



OFICINA ECONÓMICA Y COMERCIAL  
DE LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN

**FORMULARIO DE SOLICITUD - CENTRO DE NEGOCIOS**

La empresa/institución con CIF y domicilio social en  
España en solicita de la Oficina Económica y Comercial de la Embajada de  
la utilización de los siguientes servicios del Centro de Negocios:

| Servicio Solicitado   | Fecha Inicio | Fecha Fin | Días / Meses | Importe Total | Numeración del Despacho | Numeración del Puesto |
|---|--------------|-----------|--------------|---------------|-------------------------|-----------------------|
| Utilización de Despacho + Tarifa plana (Internet, impresora, fax, llamadas locales y fotocopiadora) |              |           |              |               |                         |                       |
| Utilización de Puesto + Tarifa plana (Internet, impresora, fax, llamadas locales y fotocopiadora)   |              |           |              |               |                         |                       |
| Sala de Reuniones   |              |           |              |               |                         |                       |
| Sala de Exposiciones  |              |           |              |               |                         |                       |
| Sala de Conferencias  |              |           |              |               |                         |                       |
| Otros servicios (llamadas internacionales, etc.)  |              |           |              |               |                         |                       |
| <b>Total</b>  |              |           |              |               |                         |                       |

|  |  |
|--|--|
| <b>Solicitante</b>                                     |  |
| Apellidos  |  |
| Nombre   |  |
| Cargo  |  |
| Teléfono   |  |
| Fax  |  |
| E-mail   |  |
| <b>Sector de actividad</b>                             |  |
|  |  |
| <b>Actividad a desarrollar</b>                         |  |
|  |  |
| <b>Datos fiscales para facturación</b>                 |  |
| Persona de contacto en España                          |  |
| CIF y domicilio (si son diferentes de los de cabecera) |  |
|  |  |
|  |  |

El coste de los servicios será facturado directamente por ICEX por la totalidad del tiempo contratado y deberá estar abonado antes de la disposición de los mismos. En caso contrario, esta Oficina se reserva el derecho de no autorizar la prestación de los servicios solicitados.

En el caso de anular la reserva, se debe comunicar siempre en el plazo mínimo de un mes, caso en el que se devolverá el total de lo abonado. La devolución será del 50% si la comunicación se realiza quince días antes. En plazos inferiores no se le reintegrará el importe pagado.

Los períodos de utilización de los espacios para los usuarios del Centro de Negocios serán los siguientes:



- Despachos y puestos de trabajo: tiempo mínimo de 1 mes y máximo de 6 meses. Este máximo podrá ser prorrogado por períodos adicionales, siempre y cuando no exista demanda de nuevas empresas /instituciones que no se puedan atender.
- Salas de reuniones, exposiciones y conferencias: por día.

**El pago se realizará por transferencia bancaria a la siguiente cuenta en España:**

**Titular: ICEX ESPAÑA EXPORTACIÓN E INVERSIONES**

**Cuenta BBVA: ES8201822370400200000402**

**Fecha transferencia:**

El usuario no podrá utilizar la denominación y el logo del Centro de Negocios ni de la Oficina Económica y Comercial en su material impreso ni en sus tarjetas de visita. Asimismo, el usuario no se podrá dar a conocer como un servicio de ICEX, la Oficina Económica y Comercial o la Embajada de España.

La dirección de la Oficina Económica y Comercial podrá ser utilizada para recibir correspondencia y paquetería, pero en ningún caso podrá ser empleada como sede social, domicilio fiscal o para conseguir permisos de residencia ante las Administraciones del país donde se encuentra la misma.

Una vez tengan asignado un espacio concreto dentro del Centro de Negocios, los usuarios no podrán subarrendar, ni negociar con terceros de ningún otro modo, el espacio y los servicios asignados.

El horario del Centro de Negocios y el calendario laboral coincidirán con el vigente para la Oficina Económica y Comercial. Cuando sea necesario utilizar el Centro de Negocios en un horario diferente al de la Oficina Económica y Comercial, será preceptiva la autorización del Consejero Jefe de la Oficina.

El usuario responderá del deterioro “por mal uso” del material inventariado de las dependencias que utilice. Se realizará una comprobación del mismo al término de su estancia.

Ni ICEX ni la Oficina Económica y Comercial serán responsables de las diferencias o conflictos que pudieran tener las empresas y/o instituciones usuarias del Centro de Negocios con sus clientes, proveedores, empleados, colaboradores, etc.

Los servicios que la empresa /institución usuaria del Centro contrate con terceros, serán facturados directamente por el proveedor a la empresa usuaria.

Todos aquellos servicios no incluidos, tales como llamadas internacionales o cualquiera otro que devenguen de la operativa del usuario serán abonados por éste.

Para garantizar y facilitar la labor tanto a los gestores de los Centros de Negocios como a los usuarios, se podrá solicitar un Depósito–Fianza, cuyo importe será determinado por la Oficina Económica y Comercial.

Este Depósito-Fianza servirá para cubrir los gastos de servicios no incluidos en la tarifa y una vez prestados, se liquidará con el usuario por si hubiera lugar a devolución.



**OFICINA ECONÓMICA Y COMERCIAL  
DE LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN**

**Si el usuario incumpliera las normas de funcionamiento del Centro de Negocios, la Oficina Económica y Comercial resolverá el contrato suscrito y el usuario deberá proceder al abandono inmediato del Centro de Negocios.**

**Además, en el caso de que dicho incumplimiento hubiera supuesto costes para ICEX, ya sea por desperfectos o por cualquier otra razón, éste podría reclamar ante los tribunales españoles dichas cantidades u otras en concepto de indemnización de conformidad con lo indicado más adelante en el presente documento.**

**En el supuesto de que un usuario fuera invitado a abandonar el Centro de Negocios tras haber resuelto la relación contractual por cualquier incumplimiento, o si el usuario abandonase sin previo aviso las instalaciones en cuestión, la Oficina Económica y Comercial recogerá y mantendrá los enseres o documentos que hubiera en el espacio ocupado por un periodo máximo de un mes para que el usuario pudiera pasar a retirarlo. En el caso de que no lo hiciera en este plazo, la Oficina destruirá tales documentos y enseres.**

**A estos efectos, el usuario y la Oficina Económica y Comercial, con expresa renuncia al fuero que les pudiera corresponder, acuerdan someter todas las controversias que pudieran surgir en relación con el uso y disfrute de los Centros de Negocios a los tribunales de Madrid capital.**

**La Oficina Económica y Comercial se reserva el derecho de admisión para el uso del Centro de Negocios.**

**Este formulario tiene carácter contractual.**

**Fecha:**

**Firma y sello de la empresa / institución:**