



**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO  
CENTRO DE CONFERENCIAS  
Para Municipios y dependencias de la Intendencia**

En Montevideo, el día ... de ... de 20 .... por una parte: la Dirección de la División Turismo, con domicilio en ....., (en adelante denominada "IdeM") representada por ..... en su calidad de ..... y por otra parte: ..... (en adelante denominado "el Usuario"), acuerdan en celebrar el siguiente contrato:

**PRIMERO: OBJETO:** La IdeM cede las instalaciones de (Sala ... foyer., etc.....) para la realización de ..... que tendrá lugar entre el día .... y el .....de ..... de 20... entre las ...hs respetando las condiciones del contrato.

**SEGUNDO: DEL PERSONAL:** La IdeM proporcionará el personal necesario e idóneo para el evento (electricista, personal del área operativa para supervisar el armado de los stands y porteros) dentro del horario normal de labor.

**TERCERO: MANIPULACIÓN TÉCNICA:** En caso de ser utilizados los equipos de audio, audiovisuales y otras pertenencias de la IdeM, estos sólo podrán ser operados por el personal de la misma. Se admitirá la intervención de terceros en casos de excepción, previa aprobación técnica requerida y autorizada con la debida anticipación.

**CUARTO: CIRCULACIÓN:** La entrada y salida de Proveedores, Organizadores, así como los materiales para los armados se efectuará sin excepciones por el túnel de la IdeM en el horario acordado previamente con la Administración, siendo de responsabilidad del Usuario el adecuado cuidado y preservación de los mismos. La IdeM no aceptará equipos, escenografías, muebles o materiales de cualquier índole, excepto los que hayan sido aprobados previamente, los cuales entrarán al edificio en el momento acordado y serán retirados inmediatamente después del evento por el túnel de la IdeM. El Usuario se hará cargo de la descarga del material del vehículo así como también de las personas que lo transportarán hacia el lugar donde se desarrolle el evento.

**QUINTO: MONTAJE DESMONTAJE:** El Usuario, por su parte, deberá hacerse cargo de todos los gastos que demande el montaje y desmontaje del evento, incluidos los deterioros que pudieren ocasionarse durante el mismo.

**SEXTO: CONSERVACION:** El Usuario no hará alteraciones de ningún tipo de la estructura, equipamiento, decoración o amoblamiento del edificio sin autorización previa de la Dirección de la División Turismo.

**SÉPTIMO: DETERIORO:** De producirse algún deterioro del Centro de Conferencias o de sus instalaciones, así como la rotura o desaparición de elementos de su equipamiento durante el período cubierto por este contrato, el Usuario deberá indemnizar a la IdeM por la suma que la pericia determine como valor de reposición.

**OCTAVO: PLANILLA DE REQUERIMIENTOS:** Es obligación del Usuario presentar la planilla técnica de requerimientos para el montaje del evento y planilla con los nombres de los organizadores, montajistas o personas vinculadas al mismo cinco días antes del evento conjuntamente con la previsión de horarios que fueran necesarios (timing). Los problemas de montaje por la no presentación de dicha planilla en el tiempo establecido, serán de total responsabilidad del Usuario.

**NOVENO: PUNTUALIDAD:** Es de total responsabilidad del Usuario, dar comienzo al evento a la hora establecida, así como respetar los horarios establecidos previamente con la Administración del Centro de Conferencias.

**DECIMO:** La IdeM tendrá derecho a cancelar este contrato a su discreción, en cualquier momento si:

a) Se hubiere producido una violación por parte del Usuario de las condiciones establecidas



por este contrato.

b) Se hubieran producido circunstancias o emergencias debidamente justificadas, en que la IdeM debiese hacer uso del espacio.

c) Por causas ajenas a la voluntad de la IdeM, el espacio no pudiese ser usado para los propósitos establecidos en este contrato.

**DECIMO PRIMERO: RESPONSABILIDAD:** El Usuario declara exonerar de toda responsabilidad al Centro de Conferencias, por todo daño y/o perjuicio que se pueda ocasionar a los autorizados o a terceros como consecuencia de las autorizaciones concedidas. Asimismo, declara asumir la obligación de reparar cualquier daño que se cause al Centro de Conferencias o a terceros en ocasión de la actividad a desarrollarse en virtud del permiso conferido. El Centro de Conferencias no será responsable por la pérdida, hurto o daño causado a cualquier artículo de cualquier tipo traído o dejado en las instalaciones.

**DECIMO SEGUNDO: LIBRE DE HUMO** Está prohibido fumar en todas las instalaciones de la IdeM (Ley N° 18.256). Es responsabilidad del Usuario que todos los miembros del equipo de trabajo, artistas, montajistas, etc. cumplan con esta disposición de seguridad. En caso de incumplimiento, la IdeM podrá aplicar las multas correspondientes.

**DECIMO TERCERO: COMUNICACIÓN:** El Usuario será responsable de la confección de afiches y folletos, pautados en medios de comunicación masiva (previa autorización de la IdeM) en los que sólo se hará referencia al evento. Toda situación deberá ser acordada previamente entre las partes. La IdeM tendrá derecho a registrar en fotografía, vídeo y/o audio el evento para uso público institucional no comercial y archivo. Deberá informarse a la IdeM en caso de filmación parcial o total del evento.

**DECIMO CUARTO: PUBLICIDAD:** Durante el desarrollo del evento, pero aún fuera de los horarios establecidos para el mismo, el Usuario podrá incluir sus sponsors o auspiciantes (previa autorización del Centro de Conferencias), y sólo podrá presentarlos con promotoras o similar en las instalaciones del mismo.

**DECIMO QUINTO: SERVICIOS CONTRATADOS POR EL USUARIO:** El Usuario se hará cargo de la contratación y pago de servicio de catering y de cualquier otro servicio que estime conveniente. En todos los casos los prestadores de estos servicios deberán conocer los requerimientos y ponerse en contacto con el Centro de Conferencias para coordinar la prestación del servicio.

**DECIMO SEXTO:** En todo lo no previsto en este contrato, se aplicará el Reglamento de funcionamiento del Centro de Conferencias de la Intendencia de Montevideo.

**DECIMO SÉPTIMO:** En prueba de conformidad, se firman dos ejemplares del mismo tenor en el lugar y fecha indicados en el acápite.

.....  
Responsable  
Dependencia solicitante

.....  
Representante del Centro  
de Conferencias