

CARTA RESPONSIVA Y REGLAMENTO INTERNO PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Generalidades

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 las instalaciones del Hotel y el Centro de Convenciones.

Obligaciones

Las partes conocen el contrato de arrendamiento o servicios pactado entre el expositor y Hilton México City Reforma y admiten como parte del mismo las siguientes obligaciones: Ingreso y Registro.

INGRESO DE MATERIAL Y EQUIPO

El ingreso al Hotel del equipo y materiales, será por la entrada de servicio. **Nunca** por la entrada principal del Hotel (Lobby). Cuando excepcionalmente se requiera el ingreso de equipos y/o materiales a través del lobby, deberá contarse con la autorización previa y escrita por parte de Gerencia General.

El expositor o representante de la compañía se identificará con el Departamento de Seguridad en la entrada y registrará todo el equipo y material que ingrese la compañía a las instalaciones del Hotel, así como un listado de los nombres e identificación de su personal para que se les proporcione un gafete o carnet de visitante, el cual deberá portar sin excepción, para poder transitar en las áreas de servicio del Hotel. Cabe anotar que el porte de dicho carnet solo los habilitará para transitar por el área previamente autorizada.

Para ingresar su equipo y material de trabajo al área de salones, el Hotel cuenta con pasillos con espacio suficiente y el tipo de elevadores adecuado para dicha transportación. Para este fin únicamente se utilizarán los ascensores de servicio, **NUNCA** los ascensores de huéspedes. En caso de presentarse algún daño a los mismos, el costo irá por cuenta del expositor o representante de la compañía. En caso de que al ingresar no traigan cubre alfombra NO se les permitirá el ingreso, siendo responsabilidad del expositor (es) el retraso que esto cause. El acceso se dará al momento que tengan el protector de alfombra para instalación de stand o para áreas de trabajo de montaje. (No trabajos de carpintería, pintura, acabados).

Queda establecido que en caso de que el (los) expositor (es) a cargo de la producción del evento causen algún daño a las instalaciones o alguna situación que interfiera o afecte algún evento alterno, el hotel les dará aviso de la situación, así como del daño que dicha acción representa para el hotel. El pago de este daño será pagado por el expositor.

Horarios y áreas Montaje y Desmontaje

Expositor y Proveedores quedan informados de que para montaje y desmontaje los horarios son de 00:00 horas a 06:00 horas, este horario podrá modificarse con previa autorización por escrito, la cual solo podrá ser cuando el montaje o desmontaje sea dentro del salón y que el mismo no afecte algún evento que se esté llevando a cabo al mismo tiempo.

Queda prohibido sin excepción realizar montajes, desmontajes o acabado de detalles en foyer a partir de las 6:00am, el poder continuar con montaje o desmontaje a foyer queda totalmente sujeto a la disponibilidad del hotel. Sin que esto genere una responsabilidad al hotel por el tiempo de espera.

Montaje y Desmontaje

Al contratar los servicios de Hilton México City Reforma, el expositor avisará con la anticipación debida al representante del Hotel sobre sus necesidades de montaje, plano de montaje y foto de escenografía; así como entregar un listado del equipo que ingresará para la realización del mismo.

Hilton México City Reforma no cuenta con personal de carga o descarga de equipos y materiales, este debe ser personal del expositor, así como traer el medio de transporte para este material hacia los salones, tal es el caso de diablitos. El hotel no podrá proporcionar ningún equipo o personal.

Riesgo de Personal

Se entiende que cualquier daño causado a las instalaciones, equipo o accidentes ocurridos durante el montaje y desmontaje corre por cuenta y riesgo del expositor.

Ruido

Procurará el expositor 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.

Daños en Instalaciones

Cualquier desperfecto a la jardinería ubicada en la terraza del Piso 6 y duela durante la colocación de carpas o durante la realización del evento en las áreas será evaluada por la gerencia de Mantenimiento del Hotel para realizar el cobro correspondiente antes de la salida del evento.



Queda estrictamente prohibido lanzar confeti de cualquier color o serpentinas, pirotecnia, hielo seco y pirotecnia ya que manchan la alfombra y el parquet de las pistas, cualquier daño que se ocasione será cobrado al expositor, de acuerdo a lo costado por el Departamento de Mantenimiento.

El colgar cualquier decoración o equipo en los plafones o rejillas de aire acondicionado de los salones o foyer queda estrictamente prohibido.

Está estrictamente prohibido el uso de clavos, grapas, cintas o taladros para la colocación de la decoración en los muros, puertas, plafones, lambrines, pisos o estrados.

Las velas o cualquier otro material que puede ensuciar, quemar o dañar los manteles o alfombras, paredes o sillas del hotel serán prohibidas. El Hotel se reserva el derecho de prohibir su instalación o retirarlo si ya está instalado. Cualquier vela que el Hotel pudiera llegar autorizar tendría que contar con una base que impida en su totalidad el derrame de cera.

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.

Limpieza

El Hotel entregará a la compañía del expositor el espacio para realizar su montaje en buen estado y perfectamente limpio. Previo al evento se realizará un inventario del salón, indicando el estado físico del mismo. Las áreas serán objeto de continuo mantenimiento durante el evento, pero la compañía del expositor será la responsable de mantenerlo limpio.

Es responsabilidad del expositor recoger desperdicios, bolsas de basura y sobrante de material, bajándolo por su propia cuenta hasta el depósito de basura del Hotel, así como supervisar que el personal a su cargo no tire o deje basura en lugares no adecuados para ello.

En caso de tener pirotecnia así como confeti se realizará un cargo por \$20,000 MXN más IVA por limpieza por salón subdividido.

El personal de montaje del expositor, deberá usar los sanitarios del personal ubicados en el Piso 4 y no de clientes. Los lavabos no deben utilizarse para lavar brochas, mezclar pinturas o aceites, etc.

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.

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 donde recibirá el tratamiento adecuado de separación de basura de acuerdo a los estándares de sustentabilidad del Hotel.

En caso de incumplir con la limpieza se hará una evaluación y se procederá con un cargo de \$3,700.00 por concepto de limpieza.

Instalaciones Eléctricas

Para el suministro de corriente eléctrica e iluminación, el hotel proporcionará las cargas de las instalaciones existentes. En caso de requerirse una instalación adicional, esta debe quedar aprobada por la Gerencia de Mantenimiento de Hilton México City Reforma y corre por cuenta del expositor quien deberá acatar las instrucciones de mantenimiento en cuanto a calibre del cable, interruptores, etcétera.

Para el cableado externo, cables de tipo uso rudo son de carácter obligatorio. No se permitirá instalar o conectar cable tipo dúplex como alimentación de corriente eléctrica o como extensiones. Todo tipo de cableado en el piso deberá estar debidamente fijado y cubierto para evitar accidentes en los pasos, puertas de acceso o de servicio con **yellow jacket** (pasa-cables) **o en última instancia con cinta gaffer color negro y cinta de trafico**, de no traerla el expositor o proveedor de éste, el Hotel cobrará la colocación de la misma, así como la mano de obra para su colocación.

Cualquier cable que se utilice para conexiones y extensiones debe estar en perfecto estado, sin quebraduras, sin añadiduras o daños del material aislante. Toma corriente y clavijas deben cumplir con las normas establecidas en vigor.

El expositor deberá enviar planos detallados y las especificaciones de suministro de energía eléctrica que necesite para su decoración y si requiere la renta de centros de carga con el equipo de puntas **Cam Lock**, los cuales se someterán al estudio y aprobación de la Gerencia de Mantenimiento de Hilton México City Reforma, **quien deberá de recibirlos antes de 10 días del evento o de manera inmediata a la contratación del evento en caso de que éste sea en menos del tiempo arriba señalado.**

NOTA. NO SE PERMITE CONECTAR A PUNTAS EN LOS TABLEROS DE NINGUN ÁREA DEL HOTEL Y TAMPOCO EN EL ÁREA DE ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA DE CONEXIÓN A CAM LOCK. (DENTRO DE LOS SALONES ALBERTOS PISO 4 Y SALONES DIEGOS PISO 2)



El Hotel cuenta con el equipo propio como apoyo el cual se renta, NO SE PRESTA. Esto incluye extensiones eléctricas, cables para micrófono, cintas para pegar, escaleras, entre otros. Los precios por este servicio se cobrarán de acuerdo a la lista de precios del Departamento de Tecnología para Eventos vigente en el Hotel.

Sin excepción, el control de luces está a cargo del Hotel (DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO) y en caso de ser necesario, se ajustarán las memorias o escenas de luces del dimmer a las necesidades del evento. Para tal efecto se deberá contactar previamente al inicio del evento al personal de mantenimiento del Hotel o capitanes del evento.

Carpintería

Todo tipo de módulos de madera debe ser prefabricado en su mayoría, para evitar al máximo realizar trabajos de carpintería dentro del salón. Únicamente se permite el armado de módulos, pistas, estrados, plataformas, pero bajo ningún motivo o circunstancia perforar, clavar, engrapar, serruchar, pulir madera, atornillar o adherirse elementos a columnas, paredes, techos, muebles, cristales, o cualquier estructura del Hotel. Si el montaje requiere de un aseguramiento especial, tendrá que solicitarse directamente con el supervisor de montajes del Hotel en turno.

De igual manera, los muebles, columnas o cualquier otro elemento no pueden obstaculizar o tapar las rutas de evacuación, puertas de emergencia o cámaras de circuito cerrado de TV ya que van en contra de la propia seguridad del evento y de las instalaciones del Hotel.

Para necesidades de carpintería en los ensamblajes, es indispensable proteger las alfombras con mantas de plástico para evitar que se maltraten.

Cualquier tipo de madera a utilizar en forma provisional, debe tratarse con un retardante al fuego.

Pintura

Se prohíbe estrictamente pintar o almacenar solventes o pinturas dentro de las áreas del Hotel; así como cualquier modificación a los salones del mismo, tales como desmontar puertas, lámparas, mover cuadros o adornos o rayar o pintar sobre las paredes, techo o piso.

Queda prohibido todo tipo de trabajos que implican soldadura adentro de las instalaciones del Hotel.

Productos Filmables

Queda estrictamente prohibido el uso de líquidos inflamables.

La introducción de vehículos de combustión dentro de un salón o área de exhibición, deberá ser previamente autorizada por la Dirección General del Hotel previo Vo.Bo. la Dirección de Banquetes y los vehículos deberán tener el tanque vacío.

Queda prohibida la introducción de cilindros con gas butano, gas helio o globos inflados con este último gas.

Está prohibido el uso de máquinas de humo, fuegos artificiales, velas, pólvora, venturys, globos de helio y aerosoles de serpentina, entre otros.

Equipo Pesado

La introducción de cualquier equipo pesado está sujeta a la autorización por parte de la Gerencia de Mantenimiento de Hilton México City Reforma.

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 expositor.

SERVICIO DE PLATAFORMA Y ESCALERA ELÉCTRICA (GENIE)

Para el uso de la Plataforma y la escalera eléctrica Genie (**El uso de la Genie es máximo dos personas arriba**) deberán ser solicitado con un mínimo de 72 horas previo al evento detallando el equipo y/o material para su autorización (**carga máxima del Plataforma de 1.5 ton**). Las medidas son de 5.0 x 3.0 metros. X 1 metro de alto el barandal (cosas estibadas no deberán de pasar esta altura).

El horario del servicio de plataforma es de las 00:00 hrs. A las 06:00 hrs (el último servicio se da 05:30) ya que a las 06:00 hrs. la plataforma debe de estar ya guardada. El uso de plataforma es solo para subir o bajar equipo.

PUNTOS DE COLGADO - en los Salones en Don Alberto 1-2-3-4 Y Diego 4 cuenta con puntos de colgado para hacer más fácil y rápida la colocación de pantallas, truces, luces, etc., con un cargo dependiendo de la cantidad de puntos y equipo a colgar. Favor de enviar sus Lay Outs a InterMeeting para revisar y enviar la cotización.

Disposiciones Federales

Queda estrictamente prohibido obstruir el acceso a los hidrantes, extintores y salidas de emergencia, así como tapar los letreros de salida de emergencia.



El hotel es 100% de NO fumador, por lo que está estrictamente prohibido fumar e ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Hotel durante los tiempos de montajes, desmontajes y durante el evento por parte de expositores.

Los grupos musicales contratados por el expositor, deberán presentar los permisos correspondientes de SUTM (Sindicato Único de Trabajadores de la Música), para evitar cargo por multas de desplazamiento, esto será responsabilidad de expositor que está presentando los servicios.

Seguridad

Cualquier persona que trabaje para la compañía del expositor que sea sorprendida realizando actos de vandalismo o daños a terceros, será escoltado por el Departamento de Seguridad a la salida o ante algún representante de la compañía del expositor, sin ninguna responsabilidad para el Hotel, sin perjuicio del inicio de las acciones legales que el Hotel estime pertinentes adelantar de acuerdo a la cuantificación de los daños. Se le solicitará a todo el personal involucrado con el montaje y desmontaje del evento que conozca el presente reglamento y se sujete estrictamente a los horarios establecidos para cada actividad, además de portar siempre su identificación correspondiente.

En caso de accidente de alguno de los expositores, el Hotel no se hace responsable.

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.

Hilton México City Reforma no se hace responsable de cualquier clase de materiales y equipos introducidos al hotel sin previa autorización y listado recibido a su ingreso.

Por solicitud y con 24 horas de anticipación, Hilton México City Reforma puede proporcionar elementos de seguridad con precios en vigor, favor de informar a InterMeeting.

Hilton México City Reforma no se hace responsable de material o equipo dejado u olvidado en sus instalaciones una vez terminado el evento. El equipo que no sea retirado en el caso de stands, equipo audiovisual etc., se procederán a desmontar por el personal de mantenimiento y esto causará un cargo de \$17,500.00 pesos por día de uso de bodega y manejo de personal.

El Hotel se reserva el derecho de retirar cualquier equipo o prohibir cualquier instalación que pueda representar un peligro para el expositor y sus invitados, el personal y las instalaciones del mismo.



El expositor y/o proveedor se responsabiliza de la disciplina y acatamiento de estas normas de los expositores a quienes encomiende la decoración, el montaje y el desmontaje del área contratada, así como su ambientación por grupos musicales y artistas.

El expositor 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 de las instalaciones.

Así como asegurar que el personal ingrese a las instalaciones debidamente uniformado.

La introducción de animales vivos en salones queda a criterio del Hotel.

Por ningún motivo se podrán bloquear las vías de acceso en los alrededores del Hotel, ya que se considera vía pública y no instalaciones del Hotel.

Accidentes personales de proveedor (es)

Hilton México City Reforma representado por “Operadora Hotel Centro Histórico S. R.L. de C.V.” con nombre operacional “Hilton México City Reforma”, se deslinda de cualquier situación presentada con el personal de expositores, como subcontratistas, compañías participantes, decoradores, proveedor audiovisual, productoras, representando a la empresa _____ por _____ como proveedor del grupo _____ quien será responsable del cubrimiento de accidentes y situaciones presentadas dentro de las instalaciones del Hotel.

En caso de que el expositor presente alguna queja o demanda, la cual involucre a “Operadora Hotel Centro Histórico S. R.L. de C.V.” con nombre operacional “Hilton México City Reforma”, el expositor _____ firma en calidad de aceptación de la responsabilidad implícita, y así deslindar al hotel de toda responsabilidad.

Como medida de seguridad el hotel sugiere al expositor que en la contratación de sus proveedores les solicite tengan los siguientes documentos, con el fin de que el personal que ingrese este asegurado contra todo riesgo:

- Registro en el IMSS y comprobante de pago IMSS.
- Póliza de responsabilidad civil
- Listado vigente de sus empleados que tienen datos de alta en el IMSS.



Es indispensable una supervisión completa durante todo el tiempo de montaje y desmontaje por parte del Gerente de Banquetes y de su equipo, especialmente el capitán a cargo, el supervisor de montaje y el supervisor de iluminación y sonido por parte del expositor. 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 Hilton Mexico City Reforma para hacer respetar el presente contrato.

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

Firmas

Las personas que firman el contrato por parte del expositor y proveedor serán responsables del cumplimiento del reglamento arriba señalado. Expositor y Proveedor informarán con mínimo 5 días de anticipación quien por ambas partes recibirá los salones para montaje y desmontaje. En caso de no presentarse al iniciar el montaje las personas asignadas no se permitirá el acceso al hotel. Sin que esto genere ninguna responsabilidad o cargo al hotel.

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

Cliente: _____ Empresa: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Proveedor: _____

Nombre empresa del proveedor: _____

Firma del responsable: _____ Fecha: _____

Coordinación de Grupos: _____
Groups Coordinator

Firma: _____ Fecha: _____