

Condições de Utilização e Aluguer de espaços

I – PRINCÍPIOS GERAIS

- 1 - O ExpoLab tem espaços que podem ser utilizados para a realização de eventos e cerimónias do Centro de Ciência e de entidades externas ao Centro, em regime de aluguer, sempre que solicitados e nas condições deste regulamento.
- 2 – Os espaços previstos para aluguer são: o Auditório; o gabinete 1; o espaço multifunção; a cafetaria; a área da cave e pontualmente os laboratórios e espaços de exposições.
- 3 - Os espaços não poderão ser cedidos para a realização de actividades julgadas não adequadas às estruturas disponíveis, ou seja, que possam colocar em risco a conservação das instalações e dos materiais, ou que violem os princípios pelos quais o Centro de Ciência Expolab se rege.

II - CAPACIDADE

- 1 - O Auditório possui 100 lugares sentados e uma mesa de conferência para 8 pessoas.
- 2 - O Gabinete 1 tem capacidade para 8 a 12 pessoas com formato de sala de reuniões.
- 3 – O Gabinete 2 tem capacidade para 12 pessoas em formato de sala de formação.
- 4 – O espaço multifunção pode ser utilizado com formato de sala de aula (capacidade 18 pessoas); formato em U (capacidade 20 pessoas); formato banquete (capacidade 28 pessoas).
- 5 – A cafetaria tem capacidade para 48 pessoas sentadas em formato banquete.
- 6 -A área da cave, os espaços dos laboratórios e exposições podem ser utilizados em variados contextos e estão sujeitas a apreciação pontual.

III - MATERIAL DE APOIO

- 1 - O ExpoLab dispõe de equipamento que poderá ser cedido para o apoio a cada evento. Nomeadamente, projectores portáteis; computadores portáteis; leitor DVD; smartboard; LCDs; Fotocopiadora; Scanner; impressoras;
- 2 - O ExpoLab dispõe ainda dos seguintes espaços de apoio:
Instalações sanitárias; - Serviço de apoio a comunicações, que inclui fotocopiadora, fax e telefone.
- 3 - Equipamento do Auditório:
O Auditório dispõe do seguinte equipamento: 1 Projector (ITACHI CP-X1250); 1 Tela; 1 microfone (SENHEISER); 5 microfones de mesa (BOCH CCS-800) ; 1 Leitor de DVD (SAMSUNG P380); 1 Compact disc (DENON DCM -280); 1 Vídeo gravador VHS (PHILIPS);1 mesa de mistura (YAMAHA MG16); 1 Leitor

Mini Disk (SONY MDS-JE480); Deck Casset (YAMAHA) e 4 Colunas (RCS PROFESSIONAL).

4 - Material que pode ser requisitado:

4 LCD TOSHIBA REGZA 46"; 1 LCD TOSHIBA REGZA 32"; 1 Monitor TV Led 19"; 1 LCD Led 3D SAMSUNG 46"; 3 Projectores Portáteis DELL 3400MP; 10 Computadores Portáteis DELL LATITUDE; 1 SmartBox; 1 Fotocopiadora XEROX; 1 Scanner e Multifunções HP DESKJET; 2 Scanners FUJITO I630; 3 Impressoras OKI C3400.

Sempre que se revele necessário o uso de qualquer dos equipamentos descritos no ponto 4, o requerente deverá assinalá-lo aquando do preenchimento da "Ficha de Requisição".

5 - A necessidade de utilização dos serviços de fotocópias, fax e telefone, deverá ser informada ao Centro antecipadamente (mínimo de 5 dias), para que sejam analisadas as condições de utilização. No que se refere a fotocópias, encontram-se disponíveis a preto e branco e a cores no formato A4. Será debitado o valor de 0,10€ por cada cópia a preto e branco e 0,50€ por cada cópia a cores. Na utilização de telefone e/ou fax será cobrada a tarifa referente ao custo de chamada.

IV - CAFETARIA E ESPLANADA:

1 - O ExpoLab possui uma cafeteria com esplanada que poderá ser utilizada como espaço de apoio a qualquer evento, nomeadamente para cocktails, porto de honra ou convívio.

2 - Os cocktails, portos de honra ou serviços de café, são sempre servidos pelo Centro. Para a definição das ementas detalhadas destes serviços, deverá ser contactado o Centro para o efeito. O valor destes serviços é independente do valor cobrado pela utilização dos Espaços.

V - EQUIPAMENTO DE SOM:

1 - O Auditório está munido de equipamento de amplificação e controlo de som. O preço do aluguer do Auditório inclui a utilização de todo o equipamento audiovisual e da respectiva assistência técnica, que é prestada por um técnico do Centro.

2 - A gravação vídeo dos eventos ou espectáculos que tenham lugar no Auditório poderá ser efectuada pelo requerente, a expensas suas, mediante prévia autorização do ExpoLab.

3 - O Auditório não está equipado com sistema próprio para espectáculos, em que seja necessária uma potência eléctrica elevada, quer para iluminação, quer para som.

VI - LIGAÇÃO À INTERNET:

O Auditório tem ligação à Internet. A cafeteria e Esplanada e espaço de exposições possuem um Ponto WiFi. A utilização deste serviço, que será assistido por um técnico do Centro, deverá ser requerida aquando do aluguer do espaço. O valor deste serviço está incluído no valor de aluguer dos espaços de formação e auditório.

VII - REQUISIÇÃO:

1 - Os pedidos de aluguer deverão ser efectuados com pelo menos 20 dias de antecedência.

2 - No pedido deverão constar todos os elementos inseridos na "Ficha de Requisição" (anexa a este Regulamento de Utilização).

3 - O aluguer do espaço está impreterivelmente sujeito à apreciação do ExpoLab, e dependente de disponibilidade do espaço.

4 - Para a preparação de material ou para verificação das condições dos espaços, a entidade requerente terá acesso ao local, sempre acompanhado por responsáveis do Centro, mediante marcação prévia.

VIII - CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

1 - Na altura do pedido de reserva do espaço, deverá o requerente informar todo o tipo de equipamento extra que pretende utilizar, declarando-se seu responsável, desde que não colida com as condições expostas no presente capítulo.

2 - O Centro deverá ser informado da identidade e movimentação (entrada ou saída) das pessoas ligadas à organização dos eventos.

3 - O horário de funcionamento normal do Centro é das 9h às 17h, excepto fins-de-semana e feriados que é das 14h às 18h. O aluguer dos espaços será feito dentro deste horário. Sempre que haja necessidade por parte das entidades requerentes de alteração deste horário de funcionamento, deve o Centro ser informado na ficha de requisição para avaliar eventuais custos extra.

4 - A entidade a quem foi cedida a utilização dos espaços não poderá alterar a disposição do mobiliário ou equipamento existente no espaço sem prévia autorização do Centro.

5 - A elaboração e colocação de cartazes ou outro tipo de informação e divulgação é da responsabilidade da entidade organizadora do evento, mas a sua afixação deverá ser previamente autorizada pelo Centro.

6 - As paredes dos espaços só poderão servir de suporte a objectos (posters, etc.) quando for utilizado material colante que não fira a tinta ou danifique de qualquer modo as paredes. No entanto, essa operação deverá ser sujeita à autorização do Centro.

7 - O ExpoLab é apenas responsável pela preparação da mesa da conferência (mesas, cadeiras, microfones, águas e copos). Tudo o resto, como por exemplo flores, é da responsabilidade da entidade organizadora.

8 - A entidade requisitante deverá deixar as instalações e equipamentos exactamente como os encontrou. Caso contrário, poderá ser responsabilizada por qualquer dano causado nas instalações e nos equipamentos que lhes foram disponibilizados.

9 - As reparações que tenham de ser efectuadas devido a danos causados nos espaços, ou em qualquer peça de mobiliário e equipamentos, serão facturados à entidade requerente.

10 - A mesma entidade é igualmente responsável pela manutenção da ordem nos espaços por si requisitados, sendo expressamente proibido comer, beber ou fumar no interior do auditório, na cave, nos gabinetes e no espaço multifunções.

11 - Não será admitida a entrada a participantes em número superior ao da capacidade do espaço alugado/requisitado, significando isso que os vigilantes e os responsáveis do Centro têm autoridade suficiente para impedir a sua entrada.

12 - A reserva só se torna efectiva mediante o pagamento de sinal igual a 40% do valor orçamentado. Os restantes 60% deverão ser liquidados no dia anterior ao início da montagem do evento.

13 - Quando o cancelamento do evento ocorrer após a confirmação da reserva o cliente perderá a favor do ExpoLab o pagamento de reserva (40% do valor orçamentado) e a ressarcir o ExpoLab de quaisquer

outras despesas que este eventualmente tenha incorrido a propósito do evento cancelado.

14 – A supervisão dos espaços compete ao ExpoLab, podendo emitir norma que se mostrem necessárias à manutenção da segurança, comodidade e higiene das instalações.

15 – Sempre que necessário o ExpoLab terá acesso às áreas dos espaços contratados.

IX- CUSTOS DE UTILIZAÇÃO

1 – Os valores dos custos de utilização são os constantes da Tabela anexa. Quaisquer danos nos equipamentos ou espaços serão facturados à entidade requerente.

2 – A Tabela de preços de utilização dos espaços e dos serviços de apoio poderá ser alterada sem aviso prévio. Anualmente a tabela será objecto de actualização.

3 – Os valores dos custos de utilização, a aplicar a cada evento são os constantes da Tabela, que à data da confirmação estiver em vigor.

Tabela de Preços

Espaço/Zona	Capacidade	Valor Dia semana Manhã¹ ou Tarde²	Valor Dia semana Manhã e tarde^{1,2}	Valor Sábado ou domingo³
Auditório	100 Lugares	150€	250€	350€
Cafetaria	48 lugares (depende disposição)	150€	250€	350€
Espaço multifunção	48 lugares (depende disposição)	150€	250€	350€
Espaço verde – cave	30 Crianças (depende disposição)	100€	N/A	250€
Gabinetes	12 lugares (depende disposição)	100€	150€	250€

¹ Horário manhã – das 9h00 às 13h00

² Horário Tarde – das 13h00 às 17h00

³ Horário fim-de-semana – das 14h às 18h

Kit Palestra ► 3 € (unidade) - Inclui: capa, caneta e 6 folhas com Logo do ExpoLab.

Incluir pedido na folha de requisição.

Coffee-Break ► 7€ (por pessoa) - inclui: café, sumos, águas, salgados e doces miniaturas.

Incluir pedido na folha de requisição.