

12 de julio de 2016

Lic. Laura Camacho Carmona

AMIIF Asociación Mexicana de Industrias de Investigación Farmacéutica, A.C.

Tel. 5688-8303

Email: lcamacho@amiif.org.mx

Av. Cuauhtémoc 1481 Col. Santa Cruz Atoyac Del. Benito Juárez

C.P. 03310 Ciudad de México

Ref.: **AMIIF**

18-07-2016

Estimada Lic. Camacho:

Muchas gracias por haber seleccionado el Hotel Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.**, para la realización de su fino evento y de acuerdo a su solicitud a continuación nos complace confirmar el programa siguiente:

(MEX) Camino Real Mexico					
Date	Hora	Evento	Function Space	Setup Style	Att.
18-07-16	09:00-12:00	Desayuno	Oaxaca	Media Luna	30

MONTAJE:

Mesas redondas en media luna para 7 pax.

Mesa de apoyo para equipo del cliente

Mesa de registro fuera del salón

DESAYUNO:

Jugo de naranja y de temporada

Plato de fruta de la estación


Omelette de jamón y queso

Pan blanco y pan dulce

Mantequilla y mermelada

Café

\$ 441.00 Incluye 16% de IVA y 15% de servicio, precio por persona.



CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	SUB TOTAL	16% DE IVA	15% SERVICIO	DIAS	TOTAL
Renta de salon complemento	1	En cortesia	En cortesia	En cortesia	\$ -	1	En cortesia
Desayuno Camino Real en base a huevos al gusto	30	\$ 336.64	\$ 10,099.20	\$ 1,615.87	\$ 1,514.88	1	\$ 13,229.95
Pantalla 1.83 x 2.44	2	\$ 550.00	\$ 1,100.00	\$ 176.00	\$ -	1	\$ 1,276.00
Video proyector 2500 lumens	2	\$ 3,000.00	\$ 6,000.00	\$ 960.00	\$ -	1	\$ 6,960.00
Sistema de sonido para 50 pax	1	\$ 1,335.00	\$ 1,335.00	\$ 213.60	\$ -	1	\$ 1,548.60
Microfono inalambrico	1	\$ 600.00	\$ 600.00	\$ 96.00	\$ -	1	\$ 696.00
TOTAL ESTIMADO A PAGAR INCLUYE 16% DE IVA Y 15% DE SERVICIO							\$ 23,710.55

TARIFA ESPECIAL DE ESTACIONAMIENTO:

\$ 145.00 IVA incluido, pago individual, en autoservicio

\$ 25.00 adicionales con servicio de valet parking.

POLÍTICAS DE PAGO:

Para garantizar el bloqueo y respetar precios de eventos programados, **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.**, le agradecerá recibir oportunamente lo siguiente:

- Remitirnos el presente contrato debidamente firmado, aceptando los términos y condiciones contenidos en el mismo, a más tardar el día **JULIO 14, 2016**.
- Se requiere el prepago del evento a más tardar **en julio 15, 2016**
- Es requisito del Hotel contar previo a su evento con un voucher abierto y/o **CARTA Y TARJETA DE CRÉDITO** de su **empresa / agencia** (copia de la Tarjeta de Crédito por ambos lados e identificación oficial del representante de la misma, copia por ambos lados) en garantía para los excedentes que puedan presentarse durante el desarrollo del mismo.
- En caso de que el Hotel no reciba el contrato y/o los depósitos en las fechas arriba indicadas, el Hotel podrá disponer de los salones reservados liberándolos para su venta.

Podrá realizar sus pagos, según prefiera:

DEPÓSITO O TRANSFERENCIA

BANCO MULTIVA:

- Deposito en cuenta numero **2746538** sucursal **10103 - Hotel Camino Real Polanco**
- Transferencia en cuenta Clabe número **132180000027465380** sucursal **10103**

Los pagos se deberán realizar a nombre de **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.**



Favor enviarnos copia de la transferencia o de la ficha de depósito.

CHEQUES

Recibimos cheques certificados a nombre de **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.** de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 hrs. y el sábado de 10:00 a 13:00 hrs.

TARJETAS

Recibimos todas las tarjetas de crédito.

Favor de Anotar todos los datos para su Facturación:

RAZÓN SOCIAL:	
DOMICILIO FISCAL:	
RFC:	

La factura le será enviada vía correo electrónico al siguiente día hábil después de la fecha de su evento, una vez que este ha sido liquidado.

POLITICAS DE CANCELACIÓN

Si los servicios a que se refiere este contrato fuesen cancelados por el Cliente, total parcialmente, Hotel Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.**

Aplicara las siguientes disposiciones:

1. En caso de cancelación posterior a la firma del presente contrato, el primer depósito no es reembolsable.
2. En caso de solicitar cambio de fecha posterior a la firma de este contrato, el anticipo no podrá ser transferido a otra fecha, siendo considerado como cancelación y aplicará la clausula número 1, arriba señalada.
3. El aviso de cancelación por parte del Cliente deberá siempre ser soportado por un escrito.

SALONES

Los salones son asignados dependiendo del tipo de montaje y número de personas solicitadas. De necesitar tiempo extra para el montaje y desmontaje del salón, este tendrá un cargo adicional correspondiente al número de horas ocupadas para tal fin, basado en los precios vigentes de rentas de salones. Hotel Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.** podrá extender el tiempo inicialmente contratado siempre y cuando no afecte a otro Cliente.

Si el número final de participantes es menor que el mencionado en el contrato, Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.** se reserva el derecho de asignarle un salón diferente; y el cliente se obligará a pagar el número de personas contratadas a la firma del este contrato.

Debido a la vecindad de los salones, es importante hacerle notar que en caso de estar planeando para su evento tener dinámicas motivacionales, presentaciones con cierto número de decibeles dentro de su salón,



música en vivo o grabada, etc., es necesario informarlo al Hotel ya que de no estar rentando los salones vecinos, es muy probable que el Hotel tenga otros eventos que demandarán respeto por sus sesiones de trabajo.

*******NUESTROS SALONES SON ESPACIOS LIBRES DE HUMO DE TABACO*******

USO FOYERS

Los foyers en el área de banquetes son áreas de uso común para los salones que los rodean con lo cual estos espacios dan servicio y apoyo simultáneo a los clientes que estén rentando dichos espacios por lo cual no pueden ser exclusivos de un solo cliente, a menos que éste haya rentando todos estos salones. En bien del éxito de los eventos, el Hotel se reserva el derecho de coordinar cualquier montaje que se desee realizar en dichas áreas de uso común, designar pasillos de tránsito, ubicación del montaje de servicios de alimentos y bebidas, etc.

En respeto de los clientes de salones vecinos que están sesionando, en los foyers está restringido el uso de bocinas y sistemas de audio, a menos que un solo cliente este rentando todos los salones que rodean el foyer respectivo.

PIROTECNIA Y USO DE VELAS

Queda estrictamente prohibido que se lleven a cabo en las instalaciones del hotel o en los salones de banquetes detonaciones y/o luces pirotécnicas, no importando que esta sea en frío o aún cuando el cliente cuente con los permisos de Sedena.

El único tipo de vela que se puede colocar en centros de mesa, previa autorización, son las de gel; en ningún caso se aprobarán velas de parafina. Por lo anterior, su ejecutivo de banquetes debe ser informado para solicitar la autorización correspondiente.

Cualquier vela de gel que el Hotel pudiera llegar autorizar tendría que contar con una base que impida en su totalidad el derrame de cera.

Así mismo se estipula que el único tipo de velas autorizado a colocarse en la celosía rosa del Salón Terraza Virreyes o bien para cualquier otro tipo de decoración en que el cliente desee utilizar velas **son las que operan con focos LED**.

Las velas, confeti, globos (inflados con helio o hidrógeno), o cualquier otro material que puede ensuciar, quemar o dañar los manteles, alfombras, paredes, sillas o ductos de aire del hotel serán prohibidas. El hotel se reserva el derecho de prohibir su instalación o retirarlo si ya está instalado.

Lo anterior es para protección de la integridad de los asistentes y de las instalaciones de Hotel Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.**

GARANTIA PARA EVENTOS PRIVADOS

El Hotel no permite la entrada de alimentos y bebidas que no hayan sido contratados directamente con el Hotel. Una garantía firme de participantes es requerida para todos los eventos con alimentos programados 72 horas antes del evento. En el caso de que la garantía no sea proporcionada, el Hotel utilizará automáticamente el número de participantes con el que cuente en ese momento.

RESERVACION DE HABITACIONES



Tarifa especial de habitaciones por noche en ocupación sencilla o doble, sujeta al 16% de IVA más el 3% de impuesto sobre hospedaje.

Todos los invitados podrán realizar su propia reservación de manera individual directamente a nuestro departamento de reservaciones.

Nota: La tarifa quedará sujeta a disponibilidad y a cambio sin previo aviso.

BEBIDA ALCOHOLICA:

En caso de manejarse descorche, este le da el derecho de traer la bebida alcohólica. Todas las botellas deberán ser entregadas debidamente cerradas.

Tanto la bebida Nacional como importada, deberán presentar marbete de Hacienda y contra etiqueta de la casa Importadora y serán recibidas e inspeccionadas por nuestro departamento de recepción de mercancía.

El cliente deberá recoger los sobrantes entre lunes y viernes de la siguiente semana, de lo contrario el hotel no se responsabiliza de esta bebida.

RECEPCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE DESCORCHES

La recepción de descorche será por la entrada de Leibnitz No. 100 en el área de Recepción de Mercancías y deberá ser entregada la semana previa al evento, en un horario de 10:00 a 14:00 hrs. con un máximo de 3 días antes del evento y un mínimo de 1 día antes del mismo.

Se entregará al cliente un formato de recepción de bebida de banquetes con las cantidades entregadas al Hotel. Dicho formato puede ser entregado a usted previamente en la Oficina de banquetes en un horario de 09:00 a 19:00 hrs.

Al término del evento el capitán solicitará al anfitrión revisar el consumo de su descorche y revisión de botellas vacías, llenas, restos y entregará el formato de devolución correspondiente.

En caso de tener bebida sobrante de su descorche, el Hotel no se hace responsable de la misma, si ésta no se recoge en un plazo máximo a 15 días después de su evento. Este se considerara propiedad del hotel.

SEÑALAMIENTOS Y EXHIBICIONES

Ningún tipo de señalamientos está permitido en el Lobby ni en las áreas públicas del Hotel.


Los señalamientos podrán ser utilizados únicamente afuera de los salones que usted tenga reservados.

SEGURIDAD

1. El Hotel Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.**, no se hará responsable por daños o pérdidas de ninguna mercancía o artículos traídos al Hotel por el Cliente o demás asistentes, o por ningún artículo dejado desatendido.

Con notificación anticipada, les podemos asistir con la contratación de elementos de seguridad cuyo precio previa reservación es de \$167.00 MN o con contratación de última hora de \$334.00 MN (ambos precios por elemento, por hora, y sujeto a disponibilidad de elementos).

2. Será exclusiva responsabilidad de **EL CLIENTE** la contratación de servicios médicos incluyendo el de ambulancia atendiendo al número de asistentes a su evento.



3. Ambas partes, es decir **EL CLIENTE** y **EL HOTEL ACUERDAN** que en caso de suscitarse durante la celebración de su evento cualquier tipo de violencia, física o verbal (pelea, riña o intercambio de golpes), discusión acalorada, insultos y/o indicio de inseguridad, en el evento, **EL HOTEL** suspenderá inmediatamente el evento, sin responsabilidad alguna de tipo jurídico para este último, atendiendo a la seguridad e integridad de los asistentes y/o clientes y/o huéspedes.

EL CLIENTE se obliga a responder, es decir pagar los gastos, que se originen por los daños y perjuicios que le sean causados a **EL HOTEL** en sus bienes derivado de cualquier tipo de violencia, física o verbal (pelea, riña o intercambio de golpes), discusión acalorada, insultos y/o indicio de inseguridad que suscite durante y después de la celebración del evento, ya sea dentro de las instalaciones del hotel o fuera de estas.

Asimismo, **EL CLIENTE** deslinda de toda responsabilidad como resultado de cualquier tipo de violencia, física o verbal (pelea, riña o intercambio de golpes), discusión acalorada, insultos y/o indicio de inseguridad a **EL HOTEL** y se obliga a responder por tal actitud ante las autoridades correspondientes en caso de intervención de las mismas, comprometiéndose a mantener en paz y a salvo de cualquier reclamación, demanda, queja, denuncia o contingencia ya sea de **EL CLIENTE** o cualquier asistente al evento en términos de esta cláusula y del presente contrato ante cualquier autoridad.

SERVICIO DE AMBULANCIA.

Para eventos mayores a 300 personas se sugiere la contratación de un servicio médico que incluya ambulancia (Cruz Roja o cualquier institución pública o privada que preste el servicio) con el objetivo de garantizar la seguridad y pronta atención médica de los participantes a su evento.


Recomendamos que este servicio cubra desde el inicio hasta la culminación de su evento.

"Le reiteramos que el Hotel no cuenta con servicio médico."

MUSICA Y VARIEDADES

El Cliente deberá tramitar con los sindicatos correspondientes, SUTM (música) y ANDA (variedad), los permisos necesarios para la presentación de músicos o/y artistas durante el evento. El hotel no se hace responsable por cualquier multa, sanción o consecuencia por no cumplir con lo antes mencionado:

- 1) Los grupos musicales o DJ's contratados por el cliente deberán presentar los permisos correspondientes de SUTM (SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE LA MUSICA), ya que en caso de cargo por multas de desplazamiento, será responsabilidad de la persona que está presentando los servicios.
- 2) Los actores estelares, sketchistas, coreógrafos, bailarines, solistas, cantantes solistas, imitadores, fono mímicos, excéntricos musicales, acróbatas, artistas circenses, prestidigitadores, maestros de ceremonias, bailarines de conjuntos, modelos, edecanes, cantantes de tríos, duetos, grupos músico vocales y corales deberán presentar el permiso correspondiente ante la ANDA.
- 3) En caso de que el grupo musical quiera instalar pirotecnia en frío, **se le deberá informar que está estrictamente prohibido que se lleven a cabo en las instalaciones del hotel o en los salones de banquetes detonaciones y/o luces pirotécnicas**, no importando que esta sea en frío o aún cuando el cliente cuente con los permisos de Sedena



Lo anterior es para protección de la integridad de los asistentes y de las instalaciones de Hotel Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.**

- 4) Así mismo, no está permitido confeti, debido a que daña la alfombra, pista de baile y ductos de aire acondicionado.

Por el objeto antes indicado independientemente de la obligación ya especificada, el Hotel Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.** deberá recibir todos estos permisos por lo menos tres días antes del evento.

Queda perfectamente entendido que en los eventos contratados, el Cliente en ninguna forma puede usar música mecanizada (solo puede utilizarla en caso de tener permiso por los sindicatos antes mencionados) y si lo hace será responsable de cualquier multa, sanción o pago que deba efectuarse con motivo de esta infracción.

POLITICAS PARA PROVEEDORES

El Cliente deberá apegarse a los lineamientos de uso de los salones de banquetes e instalaciones del hotel y firmar de conformidad el reglamento para contratistas. El Cliente será responsable de los daños materiales al inmueble aun cuando subcontrata este servicio con compañías externas. El reglamento para contratistas será entregado por su ejecutiva, a usted y los decoradores y/o proveedores de su evento.

La decoración y los displays traídos por el Cliente al Hotel deben de ser aprobados antes de la llegada con el fin de prevenir daños a las instalaciones del Hotel.

Ningún elemento podrá ser colocado en las paredes, pisos, ventanas, puertas o techos con clavos o grapas, etc. No se permite ni cinta adhesiva. En los salones que cuentan con puntos de apoyo pueden ser colocados objetos decorativos con un máximo de peso autorizado previamente por el Hotel.

El cliente se da por enterado que en caso de encortinar el salón y obstruir con ello los ductos de aire acondicionado, que Hotel Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.** no se hace responsable de cualquier queja derivada de esta situación.

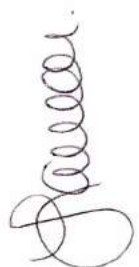
Para no tener problemas con las salidas del aire, es conveniente montar su encortinado con 10 a 15 cm. de espacio entre el plafón del salón y la cortina.

Queda también sobre entendido que las instalaciones deberán ser dejadas en condiciones de orden y limpieza no más tarde de la hora y día contratados. Los proveedores o decoradores son responsables de entregar el salón limpio tal y como se entrega para el evento, en caso de no ser así, se realizará un cargo correspondiente por concepto de la limpieza del salón, del cual el Hotel le informará posterior a su evento.

OTRAS CONDICIONES

El Cliente se hace responsable al firmar este contrato por los daños o perjuicios, que pudieran ser ocasionados por los asistentes del evento contratado, a la decoración, mobiliario o bienes de Hotel Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.** durante el desarrollo del mismo, comprometiéndose expresamente a pagar la reparación de esos daños de acuerdo con los costos de los mismos a la fecha de efectuarse la reparación por la compañía elegida por **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.**

Para ello es necesario firmar el reglamento para contratistas adjunto al presente contrato.



Hotel Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.** no se hace responsable aún cuando fungiese como intermediario, por ningún tipo de servicio proporcionados por otras organizaciones.

En caso de recibir pruebas que pongan en duda la integridad y/o solvencia del Cliente, Hotel Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.** se reserva el derecho de cancelar el evento, dando por terminado el presente contrato sin responsabilidad para el Hotel.

IMPOSIBILIDAD DE EJECUCION:

Queda expresamente acordado que cada parte será libre de sus obligaciones, en el caso en que los términos de ejecución de esta carta contrato sean dilatados o impedidos por cualquier causa razonable fuera de control, incluyendo sin limitaciones fuerzas naturales, órdenes gubernamentales, fuego, inundación o explosión, venta o procesamiento legal, huelga, paro laboral o cualquier limitación de trabajo o condición que retrase o impida dicha ejecución.

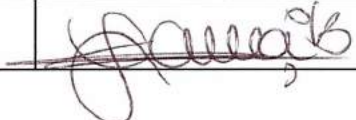
Será obligación del Hotel o su Empresa, según sea el caso, corregir la falta tan pronto cese cualquier limitación ocurrida.

Le agradeceré devolvernos debidamente firmado con la información solicitada, el presente contrato.

De antemano muchas gracias por su preferencia y por la oportunidad de ser sus anfitriones en **Hotel Camino Real Polanco y/o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.**

Estamos para servirle siempre.

Yolanda Moreno Vargas
Gerente de Banquetes
Tel: 0155 5263 8888
Email: yolanda.moreno@caminoreal.com.mx
ADMINISTRADORA DE HOTELES GRT, S.A. de C.V.
R.F.C.:AHG130507626
MARIANO ESCOBEDO No.700
Col. NUEVA ANZURES,
Del. MIGUEL HIDALGO
MÉXICO DF., C.P. 11590

De Conformidad:	
Nombre:	Laura Camacho
Puesto:	Directora de Comunicación
Compañía:	AMIF
Fecha:	13/07/2016
Firma:	

“PARA TODO LO RELATIVO A LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO Y PARA LA SOLUCIÓN DE CUALQUIER CONTROVERSIDAD QUE SE DERIVE DEL MISMO, LAS PARTES CONVIENEN EXPRESAMENTE EN SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO DESDE ESTE MOMENTO A CUALQUIER FUERO QUE POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS, PUDIERA LLEGAR A CORRESPONDERLES”.

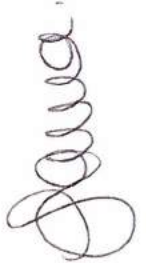
c.c.p. File

REGLAMENTO INTERNO PARA CONTRATISTAS

Procedimiento obligatorio que admiten las partes del contrato de servicios pactados con Administradora de Hoteles GRT, S.A. de CV. Relativo al arrendamiento de salones de fiesta, banquetes o áreas del hotel.

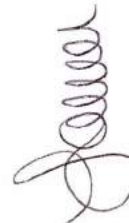
GENERALIDADES

1. Este documento se considera anexo al contrato y de observancia del cliente que contrata el servicio o arrendamiento de estos locales.
2. Las obligaciones aquí estipuladas se consideran como medidas de seguridad, para el personal, el cliente y sus invitados y para el buen mantenimiento y conservación de los salones, su decorado, estructura y equipo en general.
3. Al contratar los servicios de Hotel Camino Real Polanco y/o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V., el cliente avisará con la anticipación debida al representante del hotel sobre sus necesidades de montaje; así como entregar un listado del equipo que ingresará para la realización del mismo en la caseta de seguridad ubicada en la calle de Leibnitz.
4. De necesitar espacio para trabajar estructuras, equipo, armar arreglos florales, etc se les proporcionaran máximo 3 cajones de estacionamiento en el anexo de éste en el 4º. Nivel, mismos que tendrán un cargo por día establecido por el hotel.
5. Estos cajones al término del evento deberán quedar en perfectas condiciones, por ningún motivo deberá haber nada obstruyendo los mismos.
6. Es responsabilidad del contratante recoger desperdicios, basura y sobrante de material, bajándolo por su propia cuenta hasta el depósito de basura del Hotel, ubicado en la Planta Baja, a un costado del área de la recepción de mercancía. Así como supervisar que el personal a su cargo no tire o deje basura en lugares no adecuados para ello.
7. El cliente deberá mostrar planos detallados y las especificaciones de suministro de energía eléctrica que necesite para su decoración, los cuales se someterán al estudio y aprobación de la Gerencia de Mantenimiento de Hotel Camino Real Polanco, quien deberá de recibirlos antes de 30 días del evento o de manera inmediata a la contratación del evento en caso de que éste sea en menos del tiempo arriba señalado.



8. El cliente se compromete a dejar en óptimas condiciones de limpieza y sin ningún material de su propiedad las instalaciones del hotel en el tiempo en que se solicite considerando los eventos posteriores. Especificando salones, pasillos, áreas de servicio, etc.
9. Hotel Camino Real Polanco y/o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V. no se hace responsable de cualquier material o equipo dejado u olvidado en sus instalaciones.
10. Tanto el cliente y/o titular del evento como el o los contratistas que acuden a montar, decorar, ambientar, producir los eventos en los salones del Hotel Camino Real Polanco México, están en la obligación de responder ante el Hotel por cualquier daño o deterioro causado al inmueble y bienes muebles propiedad del Hotel.

Se entiende que cualquier daño causado a las instalaciones, equipo o accidentes ocurridos durante el montaje y desmontaje corre por cuenta y riesgo del cliente.
11. Cualquier desperfecto a la jardinería durante la colocación de carpas o durante la realización del evento en las áreas de la Terraza Virreyes o alberca principal será evaluada por el área de mantenimiento del hotel para realizar el cobro correspondiente antes de la salida del evento.
12. El cliente y/o proveedor se responsabiliza de la disciplina y acatamiento de estas normas de los contratistas a quienes encomiende la decoración, el montaje y el desmontaje del área arrendada así como su ambientación por grupos musicales y artistas.
13. Los grupos musicales o DJ contratados por el cliente deberán presentar los permisos correspondientes de SUTM (SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE LA MUSICA), ya que en caso de cargo por multas de desplazamiento, será responsabilidad de la persona responsable que está presentando los servicios.
14. Los actores estelares, sketchistas, coreógrafos, bailarines, solistas, cantantes solistas, imitadores, fono mimicos, excéntricos musicales, acróbatas, artistas circenses, prestidigitadores, maestros de ceremonias, bailarines de conjuntos, modelos, edecanes, cantantes de tríos, duetos, grupos músico vocales y corales deberán presentar el permiso correspondiente ante la ANDA. El Hotel no se hace responsable de cualquier multa, sanción o consecuencia por no cumplir con lo antes mencionado.
15. Queda estrictamente prohibido lanzar confeti de cualquier color o serpentinas ya que manchan la alfombra y el parquet de las pistas, cualquier daño que se ocasione será cobrado al responsable, de acuerdo a lo costado por el departamento de Mantenimiento.
16. Así mismo, queda estrictamente prohibido que se lleven a cabo en las instalaciones del hotel o en los salones de banquetes detonaciones y/o luces pirotécnicas, no importando que ésta sea en frío o aún cuando el cliente cuente con los permisos de Sedena.
17. Se prohíbe la utilización de Globos inflados con **gas Helio o Hidrógeno** como parte de la decoración dentro de las instalaciones del hotel o salones de banquetes debido a que estos materiales son altamente inflamables.
18. Los dos puntos anteriores son para protección de la integridad de los asistentes y de las instalaciones de Hotel Camino Real Polanco y/o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.



19. En su caso, el cliente es responsable del cumplimiento de las relaciones obrero patronales de los empleados que para lo mismo utilice. Son a su cargo las obligaciones por accidentes o riesgos que puedan ocurrir.
20. Las partes conocen el contrato de arrendamiento o servicios pactado entre el cliente y Hotel Camino Real Polanco o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V., y admiten como parte del mismo lo siguiente:

OBLIGACIONES

Instalación y Materiales:

1.1) Instalaciones eléctricas

- a. Para el suministro de corriente eléctrica e iluminación, el hotel proporcionara las cargas de las instalaciones existentes. En caso de requerirse una instalación adicional, esta debe quedar aprobada por la Gerencia de Mantenimiento de Hotel Camino Real Polanco y/o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V. y corre por cuenta del cliente quien deberá acatar las instrucciones de mantenimiento en cuanto a calibre del cable, interruptores etc.
- b. b) Para el cableado externo, cables de tipo uso rudo son de carácter obligatorio. Todo tipo de cableado despegado de la pared o muros deberá estar debidamente fijado al piso y cubierto para evitar accidentes.
- c. Cualquier cable que se utilicé para conexiones y extensiones debe estar en perfecto estado, sin quebraduras o daños del material aislante. Enchufes y clavijas deben cumplir con las normas establecidas en vigor.
- d. c) Todos los cables deben de estar fijos y protegidos en los pasos, puertas de acceso o de servicio y preferentemente con pasa cables o en última instancia con cinta gaffer discreta que de no traerla el cliente o proveedor de éste, el hotel cobrará en el cheque del evento, la colocación de la misma así como la mano de obra para su colocación.

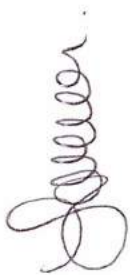
1.2) Capacidad eléctrica en circuitos de contacto en salones de banquetes

En los salones contamos con una protección de interruptores de 15 amperes (1500 watts) por circuito, por lo que si la carga o consumo rebasa este amperaje, el cliente o su proveedor deberá proporcionar un centro de carga de acuerdo a la capacidad del consumo que requiera para conectarse a nuestros centros de carga dependiendo del salón que sea rentado.

Nuestra sugerencia para el cliente y/o proveedor, es la contratación de un servicio de generador de energía eléctrica (planta), si desea tener la seguridad de un 100% de suministro sin interrupción de energía durante la realización del evento, ya que al estar el Hotel sujeto al suministro de energía que proporciona la Comisión Federal de Electricidad (CFE), puede existir el caso de interrupción de energía en la Zona.

2) Carpintería

- a. Todo tipo de módulos de madera debe ser prefabricados en su mayoría, para evitar al máximo realizar trabajos de carpintería a dentro del salón. Únicamente se permite el armado de módulos, pistas, estrados, plataformas pero bajo ningún motivo o circunstancia serruchar, cortar o pintar dentro del los salones.
- b. Los trabajos no permitidos dentro de los salones que se mencionan en el inciso anterior pueden ser realizados exclusivamente en el anexo del cuarto nivel de estacionamiento y en específico en los



cajones para autos que el Hotel autorice. De tomar más espacio del permitido, se cobrará cada cajón extra por hora ó fracción equivalente a la tarifa que pagan los autos por hora.

- c. Para necesidades de carpintería en los ensamblajes, es indispensable proteger las alfombras con mantas de plástico para evitar que se maltraten.
- d. Cualquier tipo de madera a utilizar en forma provisional, debe tratarse con un retardante al fuego.

3) Telas o alfombras

Cualquier tipo de tela o alfombra utilizada en la decoración deberá tratarse con retardante al fuego.

4) Pintura

- a. Queda estrictamente prohibido el uso de pinturas inflamables.
- b. En caso de necesidad de pintura en acabados, la única área para realizar estos trabajos son los cajones de estacionamiento establecidos exclusivamente por el Hotel y el piso deberá estar protegido con mantas de plástico para evitar manchas o daño.
- c. No se permite barnizar o pintar dentro del salón.
- d. Queda prohibido todo tipo de trabajos que implican soldadura a dentro de las instalaciones del hotel.

5) Líquidos y productos combustibles

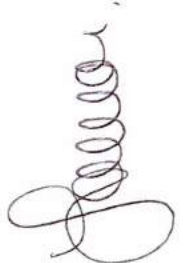
- a. Queda estrictamente prohibido el uso de líquidos inflamables.
- b. La introducción de vehículos de combustión a dentro de un salón o área de exhibición deberá ser previamente autorizada por la Dirección General del Hotel previo Vo.Bo. de la Dirección de Banquetes y los vehículos deberán tener el tanque vacío.
- c. Queda prohibida la introducción de cilindros con gas butano, gas helio, o globos inflados con este ultimo gas.

6) Equipo pesado

- a. La introducción de cualquier equipo pesado está sujeto a la autorización por parte de la gerencia de Mantenimiento de Hotel Camino Real Polanco y/o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.
- b. Las alfombras de los salones deben estar debidamente protegidas al introducir el equipo pesado. Cualquier daño ocasionado a las alfombras, puertas o muros corre por cuenta o riesgo del cliente.
- c. El colgar cualquier decoración o equipo en los plafones o rejillas de aire acondicionado de los salones o foyer queda estrictamente prohibido debido a que los salones cuentan con puntos de apoyo que pueden ser utilizados como soporte, hechos precisamente para este propósito.
- d. Está estrictamente prohibido el uso de clavos, grapas, cintas o taladros para la colocación de la decoración en los muros, puertas, plafones o pisos.

7) Decoración

- a. El único tipo de vela que se puede colocar en centros de mesa, previa autorización, son las de gel; en ningún caso se aprobaran velas de parafina. Por lo anterior, su ejecutivo de banquetes debe ser informado para solicitar la autorización correspondiente.



Cualquier vela de gel que el Hotel pudiera llegar autorizar tendría que contar con una base que impida en su totalidad el derrame de cera.

- b. El único tipo de velas autorizado a colocarse en la celosía rosa del Salón Terraza Virreyes o bien para cualquier otro tipo de decoración en que el cliente desee utilizar velas, **son las que operan con focos LED.**
- c. Las velas, confeti, globos (inflados con helio o hidrógeno), o cualquier otro material que puede ensuciar, quemar o dañar los manteles, alfombras, paredes, sillas o ductos de aire del hotel serán prohibidas. El hotel se reserva el derecho de prohibir su instalación o retirarlo si ya está instalado.

Lo anterior es para protección de la integridad de los asistentes y de las instalaciones de Hotel Camino Real Polanco y/o **Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V.**

- d. Las figuras de hielo deberán de contar con recipientes lo suficientemente amplios para el deshielo. De no ser así el hotel se reserva el derecho de retirarlas.
- e. La colocación de cualquier tipo de calcomanía en los cristales del la celosía del Salón Terraza Virreyes está prohibida y el único material permitido es el plástico electroestático.
- f. En caso de requerir para su evento, pegar hojas de rotafolio, posters, etc., el único material autorizado por el Hotel es el producto TAK de la marca PRITT, que es removible sin dañar muros. Fuera de este producto, que el Hotel le puede ofrecer por un cargo de \$75.00 más 16% de IVA, no se permite utilizar ningún otro tipo de adhesivo.

Fuera del salón no se permite pegar nada en ningún muro o puerta.

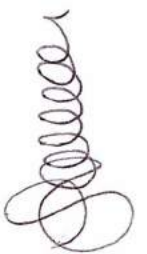
8) Seguridad

Será exclusiva responsabilidad de **EL CLIENTE** la contratación de servicios médicos incluyendo el de ambulancia atendiendo al número de asistentes a su evento.

Ambas partes, es decir **EL CLIENTE** y **EL HOTEL ACUERDAN** que en caso de suscitarse durante la celebración de su evento cualquier tipo de violencia, física o verbal (pelea, riña o intercambio de golpes), discusión acalorada, insultos y/o indicio de inseguridad, en el evento, **EL HOTEL** suspenderá inmediatamente el evento, sin responsabilidad alguna de tipo jurídico para este último, atendiendo a la seguridad e integridad de los asistentes y/o clientes y/o huéspedes.


EL CLIENTE se obliga a responder, es decir pagar los gastos, que se originen por los daños y perjuicios que le sean causados a **EL HOTEL** en sus bienes derivado de cualquier tipo de violencia, física o verbal (pelea, riña o intercambio de golpes), discusión acalorada, insultos y/o indicio de inseguridad que suscite durante y después de la celebración del evento, ya sea dentro de las instalaciones del hotel o fuera de estas.

Asimismo, **EL CLIENTE** deslinda de toda responsabilidad como resultado de cualquier tipo de violencia, física o verbal (pelea, riña o intercambio de golpes), discusión acalorada, insultos y/o indicio de inseguridad a **EL HOTEL** y se obliga a responder por tal actitud ante las autoridades correspondientes en caso de intervención de las mismas, comprometiéndose a mantener en paz y a salvo de cualquier reclamación, demanda, queja, denuncia o contingencia ya sea de **EL CLIENTE** o cualquier asistente al evento en términos de esta cláusula y del presente contrato ante cualquier autoridad.



9) Generales

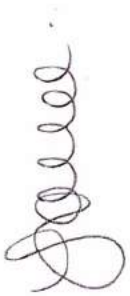
- a. Queda estrictamente prohibido obstruir el acceso a los hidrantes, extintores y salidas de emergencia así como tapar los letreros de Salida de Emergencia.
- b. Esta estrictamente prohibido fumar e ingerir bebidas alcohólicas a dentro de las instalaciones del hotel.
- c. El personal de montaje del proveedor del cliente, deberá usar los sanitarios del personal y no de clientes.
- d. Para montaje en el salón Camino Real, la rampa del cuarto nivel del estacionamiento junto con los montacargas son los únicos accesos permitidos.
- e. Se deberá mantener aseado y libre de basura el terreno **ubicado en la esquina de Leibnitz y Emmanuel Kant** durante la utilización de éste para efectos del ingreso o descarga de equipos con el malacate, o bien para la instalación de plantas de energía, etc....
- f. Hotel Camino Real Polanco y/o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V. se reserva el derecho de contratar el servicio de bomberos de manera preventiva con cargo al cliente sin previo aviso.
- g. Hotel Camino Real Polanco y/o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V. no proporciona áreas de almacenaje. En caso necesario y de acuerdo a la disponibilidad se proporcionara cajones de estacionamiento con cargo de \$290.00 con IVA incluido, mas tarifa especial de \$145.00 por lugar, por día.
- h. Todo tipo de equipo e instalaciones que queden en salones fuera de las horas de actividades, tanto de montaje como de evento, requieren permanecer bajo custodia, ya que el hotel no se hace responsable de daños o extravíos.
- i. Hotel Camino Real Polanco y/o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V. no se hace responsable de cualquier clase de materiales y equipos introducidos.
- j. Por solicitud y con 24 horas de anticipación, Hotel Camino Real Polanco y/o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V. puede proporcionar elementos de seguridad a precios en vigor.
- k. El desmontaje y retiro de materiales y equipos (aunque se considera como desecho) deben realizarse el día y a la hora previamente establecida. Una ampliación de horario estará sujeta a disponibilidad del espacio y a la renta estipulada en el contrato cobrando horas extras.
- l. Al terminar el desmontaje los salones deben quedar libres de cualquier material y equipo introducido, guardando la basura debidamente embolsada y será responsabilidad de las personas del desmontaje bajarla a los depósitos de basura, ubicados en la planta baja del hotel, área de servicio, junto a la zona de recepción de mercancía.
- m. Hotel Camino Real Polanco y/o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V. proporcionará la limpieza de las áreas durante el evento, sin tocar decoraciones, exhibiciones o audiovisuales, como medida de seguridad.
- n. La entrada de materiales debe coordinarse con el representante del hotel, a fin de organizar los horarios de descarga y en igual forma la salida de los dichos materiales.



- o. El montaje y el desmontaje de los equipos es responsabilidad del cliente. En caso de requerir apoyo por parte de colaboradores del hotel se cobrará un cargo de personal.
- p. El hotel se reserva el derecho de retirar cualquier equipo o prohibir cualquier instalación que pueda representar un peligro para el cliente y sus invitados, el personal del Hotel y las instalaciones del mismo.
- q. El contratista y su personal deberán registrarse en la caseta de seguridad del Hotel entregando una identificación oficial para que les sea proporcionado un gafete de visitante, mismo que deberán traer puesto durante todo el tiempo en que permanezcan dentro del hotel.
- r. Procurará el contratante que se produzca el menor ruido posible durante los trabajos de montaje, desmontaje y decoración así como se abstendrá de estorbar los movimientos de clientes u otros trabajadores. Así mismo no podrán poner música ambiental ruidosa o que moleste a los visitantes del Hotel, para escuchar ésta durante los trabajos de montaje o desmontaje.
- s. Después de cada uso de áreas facilitadas al contratista, este mismo se obliga a entregar el área en perfecto estado de limpieza.
- t. La introducción de animales vivos en salones queda a criterio del hotel.
- u. Camino Real no cuenta con personal de carga o descarga de equipos y materiales. Este debe ser personal del proveedor.

10) Salones Camino Real / Terraza Virreyes / Del Sol / Girasoles.

- a. Los únicos puntos de apoyo que se pueden utilizar para colgar decoración a dentro del salón son los soportes que se atornillan al techo. Los soportes serán entregados por el departamento de Iluminación y Sonido del hotel al proveedor, siendo el mismo proveedor responsable de su colación, de su retiro al final del evento y de su entrega a la persona responsable del departamento de Iluminación y Sonido del hotel. En caso de pérdida de estos ganchos, el monto de la pérdida será facturado al proveedor.
- b. Queda estrictamente prohibido realizar cualquier transformación tanto del techo como de las paredes. Como transformación se entiende lo siguiente: perforar (clavos, grapas, etc.), colgar (alambre, cinta, etc.) y cualquier acción que puede dañar el inmueble
- c. Los postes telescopios son reservados únicamente a la colocación de equipo de iluminación del hotel. Queda estrictamente prohibido al proveedor colgar equipos de estos postes.
- d. En caso de requerimiento adicional para colocación de equipo de iluminación se utilizará únicamente las torres o puentes de colocación de luces reservadas a este uso que proporcionara el proveedor. Este concepto aplica en particular para los grupos musicales Las torres no se podrán apoyar ni de las paredes ni del techo.
- e. Se entregará un plano del techo del salón con los únicos puntos de soporte permitidos para colgar decoraciones.
- f. La capacidad de carga máxima de cada soporte de plafón es de 300 Kg. Por punto de apoyo en los salones Camino Real, Del Sol y Girasoles.
- g. La capacidad de carga máxima de cada soporte de paredes de 60 Kg.



- h. Para la Terraza Virreyes solo de plafón, con capacidad máxima de 240 Kg. Por punto.
- i. Para eventos mayores a 300 personas se sugiere la contratación de un servicio médico que incluya ambulancia (Cruz Roja o cualquier institución pública o privada que preste el servicio) con el objetivo de garantizar la seguridad y pronta atención médica de los participantes a su evento.

Recomendamos que este servicio cubra desde el inicio hasta la culminación de su evento.

"Le reiteramos que el Hotel no cuenta con servicio médico."

CONCLUSIONES

Esta política se establece en beneficio del cliente y del hotel mismo por la integridad y seguridad de todos.

Es indispensable una supervisión completa durante todo el tiempo de montaje y desmontaje por parte del Maître de Banquetes y de su equipo, especialmente el capitán a cargo, el supervisor de montaje y el supervisor de iluminación y sonido. Y cualquier persona de este personal o bien de seguridad del Hotel tiene plena autorización para prohibir el uso o instalación de cualquier elemento que pueda poner en peligro a las personas y planta física. Ellos están autorizados por Hotel Camino Real Polanco y/o Administradora de Hoteles GRT, S.A. de C.V. para hacer respetar el presente contrato.

Queda entendido que proporcionaremos toda clase de ayuda a nuestro cliente, para que su evento se lleve a cabo de manera exitosa y sin contratiempos.

Enteradas las dos partes del contenido y alcance de estas condiciones firman de conformidad.

Damos fe.

Gerente de Banquetes:

Cliente:

YOLANDA MORENO _____

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

**Administradora de Hoteles GRT,
S.A. de C.V.**

Empresa o Particular:

PROVEEDORES Y/O DECORADORES:

Nombre empresa del proveedor _____

Firma del responsable: _____

Fecha: _____

Nombre empresa del proveedor _____





CAMINO REAL
POLANCO MEXICO

Firma del responsable: _____

Fecha: _____

c.c.p.: Capitanes
Montaje
Iluminación & Sonido
Mantenimiento
Seguridad.