



### POLÍTICAS DE CONTRATACIÓN

1. **Toda solicitud deberá ser presentada por escrito**, de contar con los espacios y servicios disponibles se someterá a la aprobación de la Dirección General, remitiendo ésta una cotización con las fechas límite de pago de anticipo.
2. Favor de especificar en su solicitud el programa, servicios y distribución planeada para los espacios solicitados, así como si está considerando música viva (banda de guerra, de música, charanga, conjuntos, tríos, mariachis, etc.). Se cuidará no afectar los intereses de eventos simultáneos, previamente agendados.
3. **Las reservaciones de fecha únicamente se consideran confirmadas** mediante la firma del Contrato de Servicios y el pago del 50% de anticipo. EL SALDO deberá ser depositado 15 días antes de la fecha del montaje del evento.
4. **Una semana antes del día de montaje (o evento) se deberá llevar a cabo la Cita Técnica**; deberán traer su programa, distribución de los espacios y lista de todos sus requerimientos (externos e internos); donde se tomarán acuerdos de accesos y se revisará el Reglamento.
5. No se podrá llevar a cabo el desarrollo de ningún montaje o evento hasta saldar el total de los espacios y servicios contratados y haber cumplido con la cita técnica. Antes de la fecha contratada para montaje no se recibirá ningún equipo, material o publicidad para su evento.
6. El precio por arrendamiento es por el uso continuo **de 10 horas en el Centro de Convenciones Campeche XXI y de 12 horas continuas en el Circo-Teatro Renacimiento**. Las horas extras tendrán un cargo adicional del 15% sobre el total de la renta. La Promotora **no** considera los tiempos para montaje/desmontaje, usted tendrá que contemplarlos en su solicitud o dentro de sus horas.
7. Para el caso de los **eventos, exposiciones o espectáculos abiertos al público y con venta de entradas**, deberán presentar para la firma del Contrato:
  - Copia por concepto de pago de Derechos del H. Ayuntamiento de Campeche.
  - Acta Constitutiva de la Empresa/Asociación organizadora,
  - Copia de Registro de Inscripción de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (RFC).
8. En caso de solicitar su evento con solamente 15 días de anticipación se hará un cargo del 15% adicional por gastos de Administración.
9. Al cancelar un evento o espacios contratados con menos de 15 días de anticipación se tendrá que cubrir el 100% del costo de arrendamiento. Lo mismo aplica para los Servicios Adicionales solicitados. (Ver Reglamento de Operación de la Promotora).
10. De igual manera, los eventos que hayan solicitado por escrito una fecha y soliciten cambio de la misma en más de una ocasión se le hará una penalización del 15% adicional al monto de la próxima cotización.
11. **Somos proveedor exclusivo de los servicios de café (coffee break), bocadillos, brindis y cafeterías** de los recintos de la Promotora. Puede solicitar cotizaciones sin compromiso. Los servicios de Alimentos y Bebidas contratados deberán de ser confirmados por escrito y saldados como mínimo una semana antes de la fecha del evento.

***Evítenos la pena de negar los accesos, sino están cumplidas las Políticas de Contratación.***

Recibió: \_\_\_\_\_.