

Tema:
VARIOS

Resumen :
Se aprueba el reglamento de funcionamiento que unifica las Resoluciones que se indican, del Centro de Conferencias.-

Montevideo 28 de Noviembre de 2016

VISTO: las presentes actuaciones del Centro de Conferencias relacionadas con la unificación de las Resoluciones Nos. 3311/11 de 25/7/11, 5907/15 de 21/12/15 y 393/16 de 1º/2/16;
RESULTANDO: 1o) que en obrados el citado Centro manifiesta que las tres Resoluciones mencionadas provocan confusiones en su interpretación;
2o) que el 10 y el 11 de agosto ppdo. la División Turismo y el Departamento de Desarrollo Económico e Integración Regional, respectivamente, informan que no presentan objeciones con el texto presentado por el citado Centro;
3o) que en tal sentido el 08/09/16 el citado Departamento remite las actuaciones para el dictado de resolución;

CONSIDERANDO: que procede proveer de conformidad con lo solicitado;

EL INTENDENTE DE MONTEVIDEO

RESUELVE:

1.- Dejar sin efecto la Resolución No. 3311/11 de 25 de julio de 2011, por la cual se aprobó el Reglamento de Funcionamiento del Centro de Conferencias de esta Intendencia (Pisos 1 y ½, 2 y 22 del Edificio Sede) y el Modelo de Contrato tipo de Arrendamiento de las instalaciones referidas y sus modificativas Resolución No. 5907/15 de 21 de diciembre de 2015 y Resolución No. 393/16 de 1º de febrero de 2016.-

2.- Aprobar el siguiente Reglamento de Funcionamiento del Centro de Conferencias de la Intendencia de Montevideo, cuyas instalaciones se encuentran ubicadas en los Pisos 1 y ½, 2 y 22 del Edificio Sede, en los siguientes términos;

Artículo 1º.- La Unidad Centro de Conferencias, dependiente de la División Turismo del Departamento de Desarrollo Económico e Integración Regional tiene el cometido de programar y controlar la utilización y mantenimiento del Centro de Conferencias, integrado por las Salas de Convenciones (Sala "Dr. Aquiles Lanza" -Sala Azul-, Sala Roja, Sala Dorada, Galería y Foyer) y la Sala de Ceremonias "Ernesto de los Campos", coordinando su contratación o reserva.-

Artículo 2º.- El Centro de Conferencias será competente para arrendar a terceros, en representación de la Intendencia de Montevideo, el uso de los espacios del Centro de Conferencias.-

Artículo 3º.- Cuando las solicitudes de arrendamiento de dichos espacios sean realizadas por personas físicas o jurídicas ajenas al Gobierno Departamental de Montevideo, se seguirá el procedimiento que a continuación se establece:

1) La reserva de las Salas y/o la Galería y Foyer se hará por escrito ante el Responsable del Centro de Conferencias, precisando los espacios a utilizar, el número estimado de participantes, las necesidades concretas de equipamiento (sonoro, visual y de mobiliario), la fecha de la instalación de stands, si se requerirá el anuncio del evento en la parte exterior del Centro de Conferencias (fachada del Edificio Sede) y si aportará personal propio de seguridad durante la realización del mismo;

2) La reserva se efectivizará abonando una señal del 10 % (diez por ciento) del costo total del arrendamiento de los espacios a utilizar. El pago del saldo del precio se deberá realizar 48 hs. antes de la realización del evento. En casos excepcionales y previa autorización del Responsable de la Unidad Centro de Conferencias podrán hacerlo con un máximo de 72 hs. después de realizado el evento. Quedan exceptuados de estos plazos los organismos públicos debido a que lo hacen por medio de SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) y/o RUPE (Sistema Registro Único de Proveedores del Estado);

3) La seña o el precio abonados no serán devueltos en caso de cancelación del evento por razones ajenas a la Intendencia de Montevideo. De igual modo si el evento se cancelase por razones ajenas a la Intendencia de Montevideo con una anticipación menor a 30 días de la fecha prevista para su inicio y no se hubiese abonado ya el precio, el solicitante del arrendamiento deberá abonar una indemnización equivalente a la mitad del costo total de los espacios reservados (computándose en la indemnización el monto de la seña entregada);

4) El gestionante suscribirá un contrato de arrendamiento con la División Turismo, en el que se establecerán las condiciones de uso de los espacios del Centro de Conferencias, obligándose al cumplimiento integral de las mismas;

5) En caso de que el solicitante, sea una institución pública o particular, plantee una bonificación en los precios de arrendamiento, deberá fundamentar las razones que lo motivan. En estos casos corresponderá a la Dirección de la División Turismo la consideración del asunto, pudiendo otorgar hasta un 20% de bonificación el Departamento de Desarrollo Económico e Integración Regional podrá bonificar hasta en un 50% y corresponderá al Intendente la bonificación mayor o exoneración total. En este caso de bonificaciones superiores al 50 % no podrá cobrar a terceros matrículas y/o inscripciones, ni subarrendar y/o contratar los espacios contratados bajo ninguna circunstancia.-

Artículo 4º.- Las tarifas de arrendamiento de las Salas, Galería y Foyer del Centro de Conferencias serán los que a continuación se detallan:

Sala "Dr. Aquiles Lanza" (Sala Azul):

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, hasta 3 horas de uso: 15 U.R. (quince unidades reajustables)

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs., hasta 6 horas de uso: 30 U.R. (treinta unidades reajustables).

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs., por más de 6 horas de uso: 45 U.R. (cuarenta y cinco unidades reajustables).

Sábados, domingos y feriados

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, hasta 3 horas de uso: 18 U.R. (dieciocho unidades reajustables)

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, hasta 6 horas de uso: 35 U.R. (treinta y cinco unidades reajustables)

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, por más de 6 horas de uso: 55 U.R. (cincuenta y cinco unidades reajustables)

Salas Roja y Dorada:

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, hasta 3 horas de uso: 8 U.R. (ocho unidades reajustables)

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, hasta 6 horas de uso: 15 U.R. (quince unidades reajustables)

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, por más de seis horas de uso: 25 U.R. (veinticinco unidades reajustables).

Sábados, domingos y feriados

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, hasta 3 horas de uso: 12 U.R. (doce unidades reajustables)

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, hasta 6 horas de uso: 20 U.R. (veinte unidades reajustables)

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, por más de 6 horas de uso: 30 U.R. (treinta unidades reajustables).

Sala de Ceremonias "Ernesto de los Campos" :

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, hasta 3 horas de uso: 20 U.R. (veinte unidades reajustables)

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, hasta 6 horas de uso: 30 U.R. (treinta unidades reajustables)

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, por más de 6 horas de uso: 55 U.R. (cincuenta y cinco unidades reajustables)

Sábados, domingos y feriados

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, hasta 3 horas de uso: 25 U.R. (veinticinco unidades reajustables)

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, hasta 6 horas de uso: 45 U.R. (cuarenta y cinco unidades reajustables)

Dentro del horario de 8.00 a 20.00 hs, por más de 6 horas de uso: 65 U.R. (sesenta y cinco unidades reajustables).

Galería y Foyer:

A) Categoría 1 - Entrada frente a la Sala "Dr. Aquiles Lanza" (Sala Azul) y sector central del Foyer: 15 U.R. (quince unidades reajustables) por día;

B) Categoría 2 - Sector del Foyer sobre la calle Santiago de Chile: 15 U.R. (quince unidades reajustables) por día;

C) Categoría 3A - Sector del Foyer sobre la calle Ejido: 15 U.R. (quince unidades reajustables) por día;

D) Categoría 3B - Galerías: 15 U.R. (quince unidades reajustables) por día;

E) Categoría 3C - Antesala de la Sala Dorada: 15 U.R. (quince unidades reajustables) por día;

El armado y desarme no tendrá costo si no excede las 6 horas; si las excede se cobrará 1 U.R. (una unidad reajustable) por hora;

Sobre los precios antes mencionados se agregará IVA. vigente;

Por el uso de dos Salas se otorgará un 10 % (diez por ciento) de bonificación sobre el precio total. En caso de uso de más de dos Salas se otorgará un 20 % (veinte por ciento) de bonificación sobre el precio total; esta bonificación incluye Galería y foyer;

El uso de equipos de traducción incrementa en 10 U.R. (diez unidades reajustables) por día el precio de arrendamiento de cada una de las Salas. Estas bonificaciones se sumarán a otras otorgadas por la Jerarquía Competente aplicándose lo dispuesto en el art.3 numeral 5 de este Reglamento;

Pasadas las 20.00 horas solamente en forma excepcional se permitirá continuar el uso de los espacios arrendados por un máximo de cuatro horas improrrogables, cobrándose un adicional de 5 U.R. (cinco unidades reajustables) por hora;

El arrendamiento de las Salas da derecho al uso de la Secretaría de Congresos situada frente a la Administración del Centro de Conferencias.-

Artículo 5º.- En caso de que la solicitud de espacios sea realizada por dependencias de esta Intendencia o por los Municipios, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) La reserva de espacios se hará por nota dirigida al Responsable del Centro de Conferencias indicándose el horario de comienzo y de finalización de la actividad, así como las necesidades concretas de equipamiento (sonoro, visual y de mobiliario);
 - 2) Deberán programar la realización de sus actividades dentro del horario normal de funcionamiento, de lunes a viernes, entre las 8.00 y las 20.00 hs. En caso de que las necesidades de uso de los espacios excediera el horario mencionado y la solicitud de uso de los mismos fuera efectuada por dependencias ajenas a la División Turismo, el costo de las horas extraordinarias de trabajo del personal del Centro de Conferencias será de cargo del Servicio solicitante. Del mismo modo se procederá cuando se solicite el uso de los espacios en días no hábiles (sábados, domingos y feriados);
 - 3) Cuando la actividad programada no pueda llevarse a cabo, la dependencia gestionante lo comunicará asimismo por escrito al Responsable del Centro de Conferencias con no menos de 48 horas de antelación, anulando la reserva. Si la dependencia o unidad gestionante no efectuara en debida forma el aviso de cancelación, se verá impedida de hacer uso de los espacios del Centro de Conferencias durante los siguientes sesenta días;
 - 4) La solicitud de espacios se hará para uso exclusivo de la dependencia gestionante, no pudiendo efectuarse para uso de terceros ajenos a las Administraciones departamentales y municipales. En caso de incumplimiento a esta disposición se aplicarán las sanciones según el Digesto Departamental;
 - 5) Las condiciones de uso de los espacios que integran el Centro de Conferencias se detallarán en un instructivo que se entregará a las dependencias solicitantes;
 - 6) Una vez autorizada la solicitud, la dependencia de que se trate deberá registrar su actividad en la planilla de uso de los espacios del Centro de Conferencias;
 - 7) En casos en que el desarrollo de actividades externas requieran la disponibilidad de los Espacios o Salas reservados, el Centro de Conferencias tendrá la posibilidad de modificar o cancelar las reservas realizadas;
- 3.- Aprobar los siguientes Modelos de Contrato de Arrendamiento del Centro de Conferencias:

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CENTRO DE CONFERENCIAS

Cientes Externos

En Montevideo, el día ... de de 20**por una parte: la INTENDENCIA DE MONTEVIDEO**, con domicilio en la Avenida 18 de Julio 1360, RUT 211763350018 (en adelante denominada "IdeM") representada por en su calidad de **y por otra parte:** en representación de con N° de RUT domiciliado en, Montevideo (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 20... entre las ...hs respetando las condiciones del contrato.

SEGUNDO:OBJETO: PRECIO POR USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONFERENCIAS: Como contraprestación por el uso de las instalaciones del Centro de Conferencias, el Usuario se compromete a abonar a la Intendencia de Montevideo (División Turismo) una suma equivalente a UR, mediante una seña \$ equivalente al 10% del precio total, que se abona al momento de suscribir el presente contrato, la que será computada cuando se realice la liquidación al momento de abonar el total de lo adeudado, 48 horas antes de realizado el evento. El pago se realizará con un recibo de pago que le será entregado en el Centro de Conferencias, el que se abonará en los locales habilitados por la Intendencia de Montevideo.

TERCERO:INFRAESTRUCTURA: El Centro de Conferencias se otorga en las condiciones establecidas, con la infraestructura existente. Los servicios de limpieza están a cargo de la IdeM. Se adjunta reglamento de uso de las instalaciones que se considera parte integral de este contrato.

CUARTO: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.

QUINTO: MANIPULACIÓN TÉCNICA: En caso de ser utilizados los equipos de audio, audiovisuales y otras pertenencias de la IdeM, estos solo 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.

SEXTO: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.

SÉPTIMO: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.

OCTAVO:CONSERVACIÓN: 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. Se compromete a usar la sala e instalaciones objeto de este convenio para el destino previsto, como un buen padre de familia y a restituirlo en las condiciones y estado de mantenimiento que fueron entregados.

NOVENO: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.

DÉCIMO: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.

DECIMOPRIMERO: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.

DECIMOSEGUNDO: 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) Por causas ajenas a la voluntad de la IdeM, el espacio no pudiese ser usado para los propósitos establecidos en este contrato, por lo que devolverá al usuario sin intereses todas las sumas y/o especies que Este le haya abonado con relación al contrato.

En el caso b) la IdeM devolverá al Usuario sin intereses todas las sumas y/o especies que éste le haya abonado con relación a este contrato.

DECIMOTERCERO:RESPONSABILIDAD: El Usuario declara exonerar de toda responsabilidad a la IdeM, 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. La IdeM no será responsable por la pérdida, hurto o daño causado a cualquier artículo de cualquier tipo traído o dejado en el edificio.

DECIMOCUARTO:AUSENCIA/INCUMPLIMIENTO: En caso de no realizarse el evento nombrado en la cláusula primera de este contrato, o que el Usuario cancele el evento sin causa que lo justifique a criterio de la IdeM (tales como fuerza mayor o hecho fortuito no imputable) la señal o el precio abonados solo será devuelto en caso de que la cancelación del evento sea comunicada a la Administración del Centro de Conferencias con una anticipación no menor a sesenta días de la fecha prevista para su inicio. De igual modo si hubiese abonado la señal y no el precio y no fuera comunicado con una anticipación no menor a sesenta días, deberá abonar una indemnización equivalente a la mitad del costo total de los espacios reservados (computándose en la indemnización el monto de la señal entregada).

DECIMOQUINTO: LIBRE DE HUMO: Está prohibido fumar en todas las instalaciones de la IdeM (Ley Nº 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.

DECIMOSEXTO: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, video 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. Cualquier notificación o intimación que deban realizarse las partes se tendrá por validamente efectuada si es hecha a los domicilios constituidos en este documento, por medio de telegrama colacionado o cualquier otro medio que diera certeza de su realización.

DECIMOSÉPTIMO: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 de la IdeM) y solo podrá presentarlos con promotoras o similar en las instalaciones del Centro de Conferencias.

DECIMOOCCTAVO: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.

DECIMONOVENO: DOMICILIOS ESPECIALES: Las partes constituyen domicilio a los efectos de este contrato en los indicados como respectivamente suyos en la comparecencia.

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

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

.....
Firma del Usuario Representante de la IdeM

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 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 solo 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: CONSERVACIÓN: El Usuario no hará alteraciones de ningún tipo de la estructura, equipamiento, decoración o amoblamiento del edificio sin autorización previa del Centro de Conferencias.

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. Cuando la actividad programada no pueda llevarse a cabo, la dependencia gestionante lo comunicará asimismo por escrito a la Administración del Centro de Conferencias con no menos de 48 horas de antelación. Si la dependencia o unidad gestionante no efectuara en debida forma el aviso de cancelación, se verá impedida de hacer uso de los espacios del Centro de Conferencias durante los siguientes sesenta días. La solicitud de espacios se hará para uso exclusivo de la dependencia gestionante, no pudiendo efectuarse para uso de terceros ajenos a las Administraciones departamentales y municipales. Cuando el responsable del Centro de Conferencias detecte que una dependencia solicitó el uso de las instalaciones para terceros, se lo comunicará a la División Turismo, la que tomará las medidas correspondientes ajustándose a la Normativa Departamental.

DÉCIMO: 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.

DECIMOPRIMERO: 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.

DECIMOSEGUNDO: 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.

DECIMOTERCERO: 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 solo 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.

DECIMOCUARTO: 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 solo podrá presentarlos con promotoras o similar en las instalaciones del mismo.

DECIMOQUINTO: 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.

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

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

.....

Firma Responsable Representante del Centro

Dependencia solicitante de Conferencias

6.- Comuníquese a todos los Municipios, a todos los Departamentos, a las Divisiones Turismo, Asesoría Jurídica, Información y Comunicación, a la Contaduría General y pase al Departamento de Desarrollo Económico e Integración Regional a sus efectos.-

ING. DANIEL MARTINEZ, Intendente de Montevideo.-

FERNANDO NOPITSCH, Secretario General.-