

DECLARACIONES

1. CIFCO se reserva el derecho de aceptación o no de cualquier tipo de evento que los clientes soliciten realizar en las instalaciones de la institución.
2. Para el arrendamiento de Salones, el cliente deberá identificarse debidamente, con los documentos que le acrediten su actuación como responsable del arrendamiento del área dentro de las instalaciones del CIFCO y el desarrollo del evento.
3. El cliente deberá identificar debidamente la clase de evento que va a realizar dentro de las instalaciones, en caso de que sea verificado por la institución que el evento declarado no coincide con el evento a realizarse, el arrendante se encuentra habilitado para no permitir la realización del evento.
4. El proceso de reserva para arrendamiento de las instalaciones del CIFCO da inicio con la firma de la Solicitud de Arrendamiento, y se formaliza con la firma del contrato respectivo y el pago de reserva del 25% del total del monto contractual, el cual no es reembolsable.
5. Una vez se haya firmado la solicitud de arrendamiento, el arrendatario se somete a toda la normativa y política interna referente a la contratación y realización de su evento.
6. El pago total del monto total del arrendamiento deberá ser efectuado máximo 4 días hábiles antes de la fecha señalada en su contrato para la realización de su evento.
7. El arrendatario deberá cancelar además un monto adicional en concepto de depósito por daños y perjuicios, el cual está calculado en base al monto contractual, y puede ir desde el 25% al 100% del mismo, dependiendo del evento, y de acuerdo a lo establecido en la normativa interna aplicable a cada caso.
8. En caso de eventos de realización inmediata, entiéndase estos a celebrarse un plazo menor a 5 días hábiles a la firma de la solicitud de arrendamiento, deberán cancelar el 100% del monto contractual y el depósito por daños y perjuicios que le corresponda.
9. El arrendatario deberá respetar el horario del montaje, desarrollo y desmontaje si lo hubiere conforme al horario acordado; y de NO cumplir con el tiempo para el desmontaje, CIFCO podrá hacerlo a costa del cliente, quién no podrá retirar sus equipos hasta cancelarlo, si no lo cubriere el depósito.
10. El arrendatario se obliga a cumplir con todas las regulaciones legales que le sean aplicables y además será responsable del pago de las sanciones, multas y penalizaciones que le sean impuestas por las autoridades competentes por el incumplimiento de las mismas.
11. El arrendatario está obligado a cumplir con las normas para la seguridad y comodidad de los asistentes al evento, en cuanto le fueren aplicables a la naturaleza del mismo de acuerdo a la normativa interna institucional. En caso de ser conciertos, el arrendatario deberá contar con la debida antelación con los permisos extendidos por el Ministerio de Gobernación, y haber cancelado todos los tributos y contribuciones que correspondan a la presentación de su artista, además de contar con el dispositivo de seguridad por parte de la Policía Nacional Civil, y haberlo presentado en una reunión previa a la seguridad de la institución.
12. CIFCO se reserva el derecho de permitir la realización de aquellos eventos que infrinjan la normativa que regule los espectáculos públicos, y los parámetros de seguridad establecidos, para cada tipo de evento, por la institución.
13. Todo evento deberá haber finalizado a las 2:00 a.m., caso contrario se COBRARÁ un recargo del 20% sobre el monto total del arrendamiento por hora o fracción que utilice demás.
14. La no realización de los eventos por causa imputable al arrendatario, es de su exclusiva responsabilidad frente a terceros por la publicidad que se haya dado del mismo.
15. Los bienes que sean arrendados deberán ser devueltos en las mismas condiciones en que se le entreguen, caso contrario deberá responder por los daños y perjuicios que se ocasionaren, todo de acuerdo a la normativa interna.
16. Para la devolución de su depósito, el cliente deberá presentar un recibo simple firmado por el representante legal que aparece en el contrato de arrendamiento, y este será devuelto a más tardar 15 días hábiles después de la presentación del recibo en ventanilla.
17. En caso de que el espacio a arrendar sea reservado el año fiscal anterior a la realización del evento, el arrendatario declara que se le ha hecho de su conocimiento, y está de acuerdo, que el canon establecido en el presente contrato puede variar, de acuerdo a los cánones y tarifas que se encuentren vigentes en el año fiscal de la realización de su evento, por lo cual se obliga a pagar, si es el caso, el diferencial que resultare del mismo.
18. El arrendatario, cuando no concurra a la institución para firmar su contrato, tendrá la obligación de devolver esté debidamente firmado a más tardar 4 días hábiles antes de la fecha señalada en su contrato para la realización del evento, caso contrario, CIFCO se reserva el derecho de NO permitir la realización de su evento.
19. En todo lo no previsto, el arrendatario deberá canalizar sus requerimientos a través del Ejecutivo de Eventos que tramitó su solicitud de arrendamiento, y sus solicitudes serán resueltas de acuerdo a las normativas, procedimientos y políticas que rigen a la institución.

El arrendatario declara que se han hecho de su conocimiento las políticas y procedimientos de la institución en cuanto a la contratación y realización de los eventos, y que por este medio acepta de forma inequívoca y voluntaria; y enterado firma.

Cliente/Encargado del evento



 Avenida la Revolución, No. 222, Colonia San Benito,
 San Salvador, El Salvador, C.A. Apartado Postal 493.
 503 2132-7000
 www.cifco.gob.sv

CONDICIONES ESPECIALES PARA REALIZACIÓN DE EVENTOS

1. La presente Cotización tiene una vigencia de 3 días hábiles a partir de la fecha en que ha sido emitida, de no tener una confirmación en ese lapso, la fecha será liberada.
2. En caso de que el espacio a arrendar sea reservado el año fiscal anterior a la realización del evento, el canon establecido en la presente cotización puede variar, de acuerdo a los cánones y tarifas que se encuentren vigentes en el año fiscal de la realización de su evento.
3. Para confirmar el arrendamiento del espacio, es necesario recibir la presente cotización firmada y sellada por el arrendatario o un representante del mismo, el cual, representará una Aceptación a la Oferta para la realización del Evento.
4. El arrendatario se obliga a cumplir con todas las regulaciones legales que le sean aplicables y además será responsable del pago de las sanciones, multas y penalizaciones que le sean impuestas por las autoridades competentes por el incumplimiento de las mismas.
5. El pago podrá efectuarse en la colectoría de la oficina administrativa de Cifco en efectivo, cheque certificado a/n de Centro de Ferias y Convenciones de El Salvador o Tarjeta de crédito VISA, MASTER CARD, AMERICAN EXPRESS, DINER CLUB en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

6. El pago también podrá efectuarse con Abono a las siguientes cuentas, posterior a la firma de la solicitud de arrendamiento:

BANCO DE AMÉRICA CENTRAL	CTA DE AHORRO	10011457-8
BANCO AGRICOLA	CTA DE AHORRO	142-002409-7
BANCO HIPOTECARIO	CTA DE AHORRO	01280190370
BANCO PROMERICA	CTA DE AHORRO	20000070000438

Para efectuar el Crédito Fiscal o Factura deberá presentar copia de la remesa del Banco (con sello y firma) y ser enviada vía electrónica (escaneada), indicando el nombre del evento al correo electrónico de su Ejecutiva de Ventas, con copia a tanya.oliva@cifco.gob.sv

7. En caso de pago en efectivo, no se aceptarán billetes con mayor denominación a Veinte Dólares de Estados Unidos de América (\$20.00).
8. Como cortesía se brinda 1 día de Montaje y 1 día de Desmontaje (según disponibilidad), previo y posterior al Evento, respectivamente. Si se solicitan días adicionales para el montaje y el desmontaje, se cancelará el 75% en base al canon de arrendamiento diario.
9. **Para servicio de Alimentación:** El menú deberá ser confirmado a más tardar 1 semana antes del evento, y una vez confirmado el servicio, sólo se puede modificar incrementando cantidades.

ACEPTACIÓN DE OFERTA

FIRMA Y/ O SELLO