



## CONTRATO Y CONDICIONES PARA LA CELEBRACION DE EVENTOS EN LOS SALONES DEL PALACIO DE EVENTOS DE VENEZUELA

### DECLARACION PRELIMINAR

Entre, INVERCOMA, C.A., propietaria del Palacio de Eventos (en adelante el "PALACIO"), por una parte y por la otra en lo adelante "EL CLIENTE", se ha convenido en celebrar el presente contrato para la realización de eventos, el cuál ha de regirse por las condiciones y términos que a continuación se detallan:

CLAUSULA I: garantiza la reservación del salón o espacio, únicamente durante el tiempo establecido en EL PRESUPUESTO enviado con anterioridad a EL CLIENTE, el cuál se anexa al presente contrato (En lo adelante denominado "EL PRESUPUESTO"), entendiendo que formará parte integrante del mismo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Dicha Garantía mantendrá su plena vigencia siempre y cuando "El CLIENTE" de estricto cumplimiento del 25% a las condiciones particulares y generales a que se obliga mediante "EL PRESUPUESTO" y el presente Contrato, sin embargo, dado el supuesto de incumplimiento de cualesquiera de las condiciones pactadas, el "PALACIO" quedará expresamente facultado para dejar sin efecto la presente Cláusula pudiendo disponer libremente del salón o espacio sin que por ello pueda "El CLIENTE" pretender reclamación alguna.

CLAUSULA II: Condiciones Generales: Formas de Pago y Horarios para la celebración del evento.

#### *Eventos Sociales:*

Reservación: Únicamente procederá mediante depósito del 30% del valor total estimado en "EL PRESUPUESTO".

NOTA: Al momento de realizarse la reservación del evento, "EL CLIENTE" deberá dejar en el PALACIO un voucher o deposito con un monto equivalente al 10% del valor total del evento estimado en "EL PRESUPUESTO", todo ello como garantía por posibles gastos extras y/o daños ocasionados dentro de las instalaciones del PALACIO por parte de El CLIENTE, sus invitados y/o sus proveedores. Una vez entregado el salón sin daño alguno se procederá al reembolso del monto total depositado en un lapso no menor a 15 días hábiles.

El 70% restante del valor total estimado en "EL PRESUPUESTO", deberá ser pagado mediante abonos parciales previamente acordados con el PALACIO; y 30 días continuos antes del evento este deberá estar pagado en un 100%.

INVERCOMA C.A. se reserva el derecho de no aceptar cheques no conformable ya sean de compañías, asociaciones, particulares, personales, etc; solo se aceptaran Cheques de Gerencia, Transferencias y Deposito Bancario en Efectivo para todos los pre-pagos, pagos parciales o pagos totales de nuestros clientes. Los Depósitos Correspondientes al monto total deberán ser realizados en el Banco Mercantil cuenta corriente # 01050099-161099-04379-4 a Nombre de Invercoma C.A

#### *Eventos Corporativos:*

La reservación del salón solo se hará efectiva al hacer un depósito del 30% del total estimado de EL PRESUPUESTO, el 70% restante del valor estimado del evento, deberá ser cancelado en abonos parciales previamente acordados con el PALACIO; y 30 días continuos antes del evento este deberá estar cancelado en un 100%, obligándose EL CLIENTE a dejar un voucher con un monto pre-bloqueado como garantía del 10% del monto total del evento para gastos extras y/o daños dentro de las instalaciones del PALACIO .

INVERCOMA C.A. se reserva el derecho de no aceptar cheques no conformable ya sean de compañías, asociaciones, particulares, personales, etc; solo se aceptaran Cheques de Gerencia, Transferencias y Deposito Bancario en Efectivo para todos los pre-pagos, pagos parciales o pagos totales de nuestros clientes. Los Depósitos Correspondientes al monto total deberán ser realizados en el Banco Mercantil cuenta corriente # 01050099-161099-04379-4 a Nombre de Invercoma C.A

INVERCOMA C. A., podrá en cualquier momento considerar disuelto este contrato y en consecuencia disponer libremente del salón acordado en EL PRESUPUESTO anexo, para el caso que el PALACIO tenga mero conocimiento de que entre el intermediario y el dueño del evento, o entre el organizador y el dueño del evento, surjan discrepancias o diferencias relacionadas con la realización del evento contratado, quedando en beneficio de INVERCOMA C. A., como compensación de daños y perjuicios toda cantidad pagada hasta la fecha de la disolución, sin que esté obligada a reintegro o devolución de ningún tipo.

#### *Horarios para la celebración del evento:*

*Diurnos:* El tiempo máximo permitido por el PALACIO, para el uso del salón o espacio por EL CLIENTE para la celebración de su evento, será de hasta ocho (08) horas de servicio, siendo este el tope máximo de utilización de la sala. Dado el supuesto que EL CLIENTE deseara extender el uso de la sala o el espacio mas allá de tiempo máximo establecido, ésta tendrá un incremento, cuyo valor será el resultado de la división entre seis (6) del costo del salón indicado en EL PRESUPUESTO, aplicado sobre cada hora extra utilizada

*Nocturnos:* El tiempo máximo permitido por el PALACIO, para el uso del salón o espacio por EL CLIENTE para la celebración de su evento, será de hasta seis (06) horas de servicio, siendo las 03:00 a.m, el tope máximo de utilización de la sala. Dado el supuesto que EL CLIENTE deseara extender el uso de la sala o el espacio mas allá de tiempo máximo establecido, ésta tendrá un incremento, cuyo valor será el resultado de la división entre seis (6) del costo del salón indicado en EL PRESUPUESTO, aplicado sobre cada hora extra utilizada

CLAUSULA III: En el supuesto que el CLIENTE incumpla alguna de las condiciones descritas en la Cláusula II de este contrato, el PALACIO se reserva el derecho de cambiar o cancelar el salón o espacio asignado, sin que esto implique cualquier tipo de responsabilidad por parte del PALACIO

#### CLAUSULA IV: Impuesto y Cargo por Servicio

A todo servicio prestado por el Palacio de Eventos se le deberá aplicar el impuesto de ley (12% de I.V.A.) el cual está sujeto a cambio sin previo aviso de acuerdo a las disposiciones gubernamentales vigentes.

## CLAUSULA V:

### Cancelación

Si el evento se suspende o cancela por cualquier causa o motivo imputable a EL CLIENTE, EL PALACIO se reserva el derecho a retener el valor equivalente al 50% de los abonos realizados a la fecha por concepto de gastos administrativos e indemnización por los daños y perjuicios que dicha cancelación le acarrearía al PALACIO. En caso de que lo anterior ocurra, la solicitud de reintegro deberá formalizarse por escrito ante la Gerencia de Eventos, la cual en no menos de 30 días hábiles gestionará el reintegro correspondiente a través del departamento de Administración de PALACIO. Para mayor información ponemos a su disposición los teléfonos (0261) 735.91.23

Si se decide cancelar o reducir la cantidad de espacios contratados y presupuestados según la negociación inicial por cualquier causa o motivo imputable a EL CLIENTE; EL PALACIO debe recibir por escrito la notificación ante la Gerencia de Eventos por lo menos con treinta (30) días continuos antes de la fecha de inicio del evento; de lo contrario; EL PALACIO se reserva el derecho de penalizar con el 50% del costo presupuestado del espacio cancelado o reducido.

Si el evento se pospone de fecha, el mismo queda sujeto a un lapso de 6 meses según disponibilidad de espacios o salones que tenga el PALACIO para ese momento, sin que esto implique compromiso alguno por parte del PALACIO.

## CLAUSULA VI: Alimentos

Son de exclusividad con Crowne Plaza Maruma Maracaibo

## CLAUSULA VII: Daños a Instalaciones y responsabilidades de las partes

EL CLIENTE se compromete a cancelar a INVERCOMA C.A, el pago de todos los daños ocasionados al Inmueble o su mobiliario, derivados de la acción directa o indirecta de sus invitados y/o terceras personas contratadas en su Evento, tales como proveedores generales de servicios, decoradores, técnicos de audiovisuales, orquestas y/o músicos, etc.. Para tal efecto se realizará una inspección efectuada por PALACIO y una persona designada por EL CLIENTE antes del montaje y otra inspección después del Evento.

No esta permitido clavar, pintar, pegar (Alterar el estado original de los salones o del mobiliario de los mismos) en las paredes o áreas de los salones.)

Por normativa de Seguridad Industrial no esta permitido el uso de Fuegos Artificiales Fríos, mucho menos Fuegos Artificiales convencionales, igualmente el uso de papellitos y sprays decorativos dentro de las instalaciones del PALACIO.

En caso de ser requerida la colocación de materiales publicitarios, tales como: pancartas, afiches, pendones, vallas, etc. EL CLIENTE deberá traer a su propio personal para tal fin e informar al PALACIO. Para todos los casos se requerirá la autorización expresa del PALACIO, quien determinará dónde podrán ser colocados los materiales publicitarios debidamente autorizados por el Departamento de Eventos.

Será por cuenta y responsabilidad única y exclusiva de EL CLIENTE, los costos, costas, seguridad y Honorarios Profesionales de LOS TERCEROS (personal contratado por el EL CLIENTE para los diferentes Shows o atracciones al público) que originen sus contrataciones, todo lo relativo a la planificación, pago de todo tipo de impuestos, tasa, tributos o aranceles ya sean Nacionales, Regionales y/o Municipales; transporte, hospedaje, comidas así como el programa de mano y en fin todo lo referente al desarrollo del evento. Igualmente INVERCOMA C.A no tiene ningún tipo de responsabilidad ante LOS TERCEROS por las consecuencias que deriven del incumplimiento de EL CLIENTE o de cualquier otro tipo, cuya responsabilidad no puede bajo ningún concepto ser un hecho imputable a INVERCOMA C.A, pues cualquier responsabilidad contractual o personal es única y exclusiva de EL CLIENTE para con las personas que lleven a cabo su evento (LOS TERCEROS). Todo lo previsto en el Contrato suscrito entre EL CLIENTE e INVERCOMA C.A o LOS TERCEROS, nunca serán responsabilidad de INVERCOMA C.A., por lo que no tendrá ninguna obligación o Responsabilidad por ningún concepto que en forma directa no estén expresamente establecidos en este Contrato.

## CLAUSULA VIII: Equipos y Materiales

EL PALACIO no se compromete en ningún caso al resguardo de equipos y/o materiales utilizados durante el Evento. Una vez finalizado el Evento, los mismos deberán ser retirados inmediatamente de las instalaciones del PALACIO.

EL PALACIO no se hace responsable por equipos ni materiales colocados dentro de los salones o áreas cuando estos permanezcan dentro de los mismos. De ser así es necesario contratar personal de seguridad por EL CLIENTE directamente. Si el personal de seguridad lo proporciona EL PALACIO, esto representará un cargo adicional por 12 horas de servicio cuyo valor será debidamente informado por la Ejecutiva de Eventos a EL CLIENTE.

EL CLIENTE deberá informar con suficiente anterioridad a EL PALACIO en el caso de necesitar realizar montajes especiales para su aprobación previa, teniendo EL CLIENTE toda responsabilidad ante cualquier accidente que pudiese ocurrir durante el montaje del mismo. Queda terminantemente prohibido bloquear las salidas de emergencia de los salones con ningún tipo de objeto decorativo o montaje de mobiliario. El incumplimiento de esta cláusula podrá derivarse en la suspensión inmediata del evento por parte de EL PALACIO

EL CLIENTE se compromete ante EL PALACIO a desmontar cualquier decoración o mobiliario que haya sido utilizado durante su Evento, una vez esté finalizado el mismo.

En relación a los equipos electrónicos, audiovisuales, de sonido etc., EL PALACIO no será responsable por daños causados por sobrevoltaje o caídas de tensión; EL CLIENTE o quien le suministre los equipos electrónicos se harán responsables por la protección de los mismos liberando a EL PALACIO de toda responsabilidad. No obstante, EL PALACIO le notificará previamente a EL CLIENTE cual es el voltaje máximo permitido, pudiendo ser supervisado en todo momento por el PALACIO.

## CLAUSULA IX: Gastos Adicionales

EL CLIENTE se compromete a pagar a EL PALACIO todo gasto, consumo o servicio que se haya solicitado y/o generado durante el transcurso o desarrollo de su Evento, adicional o extra a lo presupuestado, establecido o convenido en el presente contrato o acordado por las partes por escrito. EL PALACIO proporcionará a EL CLIENTE con antelación un presupuesto para cada solicitud adicional solicitada por EL CLIENTE.

## CLÁUSULA X: Autorización

En caso de que EL CLIENTE sea una persona jurídica, (Empresa, Compañía, Asociación, Fundación, Institución, etc.) la persona que firma este contrato reconoce que tiene toda autorización por parte de la persona jurídica ante EL PALACIO para acordar los servicios y consumos de este Evento por lo cual se compromete al pago total de lo aquí convenido.

## CLÁUSULA XI: Cumplimiento con Leyes

No podrá celebrarse ningún evento aún habiendo cumplido los requisitos para reserva de salón establecidos en este contrato, si EL CLIENTE, no prueba a INVERCOMA C. A., haber obtenido todos los permisos y autorizaciones requeridos por todas las autoridades municipales de la jurisdicción del PALACIO. tanto por lo que respecta a espectáculos públicos como por lo

Para el caso que no lo aprobara, el PALACIO se reserva proceder a su único y exclusivo criterio, de conformidad con lo previsto en el último párrafo de la Cláusula II de este contrato. INVERCOMA, C.A. , no se hace en ningún modo responsable de la suspensión o cancelación del evento derivado de actos de la Administración Municipal, Estatal o Nacional, por ningún motivo. EL CLIENTE asume toda responsabilidad derivada de derechos de autor y de propiedad industrial y expresamente exime al palacio de toda responsabilidad por posibles reclamos generados por estos conceptos o por la suspensión del evento por violación de los mismos.

**CLÁUSULA XII: Fuerza Mayor**

INVERCOMA, C.A., queda exenta de toda responsabilidad de garantizar el fiel, cabal y oportuno cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contenidas en el presente contrato cuando ocurran casos fortuitos, de fuerza mayor y medidas emanadas de Órganos Judiciales y del Ejecutivo Nacional, dictadas en su contra o que afecten las operaciones de la misma y hagan imposible la satisfactoria realización del evento, y también quedará totalmente exenta de responsabilidad cuando la intervención o suspensión sea por causa imputable a EL CLIENTE. No se considerará incumplimiento por parte de EL PALACIO en caso de que el Evento no se pueda efectuar de conformidad con este contrato si sus operaciones normales se vieran afectadas por solicitud del Ejecutivo Nacional, situaciones de disturbios o acontecimientos políticos, huelgas, causas naturales, disputas laborales o acciones y/o causas de fuerza mayor. En el caso de que lo anterior ocurra, EL PALACIO no reintegrará a EL CLIENTE los pagos abonados cumpliendo el procedimiento establecido en la Cláusula Quinta de este Contrato. Sin embargo, el Evento podrá ser pospuesto a elección de EL CLIENTE según la disponibilidad de espacios o salones del PALACIO, previo reajuste de los precios en "EL PRESUPUESTO".

**CLÁUSULA XIII: Acuerdo Único; Modificaciones; Vigencia**

Este contrato se considera celebrado INTUITO PERSONAE, no pudiendo ser traspasado o cedido sin la autorización previa dada por escrito del PALACIO; y sus anexos constituyen el entendimiento único entre las partes con respecto al objeto del mismo e invalida y sustituye en su totalidad cualquier entendimiento anterior bien sea verbal o por escrito. Este contrato y sus anexos no podrán modificarse sin el previo consentimiento por escrito firmado por ambas partes. La vigencia de este contrato comienza a partir de su firma y se extenderá hasta la finalización y desmontaje del Evento. La terminación de la vigencia de este contrato no afectará las obligaciones de las partes incurridas anteriores a la terminación.

**CLAUSULA XIV: Comunicaciones**

Todas las comunicaciones requeridas o permitidas según este contrato deberán ser cursadas por escrito y enviadas por mensajero en persona o por fax a las siguientes direcciones/números faxes:

---

**INVERCOMA CA  
DEPARTAMENTO DE EVENTOS**

---

**EL CLIENTE  
CI Y/O RIF**

Palacio de Eventos de Venezuela, Circunvalación No2, Nivel Mezzanina, Oficina de Eventos,  
Telf 0261-735.91.23, Fax 735.33.23, RIF J-07051770-0, [www.palaciodeeventos.com](http://www.palaciodeeventos.com)  
Horario de Atención al Cliente Lunes-Viernes 8am-6pm

## **Normas de Seguridad Higiene y Ambiente**

Antes que todo reciba un cordial saludo.

La presente tiene como finalidad notificar acerca de la nueva Normativa de Seguridad Higiene y Ambiente (SHA) dentro de las Instalaciones del Palacio de Eventos, dando así cumplimiento a la legislación venezolana vigente que rige en la materia como lo es la Ley Orgánica de Prevención Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT).

1-. Para realizar trabajos de Montajes toda contratista debe llenar un formato de Pre-inicio de obra.

2-. Toda contratista y/o personas que realizarán trabajos de montaje y desmontaje (sonido, iluminación, tarima, tabiquería, mesas, decoración, etc.), deben poseer y usar su Equipo de Protección Personal (EPP) básico (Calzado de seguridad, guantes, lentes) en caso que requiera trabajar en alturas deben contar con el EPP necesario para realizar su trabajo de manera segura y eficaz como: cascos, eslingas y arnés.

**Es importante el cumplimiento de esta normativa ya que de lo contrario no podrán ingresar a las instalaciones para realizar los trabajos que tengan pautados (viéndose retrasada su planificación y por ende el comienzo del evento pautado)**

Por otra parte se le informa que:

**Esta terminantemente prohibido el uso de cualquier clase de fuego (frío, caliente, artificiales, entre otros) y de los papelillos dentro de las instalaciones del Palacio de Eventos.**

Es conveniente que cuenten con un equipo de paramédicos que permanezcan durante el evento por prevención, ya que en nuestras instalaciones no contamos con personal capacitado para atender cualquier eventualidad que se presente.

Y finalmente, se requiere una lista de los camiones, vans y/o vehículos (máximo 8) que van a hacer carga y descarga en la rampa, los cuales serán los únicos autorizados para ingresar a esta área.

**Esta normativa es de estricto cumplimiento sin excepción alguna.**

Agradezco su colaboración e informen a las empresas de montaje para así evitar cualquier inconveniente.

-----  
Ing. Guido Boscan  
Analista SHA

gboscan@palaciodeeventos.com  
Teléfono: 58-261 7359123  
[www.palaciodeeventos.com](http://www.palaciodeeventos.com)