

Contrato de alquiler de equipos para eventos

Este contrato se celebra entre el Arrendador y el Arrendatario identificados en la sección Partes.

1. Equipos suministrados

El Arrendador alquila _____ (en adelante, el «Equipo») para su uso temporal en un evento. La descripción de cada unidad, las cantidades, los accesorios, los requisitos técnicos y el estado pueden registrarse en Detalles o en los anexos de Artículos y fotografías. Las Partes deben confirmar exactamente qué se entregará y si se incluyen instalación, operación y recogida.

2. Período y precio

El período de alquiler es _____. El precio es _____. Antes de la entrega, las Partes deben documentar las condiciones de entrega y recogida, los requisitos de acceso, la fecha del evento, el depósito, la limpieza y cualquier servicio adicional acordado. No se presume que los servicios no especificados estén incluidos en el precio.

3. Entrega, montaje y funcionamiento seguro

Las Partes deben determinar quién se encarga del transporte, descarga, montaje, cableado, supervisión, desmontaje y devolución. El Arrendador debe suministrar equipos adecuados para el uso pactado y facilitar las instrucciones técnicas y de seguridad pertinentes. El Arrendatario debe asegurar que el lugar del evento sea adecuado para el Equipo, incluido el acceso, la estabilidad de las superficies, el suministro eléctrico, la protección frente al clima y los permisos legales cuando correspondan.

Las instalaciones eléctricas, de aparejos de suspensión, elevación, estructuras, gas, pirotecnia u otros sistemas peligrosos pueden requerir personal competente y contratos profesionales separados. La firma de este contrato no certifica la seguridad de ninguna instalación ni autoriza a operar equipos regulados.

4. Uso, capacidad y supervisión

El Equipo solo debe utilizarse para su finalidad prevista y dentro de los límites de carga, potencia, capacidad y entorno establecidos. Los asistentes y terceros no deben modificar soportes estructurales, anular protecciones, sobrecargar circuitos ni operar equipos técnicos sin autorización adecuada. El Arrendatario debe suspender el uso y avisar de inmediato al Arrendador si se producen condiciones inseguras.

Las Partes cumplirán las normas aplicables del recinto y los requisitos de seguridad contra incendios, eléctrica, laboral y de eventos públicos. El reparto contractual de funciones no elimina los deberes impuestos directamente por la ley.

5. Daños, pérdida e interrupciones

El Arrendatario debe cuidar razonablemente el Equipo y protegerlo contra robos o daños previsibles. Toda pérdida, avería o incidencia debe comunicarse sin demora, con una descripción y las pruebas disponibles. El desgaste ordinario y los defectos existentes en la entrega no constituyen daños imputables al Arrendatario.

Si el Equipo falla sin culpa del Arrendatario, las Partes cooperarán para encontrar una solución razonable conforme a la ley. El Arrendador no garantiza el éxito comercial del evento, pero no puede excluir obligaciones ni responsabilidades legalmente imperativas.

6. Recogida y devolución

En el momento acordado, el Equipo debe estar accesible para su recogida o devolverse con todos sus componentes. Las Partes deben inspeccionarlo y registrar piezas faltantes o daños. Los cargos adicionales por mano de obra, limpieza, sustitución o demora requieren una base legal y deben ser razonables. Los depósitos se liquidarán y devolverán, sujetos únicamente a deducciones justificadas.

7. Cambios y cancelación

Los cambios importantes en cantidades, lugar del evento, condiciones del sitio o fechas requieren el acuerdo de las Partes. Los derechos de cancelación, retraso y reembolso se rigen por la ley aplicable y las condiciones claras y legales pactadas; este contrato no crea un cargo de reserva automáticamente no reembolsable.

8. Documentación íntegra del alquiler

Las secciones cumplimentadas de Detalles y Partes y los anexos de Artículos y fotografías forman parte de este contrato. Las normas imperativas de protección al consumidor y seguridad prevalecen sobre las cláusulas incompatibles.

Datos

Descripción _____

Accesorios incluidos _____

Fecha del evento _____

Depósito _____

Cargo por limpieza _____

Notas sobre el estado _____

Fotos del estado _____

Condiciones especiales _____

Partes

Arrendador

Nombre completo _____

Nombre de la empresa _____

Número de registro de la empresa _____

Número de identificación fiscal _____

Dirección _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Firma

Fecha

Arrendatario

Nombre completo _____

Correo electrónico _____

Teléfono _____

Dirección _____

Fecha de nacimiento _____

Tipo de documento de identidad _____

Número del documento de identidad _____

Nombre de la empresa _____

Firma

Fecha