

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 esta 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 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 por lo menos 20 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, horarios y se revisará que los requerimientos se apeguen al Reglamento de Operación.
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 de **10 horas continuas** en el **Centro de Convenciones Campeche XXI**, al igual que en el **Centro de Convenciones Carmen XXI**. De **12 horas continuas** en el **Circo-Teatro Renacimiento** y de **24 horas continuas** en el **Foro AH KIM PECH**. Las horas extras tendrán un cargo adicional del 15% sobre el total de la renta. ProEventos **no** considera los tiempos para montaje/desmontaje, usted tendrá que contemplarlos en su solicitud o dentro de sus horas.
7. **Durante los tiempos de montaje y desmontaje NO se considera servicio de Aire Acondicionado.**
8. Para el caso de los **eventos, exposiciones o espectáculos abiertos al público y con venta de entradas, y / o venta de bebidas alcohólicas**, deberán presentar para la firma del Contrato:
 - Copia por concepto de pago de Derechos del H. Ayuntamiento de Campeche y copia por concepto de pago de Permiso para venta de bebidas alcohólicas por la Secretaria de Finanzas.
 - Acta Constitutiva de la Empresa/Asociación organizadora,
 - Copia de Registro de Inscripción de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (RFC).
9. En caso de solicitar su evento con solamente 15 días de anticipación se hará un cargo del 15% adicional por gastos de Administración.
10. Al cancelar un evento se aplicarán los siguientes criterios de penalización y dichos porcentajes se retendrán del monto depositado.
 - I. Si se cancela el evento o espacio contratado con más de 90 días de anticipación, la cantidad a cubrir será del 5% sobre el costo total del arrendamiento.
 - II. Si se cancela el evento o espacio contratado entre 61 y 90 días de anticipación, la cantidad a cubrir será del 10% sobre el costo total del arrendamiento.
 - III. Si se cancela el evento o espacio contratado entre 31 y 60 días de anticipación, la cantidad a cubrir será del 15% sobre el costo total del arrendamiento.
 - IV. Si se cancela el evento o espacio contratado entre 15 y 30 días de anticipación, la cantidad a cubrir será del 50% sobre el costo total del arrendamiento.
 - V. Si se cancela el evento o espacio contratado con menos de 15 días de anticipación, la cantidad a cubrir será del 100% sobre el costo total del arrendamiento.
11. Si la renta de las áreas es para utilizar uno o más espacios en un domingo o día festivo, se hará un cargo adicional del 15% sobre el total de la renta de cada salón.
12. 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.
13. En caso de que el evento a realizar incluya servicio de banquete (desayuno, comida, cena, bocadillos, etc), incluyendo bebidas (jugos, refrescos, cocteles, licores, etc.), estos deberán introducirse por el banquetero contratado, quedando estrictamente prohibido el acceso de cualquier tipo de alimentos y bebidas, por parte de los asistentes al evento, además de que deberán ofrecerse con montaje tipo Banquete y servicio de meseros, no se permitirá el consumo dentro de los salones con montaje tipo auditorio, excepto para los servicios de coffee break.

Evítenos la pena de negar los accesos, si no están cumplidas las Políticas de Contratación.