

- PROEVENTOS esta facultado para supervisar el acceso y montaje del servicio contratado al igual que la presentación del mismo. El montaje deberá realizarse 2 horas antes de que inicie el evento, en caso de llegar después se le negará el acceso. El proveedor deberá cumplir con los horarios acordados por el organizador.
- El mobiliario y equipo que se utilice debe estar completamente limpio, en buen estado y desinfectado antes y durante el servicio. PROEVENTOS tiene la facultad de prohibir el acceso o montaje de cualquier equipo en mal estado dentro del servicio.
- PROEVENTOS supervisará que el proveedor cuente con el equipo necesario para ofrecer su servicio dependiendo del número de personas que sea su evento, de no cumplir se les exhortará para que traigan sus suministros necesarios (cafeteras, servilleteros, hieleras en buen estado y decoración), de no hacerlo se les cancelará el servicio.
- El proveedor deberá traer el mobiliario que requiera para su servicio, incluyendo la mantelería que deberá cubrir por completo las patas de la mesa que se vaya a usar. No se permite mobiliario con logos de empresas, aun cuando estas sean patrocinadores del evento.
- La vajilla que se usará durante el servicio debe ser uniforme y en buen estado. En caso de que el proveedor vaya a ofrecer el servicio en recipientes desechables, los vasos para refrescos o aguas frescas son vasos de la marca BOSCO cristalinos num. 14 y en el caso de café, vaso térmico especial para café, por ningún motivo se permitirá vasos rojos o vasos de nieve seca.
- Todos los sustitutos (azúcar, canderel, mascabado etc) deben ser en presentación individual en porciones pequeñas. Todos los alimentos que se ofrezcan durante el servicio deben tener una buena presentación (galletas en charolas y las botanas en vasitos con tapa) al no cumplir con este punto se le pedirá retirarlo.
- Durante su servicio debe traer todo lo necesario para ofrecer su meeting break por lo que PROEVENTOS no se hace responsable de lo que el cliente le haya solicitado, por lo consiguiente no se le puede facilitar, prestar o rentar nuestro mobiliario y equipo exclusivo de PROEVENTOS. Los meseros y personal que dirijan el servicio deben estar debidamente uniformados y con buena presentación.
- Mantener siempre limpia su área de meeting break al igual que estar pendientes del rellenado y limpieza del mismo y con una persona responsable de todo el servicio. Al término del servicio debe dejar limpia el área que se le asignó para dicho servicio y se tendrá que llevar sus desperdicios en bolsas especiales (negras).
- Los servicios de alimentos (ya sean desayunos, comidas, cenas, buffet, cocteles o box lunch deberán servirse 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 que cumplan con los requisitos antes mencionados).
- Por seguridad, no se permite instalar tanques de gas en nuestras instalaciones, por lo que todos los alimentos deben venir ya preparados y listos para el servicio, las áreas otorgadas para los banquetes son únicamente para mantener caliente la comida y el emplatado, no puede cocinarse aquí.
- **Todos los servicios deberán realizarse en los espacios destinados para tal fin, en el área del caracol están dispuestas 2 áreas: la cocina junto a la terraza y la cocina bajando la rampa, para barra y alimentos respectivamente, en el área de ampliación será en el pasillo de servicio de los salones principales (5 a 8) y un espacio en el estacionamiento techado, para barra y alimentos respectivamente. Por higiene y seguridad, no se permite instalación de toldos en el estacionamiento, banqueta o en la calle para preparación o manejo de alimentos.**