada debe tener en cuenta que el importe total del precio de las entradas es neto, ya que nuestras entradas no llevan IVA, y le tendrá que aplicar el % que corresponda que no podrá superar en total el 10%. Posteriormente, el PROGRAMADOR EXTERNO deberá enviar la factura correspondiente (formato PDF), adjuntando el documento justificativo firmado con el porcentaje de los derechos de autor que corresponda.

El PROGRAMADOR EXTERNO será igualmente responsable de los artistas y el resto de personal que decida emplear durante los actos programados en el Teatre Principal tanto en la parte artística y técnica, por lo que será el exclusivo responsable de la contratación y remuneración del personal artístico, técnico y organizativo ajeno al Teatre Principal, así como sus gastos, seguridad social, seguros y sus responsabilidades sociales, laborales y fiscales.

EL PROGRAMADOR EXTERNO manifiesta estar al día de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social y, en su caso, con sus propios trabajadores, siendo responsabilidad exclusiva del mismo la liquidación y pago de todo tipo de impuestos, tasas, permisos, cuotas de seguridad social, y en su caso salarios.

EL TEATRE PRINCIPAL sólo será responsable del personal técnico o propio que se aporte para el montaje, representaciones y desmontaje del espectáculo

Quinto. Aspectos de organización.

Todo lo referente a la organización interna depende directamente de la Dirección del Teatro Principal, debiendo respetar siempre el PROGRAMADOR EXTERNO las directrices marcadas en cuanto al funcionamiento del teatro o personal técnico que al efecto designe, por la que cosa deberá permitir su presencia en todo momento en cualquier actuación que se realice durante el uso del espacio por parte del programador.

El PROGRAMADOR EXTERNO respetará en todo momento las normas de funcionamiento interno establecidas por el TEATRE PRINCIPAL, incluidas las relativas a Riesgos Laborales, responsabilizándose de que los miembros de la producción se adapten a su planificación técnica y artística. Se facilitará un listado de personal autorizado para acceder al teatro.

El PROGRAMADOR EXTERNO declara conocer y aceptar las características de la sala en la que exhibirá su espectáculo, así como su idoneidad para llevar a cabo las representaciones.

Los usuarios del TEATRE PRINCIPAL están obligados a respetar y velar por la convivencia de las personas cualquiera que sea su condición, origen, sexo u orientación, y respetar igualmente a su personal.

Cualquier norma interna y modelos de documentación se pueden consultar en: <https://www.teatreprincipal.com/ca/transparencia/>

Sexto. - Aspectos técnicos.

El PROGRAMADOR EXTERNO debe presentar una ficha técnica y una relación de las necesidades de producción del espectáculo con una antelación mínima de UN MES, que debe incluir: diseño de luces, sonorización y escenografía, camerinos, etc.

Todos los requerimientos de la ficha técnica, tanto de personal (técnicos, personal de carga y descarga, etc.) como de material (backline, mobiliario, elementos decorativos, etc.), que no figuren en el inventario técnico del TEATRE PRINCIPAL serán a cargo del PROGRAMADOR EXTERNO.

EL TEATRE PRINCIPAL no asumirá ni el diseño de luces ni el diseño de sonido y audiovisuales específicos del acto.

La dotación de personal técnico que aporta comprendida con los precios pactados es de: 1 técnico de maquinaria escénica, 1 técnico de luces y 1 técnico de audiovisuales por turno.

La cabina técnica está situada en el 1er piso de la Sala Gran – Palco central. La situación de la cabina técnica no podrá modificarse en ningún caso. La maquinaria y útiles del Teatro Principal siempre serán manejados por el personal propio.

El PALCO 1er PISO nº2 es el espacio destinado a los proyectores de audiovisuales.

El calendario de trabajo se pactará adecuándose a los horarios y turnos de trabajo del personal del TEATRE PRINCIPAL siempre de forma negociada con el espíritu de colaboración mutua. El desmontaje se realizará inmediatamente después de la última representación.

Séptimo. Venta de entradas, descuentos, invitaciones y recaudación.

El servicio de venta de localidades será del TEATRE PRINCIPAL mediante su plataforma de venta, única y exclusivamente. Las entradas emitidas por este sistema son el único procedimiento válido para acceder al Teatro Principal.

La Sala Gran tiene 751 localidades (sin filas 0 y 00) y la Sala Petita 110. Atendiendo a la naturaleza de teatro público ya su obligación de hacer accesibles a la ciudadanía sus espectáculos, los precios de las localidades fijados de mutuo acuerdo con el programador serán los siguientes:

Tarifa:	A DETERMINAR
----------------	---------------------

El TETRE PRINCIPAL dispondrá en exclusiva en la **SALA GRAN** de invitaciones de protocolo y a criterio propio de:

- o EL PALCO CENTRAL 2º PISO (18 localidades)
- o LA FILA número 10 PAR de PLATEA (10 localidades).
- o PALCOS adaptados de PLATEA 1 y 2.

El TEATRE PRINCIPAL dispondrá en exclusiva en la **SALA PETITA** como invitaciones para el corte de protocolo y a criterio propio de:

- o 10 butacas de la 4ª FILA.

Si el PROGRAMADOR EXTERNO reparte invitaciones protocolarias del acto, éstas deben coordinarse con el TEATRE PRINCIPAL. **Las invitaciones no pueden comercializarse en ningún caso.**

Atendiendo a la naturaleza de teatro público y su obligación de hacer accesibles a la ciudadanía sus espectáculos, el TEATRE PRINCIPAL establecerá sus descuentos habituales si las entradas superan los 12€.

EL TEATRE PRINCIPAL se reserva la venta controlada de las localidades destinadas a personas con discapacidad.

En caso de que se den circunstancias especiales que supongan un cambio en la política de descuentos o la creación de algún descuento especial para los actos, se hablará con el PROGRAMADOR EXTERNO para acordar las medidas pertinentes.

Octavo. Publicidad.

Los actos contenidos en este acuerdo, programados por el PROGRAMADOR EXTERNO, no forman parte de la programación propia del TEATRE PRINCIPAL. Por tanto, el TEATRE PRINCIPAL no facilitará ningún espacio publicitario en ningún formato impreso o digital en sus soportes ni fachadas.

Todo gasto para la publicidad y promoción de los espectáculos será a cuenta exclusiva del PROGRAMADOR EXTERNO que abonará directamente los importes a las empresas prestadoras de los servicios.

Cualquier acción de comunicación que se pretenda llevar a cabo dentro de las instalaciones del teatro deberá contar con la autorización previa del TEATRE PRINCIPAL.

El PROGRAMADOR EXTERNO no está autorizado a utilizar la marca del TEATRE PRINCIPAL o sus imágenes en su línea de comunicación. Para la instalación de carteles, pancartas, etc. dentro del TEATRE PRINCIPAL debe solicitarse la autorización previa de la Dirección del Teatro Principal.

El PROGRAMADOR EXTERNO autoriza a la grabación técnica del evento para uso propio de archivo. Además, autoriza un corte de 3 minutos de cada acto para la distribución exclusivamente promocional.

Noveno. Seguridad, Prevención Riesgos Laborales, Plan de autoprotección y emergencias.

El PROGRAMADOR EXTERNO declara que todos sus trabajadores que vayan a trabajar al Teatro Principal o el personal que subcontrate para llevar a cabo la actuación, tienen la formación adecuada respecto al trabajo a desarrollar ya los riesgos inherentes a este trabajo y el correspondiente certificado de aptitud médica, tal y como establece el RD 171/2004 que desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El PROGRAMADOR EXTERNO se compromete a observar las normas vigentes sobre seguridad, la máxima capacidad de las salas, salidas de emergencia y medidas contra incendios, así como a llevar a cabo la coordinación empresarial derivada de la normativa de Riesgos Laborales contenida en la Ley 31 /1995 y legislación complementaria.

En relación a las actividades acordadas, y para que puedan llevar a cabo las correspondientes acciones en materia preventiva de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, adjuntamos la siguiente documentación al documento “Recopilación de información e instrucciones en caso de emergencia”, dirigido al personal artístico y técnico externo que incluye:

- Información sobre los riesgos de las áreas en las que sus trabajadores realizarán sus tareas, así como las medidas preventivas a adoptar.
- Normas generales de seguridad y salud a tener en cuenta durante la realización de las tareas.
- Información sobre las medidas de emergencia.

Igualmente, antes del inicio de los trabajos el PROGRAMADOR EXTERNO deberá suministrar la siguiente información relativa a su empresa para la Coordinación Empresarial en materia de Prevención de Riesgos Laborales (PRL):

- Relación nominal de trabajadores que acudirán a nuestras instalaciones y formación recibida (aportará copia de los certificados de formación en prevención de riesgos de los puestos de trabajo).
- Nombre del Coordinador de Prevención o Responsable de Seguridad y Salud.
- Un listado de los riesgos específicos que su empresa puede originar en el desarrollo de su actividad y que pueda afectar a nuestros trabajadores, así como las medidas para evitarlos.
- Certificado de que los trabajadores cuentan con un estado de salud compatible con las tareas a realizar (aportará copia de los certificados de aptitud médica).
- Certificado de la modalidad escogida para la organización de la prevención (concierto con un Servicio de Prevención Ajeno, constitución de Servicio de Prevención Propio, etc.) (aportará copia).

Toda esta documentación deberá coordinarse con el departamento de RR.HH. para dar cumplimiento al intercambio y coordinación empresarial en materia de prevención en la dirección electrónica: rrhh@teatreprincipal.com.

Décimo. Responsabilidad Civil del PROGRAMADOR EXTERNO.

La autorización de uso del TEATRE PRINCIPAL no obliga al teatro a contratar ningún tipo de seguro hacia los usuarios, y el PROGRAMADOR EXTERNO debe asegurar las actividades que se desarrollen mediante la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil, tanto de los materiales técnicos como del personal a su cargo, recayendo, por tanto, la responsabilidad que pueda derivarse de los actos o actividades, en la entidad o persona solicitante y en la entidad convocante, de forma solidaria.

Una copia de la póliza deberá presentarse con la antelación de UN MES antes del inicio del evento autorizado y adjuntarse a este acuerdo.

El TEATRE PRINCIPAL no responderá de ninguna pérdida o deterioro de los equipos técnicos del PROGRAMADOR EXTERNO durante la permanencia de éstos en el lugar de la actuación, siempre que no sea por causa imputable al personal o infraestructura del teatro.

Undécimo. Vigencia y cancelación. Incumplimientos.

Este acuerdo tendrá efectos desde el mismo día que se firma y estará vigente hasta el mismo día de finalización de las representaciones.

El presente contrato se extinguirá, con carácter general, por cualquiera de las causas previstas en la legislación aplicable en materia de arrendamientos distintos a la vivienda y otras normas de derecho privado, y en todo caso, por las siguientes:

- Mutuo acuerdo de las partes
- Fuerza mayor
- Incumplimiento de una de las partes
- Expiración de la vigencia

Este acuerdo puede resolverse en cualquier momento por causas de fuerza mayor o caso fortuito, quedando las partes exoneradas de cumplir sus compromisos y sin derecho a indemnización alguna.

En caso de extinción del contrato por causa de fuerza mayor, debidamente justificada, el contenido de este contrato quedará sometido a las normas generales.

En caso de suspensión del acto por causas no imputables al PROGRAMADOR EXTERNO se le reintegrará el alquiler abonado. Si el PROGRAMADOR EXTERNO, por causas no imputables al TEATRE PRINCIPAL, y salvo lo previsto para los supuestos de Peligro para la integridad física de las personas o cosas, cancelara las actuaciones programadas, deberá abonar al TEATRE PRINCIPAL importe total de los honorarios pactados en el presente contrato.

La no presentación de los documentos requeridos en el PROGRAMADOR EXTERNO en tiempo y forma correspondiente podrá ser causa justificada de cancelación de la reserva y el PROGRAMADOR EXTERNO no tendrá derecho al reintegro de los precios abonados.

En caso de extinción del contrato por incumplimiento de una de las partes, el contrato quedará automáticamente resuelto y se perderá el derecho a percibir la retribución pactada; y se procederá a la indemnización de daños y perjuicios o penalizaciones estipuladas por la LCSP y demás normativa aplicable.

En el supuesto de que se suspendieran y desalojaran los actos durante su celebración cuando existan motivos razonables que supusieran un peligro para la integridad física de las personas o cosas, el PROGRAMADOR EXTERNO no tendrá derecho al reintegro de los precios abonados. El orden de suspensión y desalojo será potestad de la dirección del TEATRE PRINCIPAL.

Duodécimo. - Prohibición de cesión o alquiler a terceros.

No podrá ceder, subarrendar o transferir todos o parte de los derechos de uso del Teatro autorizados sin el previo consentimiento del TEATRE PRINCIPAL.

Decimotercer. Consentimiento para la recogida de datos personales y uso de imagen personal.

En cumplimiento de la actual normativa en materia de protección de datos de carácter personal, se informa al PROGRAMADOR EXTERNO; y presta su consentimiento para que los datos recogidos en el presente documento sean tratados y se incluyan de forma indefinida, mientras que el usuario no comunique lo contrario, en un fichero titularidad de FUNDACIÓ TEATRE PRINCIPAL DE PALMA, con el fin de informar, comunicar o promocionar las convocatorias y actividades propias de la Fundación.

Asimismo, le informamos al PROGRAMADOR EXTERNO que puede ejercer los derechos previstos en la actual normativa, enviando solicitud firmada por correo postal con asunto "Protección de Datos", a la dirección: Calle de la Riera 2A, 07003 Palma, Islas Baleares, indicando claramente los datos de contacto y remitiendo copia de su documento de identidad. o enviando solicitud por e-mail con asunto "Ejercicio de Derechos", a protecciodedades@teatreprincipal.com, desde la misma cuenta que nos facilitó.

El PROGRAMADOR EXTERNO autoriza a la FUNDACIÓ TEATRE PRINCIPAL DE PALMA al uso de su imagen personal con el fin de informar, comunicar o promocionar las convocatorias y actividades propias de la Fundación. Esta autorización de uso de la imagen, se hace al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar ya la propia imagen y permite la utilización de cualquier medio técnico o soporte, incluyendo redes sociales, por un plazo ilimitado y sin restricción de ámbito territorial.

Decimocuarto. Controversias.

En caso de controversia sobre la interpretación, modificación, ejecución, resolución y efectos de los acuerdos, éstas serán resueltas por las partes en primer lugar; y en caso de que se continuaran se someterán a los Tribunales de la jurisdicción competente de las Islas Baleares.

Cualquier modificación del presente contrato deberá ser notificada y aceptada por ambas partes.

Y, como prueba de conformidad con el contenido de este convenio, ambas partes lo firman por duplicado.

El **TEATRE PRINCIPAL**,

El **PROGRAMADOR EXTERNO**,

MIGUEL MARTORELL VICENS
Director gerente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE
Representante Legal