

# RECINTE EMPRESARIAL DE MENORCA



Tarifes/preus i condicions per l'ús i/o lloguer de les instal·lacions  
de l'Agència de Desenvolupament Regional de les Illes Balears  
per als anys 2024 i 2025



**Govern de les  
Illes Balears**

Conselleria d'Empresa,  
Ocupació i Energia



Pavelló A  
78m x 26m

banys

Sala Vermella  
10 x 10 x 4,15 m

Sala Groga  
10 x 10 x 4,15 m

Sala Blava  
10 x 10 x 4,15 m

Sala Blanca  
10 x 15 x 4,15 m

cina



L'Agència de Desenvolupament Regional de les Illes Balears (ADR Balears) gestiona el **RECINTE EMPRESARIAL DE MENORCA** en virtut del Conveni signat el 18 de juliol de 2024 entre la Junta de compensació de Poima I i II fase i l'Agència de Desenvolupament Regional de les Illes Balears per a la cessió gratuïta d'ús de les instal·lacions situades a la zona especial d'ús públic del Polígon Industrial de Maó (Recinte Firal de Menorca). L'ADR Balears posa a disposició d'empreses, emprenedors i entitats relacionades amb l'emprenedoria un conjunt d'infraestructures i serveis en el recinte empresarial:

## 1. ESPAIS DISPONIBLES I PREUS

### SALES POLIVALENTS

Sala	M2	Capacitat	Tarifa/dia 8.00h - 20.00h	Tarifa ½ dia 8.00h - 15.00h
Sala Blanca	150m2	100 px	350,00 €	230,00 €
Sala Blava	100m2	66 px	300,00 €	200,00 €
Sala Groga	100m2	66 px	300,00 €	200,00 €
Sala Vermella	100m2	66 px	300,00 €	200,00 €

### PAVELLO D'EXPOSICIÓ A

	Tarifa día
Preu dia exposició	1000,00 €
Preu dia de muntatge i desmuntatge	500,00 €

## 2. TARIFES DE LLOGUER

Existeixen quatre tipus de tarifes, segons les característiques del sol·licitant:

### **Tarifa 1 · general**

Aquesta tarifa s'aplica a autònoms, empreses privades i entitats en general que estiguin relacionades amb serveis de promoció econòmica empresarial i formació empresarial.

### **Tarifa 2 · Amb conveni: bonificació del 100%**

Aquesta tarifa ofereix una bonificació del 100%, en el casos següents, subjecte a confirmació de l'ADR Balears:

- Entitats sense ànim de lucre i associacions empresarials que tinguin per objecte la promoció econòmica del sectors productius de l'illa de Menorca, sempre que l'activitat no sigui lucrativa.
- Sector públic de la CAIB sempre que es dediqui a activitats de promoció empresarial.
- Sector públic adscrit a la Conselleria d'Empresa, Ocupació i Energia de la CAIB.

### **Tarifa 3 · reduïda: bonificació del 50%**

Aquesta tarifa ofereix una bonificació del 50%, en el casos següents, subjecte a confirmació de l'ADR Balears:

- Resta del sector públic de la CAIB.
- Entitats i organismes públics del Consell Insular de Menorca.
- Entitats i organismes públics dels ajuntaments de Menorca.

### **Tarifa 4 · especial**

Aquesta tarifa s'aplica a qualsevol altre circumstància que valori l'ADR Balears.

## 3. CONDICIONS GENERALS D'ÚS DE LES INSTAL·LACIONS

### 3.1 Obligacions del cessionari

El cessionari està obligat a:

**3.1.1.** La subscripció amb una companyia asseguradora solvent d'una **PÒLISSA D'ASSEGURANÇA** per respondre dels possible danys materials de la instal·lació, qualsevol responsabilitat civil per sinistre i un sublímit per víctima per a la cobertura de responsabilitat civil.

La cobertura mínima es determinarà en funció de l'aforament i les característiques de l'esdeveniment a realitzar i amb les garanties que es considerin necessàries (Llei 7/2013, de 26 de novembre. Disposició addicional tercera).

La subscripció de la pòlissa s'acreditarà mitjançant la presentació d'una còpia de la pòlissa i justificant de la seva vigència (rebut de pagament o certificat expedit per la companyia asseguradora).

**3.1.2.** Contractar els serveis de **SEGURETAT** necessaris per a l'esdeveniment o activitat que es durà a terme, així com la **NETEJA FINAL** de l'espai llogat, els quals no estan inclosos en el preu de lloguer.

El cessionari es compromet a:

- Retornar l'espai en les condicions originals de la cessió una vegada finalitzada l'activitat i el desmuntatge.
- Retirar tots els materials, embalatges i elements utilitzats durant l'activitat.

En cas que el cessionari no realitzi la recollida i neteja adequades, se li cobraran les despeses derivades de la gestió dels residus i de la neteja final.

**3.1.3.** Complir totes les **MESURES D'EMERGÈNCIA** aplicables durant el muntatge, la manipulació, el funcionament i el desmuntatge de les instal·lacions. En tot moment:

- Les zones d'accés a la sortida quedaran en tot moment lliures de qualsevol ocupació.
- S'han de respectar i mantenir accessibles tots els elements de seguretat contra incendis, incloent mànegues, boques d'incendis, extintors, magatzems, sortides d'emergència, i altres elements relacionats amb la seguretat.

**3.1.4.** Fer-se càrrec de l'**ORGANITZACIÓ** de l'esdeveniment i permetre l'accés a l'activitat a tot el personal acreditat de l'ADR Balears, perquè pugui verificar el desenvolupament normal de l'activitat.

- En cas de necessitar equips especials d'il·luminació, el cessionari s'encarregarà de portar els equips autònoms necessaris. Igualment, les possibles instal·lacions especials (panells, rètols, etc.) seran al seu propi compte.
- El cessionari haurà d'aportar tots els mitjans humans necessaris per a la realització de les activitats.

**3.1.5.** La **CONSERVACIÓ I MANTENIMENT** de l'espai llogat, assumint les següents responsabilitats:

#### **Muntatge i desmuntatge**

- Encarregar-se del muntatge del material per a exposicions i esdeveniments.
- Si lloga material a l'ADR Balears, ha de muntar-lo, desmuntar-lo i retornar-lo al seu lloc d'emmagatzematge en perfecte estat i net.

#### **Cura de les instal·lacions**

- Mantenir les zones cedides en perfecte estat en tot moment.
- Costejar les despeses de reparació si es deteriora alguna instal·lació o espai durant el període d'utilització.

#### **Finalització de l'esdeveniment**

- Desmuntar totes les instal·lacions després de l'acte.
- Deixar els espais en les mateixes condicions en què es trobaven abans de l'esdeveniment.

#### **Protecció del paviment**

Col·locar proteccions de plàstic, PVC, fusta, feltre, etc., a la part inferior dels elements que es posin sobre el paviment. Queda totalment prohibit:

- Realitzar perforacions en el paviment i utilitzar qualsevol material metàl·lic.
- Col·locar adhesius que no siguin de PVC.
- Desplaçar qualsevol element arrossegant-lo sobre el paviment. S'empraran per a aquest objectiu els mitjans que el Recinte Empresarial autoritzi expressament.
- Realitzar moviments en aturat dels mitjans mecànics utilitzats: vehicles, carretons elevadors, traspales, etc.
- Instalar cartells o anuncis no autoritzats per l'ADR Balears.

**3.1.6.** Incloure el **LOGOTIP** de l'ADR Balears en qualitat de col·laborador durant l'esdeveniment.

**3.1.7.** En cap cas la utilització per el/la sol·licitant de les instal·lacions o espais pot alterar el normal funcionament dels serveis i activitats que desenvolupi l'ADR Balears.

### 3.1.8. ALTRES RESPONSABILITATS

- El cessionari assumeix la responsabilitat per qualsevol robatori, pèrdua o deteriorament de materials, tant propis com de l'ADR Balears, que es trobin dins dels espais cedits, sigui quina sigui la causa d'aquests incidents.
- ADR Balears no es fa responsable de les pertinences, de qualsevol tipus, que els usuaris introdueixin en les instal·lacions durant el lloguer.
- El cessionari ha de complir totes les normes de seguretat i conservació establertes per l'ADR Balears. L'incompliment pot suposar la cancel·lació de l'acte.
- El cessionari és responsable de la recollida, devolució o enviament de material mitjançant empreses de missatgeria.
- El personal contractat pel cessionari depèn exclusivament d'aquest, qui assumeix tots els drets i deures com a empleador.
- L'ADR Balears no es fa responsable de la recollida de missatgeria.
- L'ADR Balears queda exonerada de qualsevol responsabilitat derivada de l'excés d'ocupació de l'espai, que en cap cas pot superar la normativa vigent.
- L'ADR Balears és aliena a les relacions laborals entre el cessionari i el personal que aquest contracti.
- El cessionari és l'únic responsable de tots els danys, tant físics com materials, que puguin ocasionar-se a ocupants i tercers, i que siguin conseqüència, directa o indirecta, de les activitats exercides per aquest o els seus dependents i dels serveis que presti, eximint de tota responsabilitat a l'ADR Balears.
- El cessionari no podrà, en cap cas, cedir a tercers els drets derivats de la reserva.

### 3.1.9. NORMATIVA

- El cessionari haurà d'acceptar les ordenances de convivència i contaminació acústica.
- El cessionari complirà la normativa que li sigui d'aplicació en atenció al tipus d'activitat i, especialment, en matèria de prevenció de riscos laborals.

## 3.2 Obligacions del cedent

El cedent, ADR Balears, està obligat a:

1. Posar a disposició dels empresaris i entitats, els espais i pavellons sol·licitats, subjecte a disponibilitat i amb autorització prèvia de l'ADR Balears seguint el procediment indicat en l'apartat quart.
2. Assumir totes les despeses relacionades amb l'esdeveniment: aigua, llum i aire condicionat.
3. Proporcionar al cessionari un llistat del mobiliari disponible i oferir-lo a un preu preestablert. Informació detallada: Consultar el document "**Tarifes de mobiliari**".

## 4. PROCEDIMENT PER SOLICITAR LES INSTAL·LACIONS

**4.1.** Per sol·licitar la reserva d'espais, s'ha d'emplenar el formulari previst a l'enllaç [www.adrbalears/menorca.com](http://www.adrbalears/menorca.com) juntament amb la documentació requerida.

La signatura de la sol·licitud implica l'acceptació de les tarifes i de la resta de les condicions generals i d'ús específiques establertes per l'ADR Balears. Els interessats han de presentar la sol·licitud amb una antelació mínima de 10 dies abans de l'esdeveniment o activitat que vulguin realitzar.

**4.2.** Una vegada rebuda la sol·licitud, l'ADR Balears procedirà a valorar-la i verificarà si els espais sol·licitats estan disponibles, així com la tarifa de lloguer corresponent.

**4.3.** Posteriorment, en el termini màxim d'una setmana, l'ADR Balears confirmarà o denegarà, per escrit, la reserva sobre la base de la informació aportada per l'interessat.

**4.4.** En qualsevol cas, per agilitzar el procediment, els interessats podran consultar en qualsevol moment aquestes disponibilitats mitjançant el següent correu electrònic: **info.menorca@adrbalears.com**

**4.5.** Una vegada l'ADR Balears hagi confirmat per escrit la reserva de l'espai sol·licitat i el preu total del lloguer, el sol·licitant firmarà un contracte de lloguer de la instal·lació per a la celebració de l'acte concret. La reserva es formalitzarà amb el pagament del 20% del preu total de lloguer en concepte de **FIANÇA** mitjançant transferència bancària al número de compte **ES2021005963511300134239**. S'haurà d'enviar el justificant de la transferència realitzada a **facturacion@adrbalears.com**.

**4.6.** Abans de començar l'esdeveniment i, amb una antelació mínima de 72 hores a l'inici del lloguer, el sol·licitant haurà d'abonar a l'ADR Balears l'import total de la factura rebuda. S'haurà d'enviar el justificant de la transferència realitzada a **facturacion@adrbalears.com**.

**4.7.** Una vegada confirmada la reserva de l'espai per l'ADR Balears, qualsevol anul·lació s'haurà de comunicar per escrit amb una antelació mínima d'una setmana en el cas de les sales polivalents, o d'un mes en el cas del pavelló d'exposició A. En cas contrari, no es retornarà la fiança constituïda.

**4.8.** La fiança serà retornada íntegrament, si el cessionari compleix les seves obligacions, a la finalització del desmuntatge. Si es detecten mancances en el compliment, tals com falta de neteja, desperfectes menors o d'altres, el dipòsit servirà perquè l'ADR Balears pugui afrontar les despeses derivades i se'n retornarà la diferència, sense perjudici de poder reclamar els eventuais costos que excedeixin aquest import.

## 5. DOCUMENTACIÓ

**5.1.** El cessionari presentarà a petició dels responsables tècnics del Recinte Empresarial de Menorca aquella documentació que li sigui exigida i, en especial, la necessària per adherir-se a la llicència d'activitats de la instal·lació:

- a) Projecte d'activitat específica de l'esdeveniment, signat per tècnic competent i certificat final d'instal·lació.
- b) Certificat d'estabilitat, visat i signat per tècnic competent, d'escenaris, grades o qualsevol estructura que s'hagi de muntar per celebrar l'esdeveniment o activitat.
- c) Butlletí d'instal·lació elèctrica visat i signat per tècnic competent.
- d) Qualsevol altre documentació que prevegi la legislació vigent.

**5.1.** El cessionari s'obliga a realitzar tots els tràmits necessaris per disposar de la llicència que es precisa per al desenvolupament de l'acte.

