

Contrato de alquiler de espacio para eventos

Plantilla comentada · Descarga gratuita de Joinways (joinways.app)

Esta plantilla es información general, no asesoramiento jurídico. Anticipos, penalizaciones por cancelación, responsabilidad y contratos con consumidores tienen reglas propias. Haz revisar tu versión una vez por un abogado y reutilízala en cada presupuesto.

Sustituye los [campos resaltados]. Las notas en cursiva explican cada cláusula: bórralas antes de enviar.

Partes

El espacio	[Razón social], [dirección], [NIF], representada por [nombre, cargo] (el «Espacio»)
El cliente	[Razón social o nombre], [dirección], representado por [nombre, cargo] (el «Cliente»)
El evento	[Nombre del evento], el [fecha]
El presupuesto	Presupuesto n.º [número] del [fecha] (el «Presupuesto»), que detalla espacios, servicios, cantidades y precios

1. Espacios cedidos

El Espacio cede al Cliente el uso de: [espacio 1, capacidad] y [espacio 2, capacidad]. Zonas comunes incluidas: [aseos, guardarropa, terraza]. Los espacios no citados no están incluidos.

Nombra cada espacio y di qué no está incluido. Quien reserva el salón suele dar por hecho que el jardín va con él.

2. Fecha, horarios y accesos

Fecha del evento: [fecha]. Horario de invitados: de [hora] a [hora]. Acceso para montaje desde [hora]; desmontaje terminado a [hora]. Entregas de proveedores por [el muelle] en los turnos acordados con el Espacio. Cada hora iniciada después de [hora] se factura a [importe], con el acuerdo del Espacio.

El horario de invitados y el horario de acceso son dos cosas distintas. Escribe los dos.

3. Precio, anticipo y pago

El precio es el del Presupuesto: [importe] IVA incluido. Se paga un anticipo del [30] % ([importe]) a la firma. La fecha solo queda bloqueada al recibir el anticipo. El resto se paga [7] días antes del evento, ajustado a los asistentes definitivos.

Formas de pago: [transferencia, tarjeta].

La frase sobre el bloqueo de la fecha es la que pone fin a una reserva provisional sin fin.

4. Cancelación y cambio de fecha

Si el Cliente cancela por escrito: más de [90] días antes del evento, el Espacio retiene el anticipo; de [90] a [31] días antes, se debe el [50] % del total; [30] días o menos, se debe el [100] % del total.

El Cliente puede cambiar la fecha una vez, al menos [30] días antes, a una fecha dentro de [12] meses. El anticipo se traslada, según disponibilidad. Si el Espacio cancela sin fuerza mayor, devuelve todas las cantidades pagadas.

Escribe fechas y porcentajes. «Pueden aplicarse gastos» no decide nada.

5. Asistentes garantizados y consumo mínimo

El número definitivo de asistentes se comunica [10] días antes del evento. Los conceptos por invitado se facturan sobre los asistentes garantizados o los reales, si son más. Los invitados adicionales se facturan a los precios del Presupuesto.

Consumo mínimo de comida y bebida: [importe] + IVA.

Cocina compra sobre los asistentes garantizados: la fecha de confirmación protege esa compra.

6. Responsabilidad, seguro y daños

El Cliente responde de los daños causados al espacio, al mobiliario y al material por sus invitados o proveedores. Aporta un certificado de seguro de responsabilidad civil [15] días antes del evento. El Espacio y el contacto del Cliente revisan juntos los espacios al final del evento; cualquier daño se anota y se firma.

La revisión conjunta es el único momento en que un daño se resuelve sin conflicto.

7. Normas del espacio

La música termina a las [hora]; limitador de sonido desde las [hora]. Sin confeti, purpurina ni llama abierta (velas en recipiente permitidas), y nada fijado a paredes o techos. Los proveedores externos deben estar aprobados por el Espacio y asegurados. Prohibido fumar fuera de [zonas habilitadas].

Escribe la hora de fin de la música y la regla de proveedores completa.

8. Fuerza mayor, ley aplicable y firma

Ninguna parte responde de un incumplimiento debido a fuerza mayor. Las partes buscan primero una nueva fecha dentro de [12] meses; si no, se devuelven las cantidades pagadas por servicios no prestados. Este contrato se rige por la ley española; tribunales de [ciudad].

Al firmar el Presupuesto, el Cliente acepta estas condiciones. El Presupuesto y estas condiciones forman el acuerdo completo.

Esta última frase hace que baste una firma: el Presupuesto y las condiciones van juntos.

Firmas

	El Espacio	El Cliente
Nombre y cargo		
Fecha		
Firma		