



CONTRATO DE GRUPOS Y BANQUETES

ENTRE GRAND HYATT SANTIAGO Y Agencia Chilena de Eficiencia Energética



BANQUETES

A. Bloqueo de Salones:

Date	Start Time	End Time	Función	Room	Setup	Room Rental
23-MAY	08:00	20:00	Meeting	Grand Ballroom	\$ 0	
24-MAY	08:00	20:00	Reunión	Grand Ballroom	Otro	\$ 0
25-MAY	08:00	20:00	Reunión	Grand Ballroom	Otro	\$ 2.500.000 + IVA
				Grand Ballroom	Otro	\$ 0

B. Servicios de Banquetes:

- Valores sin IVA en pesos chilenos
- Valores no comisionables
- Detalle de los consumos (menús y valores en planilla inicial)
- Se considerarán los valores antes mencionados con un mínimo de 100 asistentes

Los servicios de la presente, podrán ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de celebración del presente Contrato por acuerdo escrito entre las partes y hasta 15 días antes de la fecha del Evento, siempre y cuando estén relacionadas con la naturaleza del Evento.

Las partes acuerdan expresamente que por políticas de sanidad y manipulación de alimentos, no está permitido retirar del Hotel los alimentos sobrantes del Evento.

C. Equipos Audiovisuales:

- Valores indicados en la planilla

D. Garantía:

Los servicios garantizados y confirmados en este Contrato, solo se pueden modificar para su aumento de garantías hasta 3 días hábiles antes del Evento.

Se podrá aumentar la garantía en un 5% adicional a la garantía final contratada.

Los aumentos de garantías tendrán un recargo del 25% adicional del precio contratado si éste es avisado 24 horas antes de la realización del evento.

En Santiago de Chile, a 03 de Mayo, 2017 entre Agencia Chilena de Eficiencia Energética Chile, S.U.T. N° 65.030.848-4, en adelante el "Cliente", por una parte; y por la otra, HOTEL CORPORATION OF CHILE S.A. / GRAND HYATT SANTIAGO, representado por la personería de Carolina Catado para representar a HOTEL CORPORATION OF CHILE S.A. constan en las escrituras públicas de fecha 23 de Febrero 2017, otorgada en la Notaría de Santiago de Don Iván Torrealba Acevedo, domiciliado en Avenida Presidente Kennedy, N° 4601, comuna de Las Condes, Santiago, en adelante "Grand Hyatt Santiago" o el "Hotel", han acordado la celebración del presente contrato de servicios, en adelante el "Contrato", el que se registró por las estipulaciones contenidas en este instrumento y sus documentos anejos.

1.0 CONTRATACIÓN

1.1. Por el presente instrumento, el Cliente, debidamente representado, contrata al Hotel, quien acepta y se compromete, a través de sus representantes, a prestar los servicios requeridos por el Cliente, detallados en la cláusula 2.0 siguiente, Condiciones Particulares, conforme a los términos estipulados en el presente Contrato y sus documentos anejos y complementarios. Como indicación de aceptación del mismo, agradecemos devolver el presente instrumento debidamente firmado antes del día 05 Mayo 2017.

1.2. Las partes acuerdan expresamente que el Anexo Condiciones Generales del Contrato (el "Anexo") forma parte integrante de éste para todos los efectos legales y contractuales a que hubiere lugar.

2.0 CONDICIONES PARTICULARES

IDENTIFICACIÓN CLIENTE O EVENTO

Nombre Del Evento: Evento Agencia Chilena de Eficiencia Energética



### 3.0 POLITICAS DE PAGO

#### 3.2 Clientes sin crédito con el Hotel

El Cliente deberá pre pagar el 100% de la tarifa de los servicios antes de la fecha del Evento – CLP 10.186.400 IVA incluido. (diez millones ciento ochenta y seis mil cuatrocientos pesos), de los cuales B.686.400.- (seis mil ochocientos ochenta y seis mil cuatrocientos pesos), serán pagados por la Agencia Chilena de Eficiencia Energética y \$1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos) serán pagados directamente por Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GIZ GmbH, Sociedad Alemana para la Cooperación Internacional (GIZ)

El Cliente deberá presentar al Hotel una tarjeta de crédito en caso que sea necesario para cargar cualquier diferencia que se produzca finalizado el Evento, tales como aumento de garantía sin pagar, deterioros de los salones, propinas autorizadas, entre otros.

Para clientes que emitan Orden de Compras, ésta deberá ser recibida con el equivalente al 80% del valor total estipulado en este contrato, con un plazo máximo de 7 días hábiles previo al Evento.

Se deberá emitir otra Orden de Compra con el 20% restante una vez finalizado el evento y con un plazo máximo de 5 días hábiles después de revisada y aprobada la cuenta final.

#### 4.0 FORMAS DE PAGO

#### 4.2 Pago efectuados nacionales

Las empresas que realicen sus pagos en pesos, deberán hacerlo a través la cuenta corriente del Hotel, cuyos datos son:

Banco: **Corpbanca**  
Cuenta Corriente N°: **20495437**  
A favor de: **Hotel Corporation of Chile S.A.**  
RUT: **96.541.340-5**

Una vez realizada la transferencia, se deberá enviar su confirmación con atención a la Sra. Camila Bascuñán / Departamento de Finanzas (camila.bascuñan@hyatt.com)

#### 4.3. Pago efectuados con tarjeta de crédito

En tal caso, es necesario completar y firmar un formulario de autorización de cargo en tarjeta de crédito el cual deberá llegar en conjunto con el presente contrato a su Ejecutivo.



Incumplimiento El no cumplimiento de cualquiera de las cláusulas precedentes, facultará al hotel para proceder con la cancelación total o parcial de las habitaciones o salones reservados y obligará al Cliente al pago de las penalidades por cancelación.

#### 5.0 OBLIGACIONES DEL CLIENTE

#### 5.1. Durante la descarga y montaje

En caso de requerir un montaje especial, el Cliente deberá indicar y planificar previamente todo el detalle antes del Evento para la aprobación previa y por escrito por parte del Hotel.

Antes del ingreso, descarga y montaje de materiales del Cliente al Hotel, el primero deberá coordinar de forma anticipada, con la encargada del Evento por parte del Hotel, la llegada de los mismos con el fin de evitar cualquier inconveniente al Hotel y sus pasajeros y asegurar el orden al momento de ingreso de tales materiales a las instalaciones del Hotel.

Se deberá respetar los horarios asignados por el Hotel para el ingreso, salida, descarga, montaje y pruebas de sonidos. Adicionalmente, queda prohibido durante la descarga de materiales bloquear el andén y estacionamientos, aun estando el chofer del vehículo presente.

Asimismo al momento de ingreso, descarga y montaje de los materiales deberá estar presente un representante del Cliente quien será responsable de tales manifiestos y del estado en que se encuentran los materiales, no asumiendo el Hotel responsabilidad alguna respecto del estado y la custodia de los mismos. El representante del Cliente deberá entregar su nombre y teléfono de contacto en caso de cualquier emergencia.

Es responsabilidad del Cliente contar con el personal y demás implementos necesarios para la carga, transporte, descarga y montaje de materiales y equipos necesarios para el Evento. En caso que el Cliente utilice subcontratistas, el Hotel solo se entenderá con el representante o persona a cargo definida por el Cliente.

Los materiales deberán ingresar al Hotel con su respectiva guía de despacho, especificando en detalle su contenido, el nombre y fecha del Evento.

Todo el personal externo al Hotel deberá ingresar al mismo uniformado o con alguna identificación que indique la empresa de donde viene. El Hotel tendrá el derecho de confirmar la información entregada por el personal externo, pudiendo incluso negar la autorización de ingreso cuando lo estime necesario.

Durante el montaje queda estrictamente prohibido ingerir alimentos o bebidas dentro de los salones del Hotel. En caso necesario, se habilitará un lugar para estos fines.



Queda estrictamente prohibido pagar cualquier elemento en las murallas, alfombras, sillas, mesas, etc. sin autorización previa del hotel. En caso se haga y exista un perjuicio en el material, éste deberá ser pagado por el cliente.

**5.2. Durante el Evento**

El Cliente deberá dar íntegro y total cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias de seguridad, circunstancia que ha sido esencial para la celebración del contrato. El personal del Cliente deberá contar con todos los elementos de seguridad y equipamiento necesarios, de acuerdo a la normativa vigente y a las normas internas del Hotel.

El Cliente deberá proveer a su personal los elementos de seguridad y protección personal exigidos por la legislación vigente, tales como cascos de seguridad, buzo o ropa de trabajo con el nombre o logo del Cliente, guantes, lentes de seguridad y los elementos de protección especiales en función de los trabajos a ejecutar. Adicionalmente, en caso de manipulación de cargas, el Cliente se obliga a proporcionar a su personal los medios mecánicos adecuados para la manipulación de cargas y evitar la manipulación manual de la misma.

Todos los materiales, equipos y herramientas que el Cliente requiera utilizar para el Evento deberán estar en perfectas condiciones, con sus certificados al día y accesibles para ser revisadas por el Hotel.

Entre otras obligaciones, el Cliente deberá cumplir con lo siguiente:

- Instalar y asegurar todo tipo de cables con el objeto de evitar accidentes.
- Revisar previamente el uso de voltaje dentro del salón del Evento para evitar apogones y sobrecargas de energía.
- La iluminación colgante no puede superar los 100 kilogramos, exclusivo en salón Grand Ballroom.

Toda las salidas de emergencia deben estar despejadas y la señalética completamente visible. El uso de elementos inflamables debe ser informado y autorizado previamente al coordinador del Evento del Hotel antes de ser instalado.

**5.3. Terminado el Evento**

Finalizado el Evento, el Cliente deberá retirar en forma inmediata todo su material de apoyo, equipos y herramientas, incluidos alambres, cintas adhesivas, elementos colgantes, pendones, etc., que haya ingresado y/o montado en el Hotel, dejando el salón en óptimas condiciones.

En caso que el Cliente deba dejar alguno de sus materiales, equipos o herramientas en el salón una vez terminado el Evento, deberá contar con la autorización por escrito del Gerente de Operaciones del Hotel. En todo caso, tales materiales, equipos o herramientas no podrán permanecer más de 24 horas.



después de terminado el Evento y transcurrido ese plazo el Hotel no se responsabilizará ante la pérdida o daño de los mismos.

**6.0. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES**

Todas las comunicaciones entre las partes incluyendo modificaciones o cancelaciones deberán ser despachadas por escrito por carta, fax o correo electrónico en las siguientes direcciones:

Hotel Corporation of Chile S.A.  
Avenida Kennedy 4601  
Las Condes, Santiago  
Att. Magdalena García Pulido  
Tel: 5629501234

Att. Srta. Mariela Castillo  
Tel: 225712200

**7.0. EEMPLARES**

El Contrato se suscribe y firma en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada parte.

**8.0. PERSONENIA**

Los comparecientes declaran tener poderes suficientes para celebrar este Contrato, acordar y aceptar sus distintas cláusulas y estipulaciones, asumir los derechos y obligaciones que de él emanar para sus mandantes, declarando contar con las facultades para tal efecto.

Como indicación de su aceptación a las condiciones expresadas en este documento, solicitamos su firma y envío de este documento junto al Anexo al fax +56 2 2950 3155 (Santiago, Chile) o al correo de su Ejecutor, antes del día 05 Mayo 2017.

**DIEGO LIZAMA POJAS**  
Director Ejecutivo  
Agencia Chilina de Eficiencia Energética

**FERNANDO ALVEAR ARTAZA**  
Director  
Agencia Chilina de Eficiencia Energética

**CAROLINA CATALDO**  
Directora de Finanzas  
Hotel Corporation Of Chile S.A.



GRAND HYATT SANTIAGO  
ANEXO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.0 VARIOS

1.1. Impuestos  
Los servicios de alojamiento prestados por el Hotel a extranjeros no residentes en Chile que acrediten esta calidad mediante la tarjeta de ingreso al país y que sean pagados en moneda extranjera, sea en efectivo o mediante traveler's check o tarjeta de crédito internacional, quedarán exentos del pago de IVA, emitiendo el Hotel la correspondiente factura de exportación.

1.2. Tarifas

Las tarifas cotizadas no incluyen el 19% de IVA.

1.3. Propinas

Los servicios del Contrato no incluyen propina. Se sugiere el 10%.  
El Cliente o sus invitados sin cuenta corriente en el Hotel que deseen entregar propina al personal por los servicios prestados, deberán hacerlo en efectivo y al momento de firmar la cuenta una vez finalizado el Evento.

1.4. Estacionamientos

Las partes acuerdan expresamente que el presente Contrato no incluye la disposición o suministro de estacionamientos ni la custodia de los vehículos del Cliente ni sus invitados o asistentes al Evento. Sin perjuicio de lo anterior, los estacionamientos están sujetos a disponibilidad y no tienen costo alguno.

1.5. Derechos de Autor

Se deja expresa constancia que serían de cargo exclusivo del Cliente todos los derechos, cargos y tarifas que gravan y se aplican a la ejecución de obras musicales por la Sociedad del Derecho de Autor y la Sociedad de Productores Fonográficos y Videográficos de Chile, conforme a los valores que se encuentran vigentes (CLP 516 por persona). El monto total de estos derechos, cargos o tarifas serán incorporados en la facturación correspondiente.

En el caso de que estos impuestos legales sean modificados por la Sociedad del Derecho de Autor y la Sociedad de Productores Fonográficos y Videográficos de Chile entre la fecha del Contrato y la fecha de la prestación del servicio en cuestión, el valor ajustado será reflejado en la cuenta final.

1.6. Servicios de Terceros

Cualquier servicio de terceros que el Cliente desee contratar para ser prestado al interior del Hotel o en sus instalaciones, estará sujeto a la aprobación previa y por escrito del Hotel.

1.7. Afiches / Posters

El Hotel no permitirá colgar, clavar, pintar o pegar ningún tipo de letrero, poster, lienzo, fotografía, etc. en las paredes, puertas o techos de cualquier parte del Hotel.

El Cliente será responsable ante el Hotel por cualquier daño causado por miembros de su organización, dependientes, funcionarios, subcontratistas y/o pasajeros de su grupo durante la realización del Evento.



1.8. Intereses

La mora o simple atraso en el pago de esta factura devengará un interés moratorio equivalente al interés máximo convencional para operaciones no reajustables en moneda nacional, por cada día de fracción de atraso y hasta la fecha del pago efectivo.

2.0 CAUSAS DE CANCELACIÓN

El Hotel podrá cancelar las reservas en los siguientes casos:

a. Si el Cliente sin crédito se retrasa más de 20 días en realizar cualquier pago al Hotel.

b. Si el Cliente entra en liquidación, quiebra o suspensión de pagos.

3.0 RESPONSABILIDAD POR DAÑO

3.1. Las partes acuerdan expresamente que el Cliente asume todos los riesgos, directos o indirectos, previstos o imprevistos, en la ejecución del presente Contrato, que provengan de causas imputables a su culpa o dolo y que no se deban a casos fortuitos o fuerza mayor. El Cliente, igualmente, asume todos los riesgos por daños a sus invitados, productores, proveedores, subcontratistas, proveedores y/o terceros ocurridos durante un evento, el período de montaje y desmontaje del mismo, o mientras sus invitados se encuentran en el Hotel o en sus estacionamientos.

3.2. En esta línea, el Hotel no asumirá ninguna responsabilidad por los daños personales o materiales ocasionados al Cliente o a sus invitados producidos por terceros ajenos al Hotel y ocurridos durante un evento, el período de montaje y desmontaje del mismo, o mientras el Cliente y sus invitados se encuentran en el Hotel o en sus estacionamientos.

3.3. Adicionalmente, el Cliente será responsable de los daños a las instalaciones y bienes del Hotel que provengan de hechos, actos u omisiones propios o de los invitados o asistentes al evento, obligándose a responder por los gastos incurridos por el Hotel y a indemnizarlo de todo perjuicio.

3.4. Por otra parte, el Cliente asume durante el evento, el período de montaje y desmontaje del mismo, la responsabilidad por cualquier accidente sufrido por su parte, dependientes, subcontratistas y proveedores, suyos y del Hotel, demás clientes o pasajeros del Hotel y/o terceros.

3.5. Asimismo, el Cliente se obliga a exigir a sus dependientes, subcontratistas, proveedores y/o terceros, el cumplimiento de todas las normas y políticas de seguridad, acceso, trabajo y cuidado de las instalaciones exigidos por el Hotel, que el Cliente declara conocer y aceptar. El Hotel tendrá la facultad de impedir cualquier tipo de trabajo que infrinja o ponga en riesgo el normal desempeño del evento sin previo aviso al Cliente y sin derecho a indemnización alguna.

3.6. En el caso de cualquier pretensión, demanda, acción o reclamo de terceros en contra del Hotel, en razón de daños o perjuicios sufridos por éstos, el Hotel notificará oportunamente al Cliente, el que deberá asumir de su costo y cargo los gastos de la defensa del Hotel, sin perjuicio de procurar en forma directa una solución para las eventuales contiendas o litigios. En todo caso, el Cliente deberá rembolsar al Hotel todos los gastos que este último haya debido pagar, inclusive costas judiciales, indemnizaciones, multas, honorarios de abogados y cualquier otro gasto en que haya incurrido con motivo de dichas contiendas o litigios. El reembolso del Cliente al Hotel deberá ser pagado de forma inmediata una vez requerido por el Hotel, por medio de una carta dirigida al Cliente.



**4.0 SEGURIDAD**

4.1 El Hotel adoptará las medidas que estén a su alcance, conforme su reglamentación interna, para mantener la seguridad al interior del Hotel, contando al efecto con un servicio de seguridad y vigilancia, que el Cliente declara aceptar para los efectos de la prestación de los servicios convenidos. Sin perjuicio de lo anterior, el Cliente, sus dependientes, subcontratistas y proveedores y los pasajeros y/o asistentes que concurren al Hotel deberán mantener su seguridad de valor y pertenencias personales bajo su propio cuidado o bien entregarlos en custodia al Hotel que dispone al efecto de cajas de seguridad a disposición de sus usuarios.

4.2 Los servicios especiales de seguridad que requiera eventualmente el Cliente, pueden ser contratados por éste directamente al Hotel. En ningún caso se permitirá guardias o servicios de seguridad externos, que no hayan sido previamente aprobados por escrito por el Hotel.

**5.0 FUERZA MAYOR**

Las partes convienen que el Hotel no será responsable de fuerza mayor o caso fortuito, conforme la definición del artículo 45 del Código Civil chileno. Quedan comprendidos dentro del concepto de fuerza mayor o caso fortuito, todos los actos o resoluciones de autoridad, los conflictos laborales, huelgas y paralizaciones legales o ilegales y las demás situaciones que escapen al control del Hotel.

**6.0 NORMAS INTERNAS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS**

6.1 El Cliente, los pasajeros, invitados y asistentes durante su estadía y permanencia en el Hotel deberán respetar en todo momento las normas internas de seguridad y de prevención de riesgos del Hotel.

6.2 Queda expresamente prohibido el uso de estufas, aparatos que generen calor o fuego y demás instalaciones y dependencias del Hotel.

6.3 Asimismo, está expresamente prohibido la introducción, manejo y almacenamiento de líquidos inflamables, gases comprimidos y otras sustancias combustibles o tóxicas, a menos que hayan sido expresamente autorizados por el Director de Ingeniería del Hotel y sean utilizados de acuerdo al reglamento interno del mismo y en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**7.0 LEGISLACIÓN APLICABLE Y CUMPLIMIENTO DE LEYES**

Para la ejecución y cumplimiento de este Contrato las partes se obligan a respetar todas las leyes, disposiciones, reglamentos y ordenanzas de Chile.

**8.0 IRENUNCIABILIDAD EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

La no exigencia por cualquier de las partes, del cumplimiento de cualquier término o condición de este Contrato o de su contraparte, no constituirá una renuncia ni afectará a dicho término o condición en forma alguna.

**9.0 DECLARACIONES**

Para los efectos de este Contrato, se deja expresamente constancia que ninguna parte se entenderá autorizada para actuar como agente o representante de la otra.



**10.0 CONVENIO COMPLETO**

El presente instrumento y sus anexos representan el Convenio completo entre las partes, de modo que reemplaza cualquier otro acuerdo, verbal o escrito, y cualquier otra comunicación entre las partes con relación a los servicios materia del mismo.

**11.0 CESIÓN**

Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente a un tercero las obligaciones y/o derechos emanados del presente Contrato sin contar con el consentimiento previo y por escrito de la otra parte.

**12.0 MODIFICACIONES**

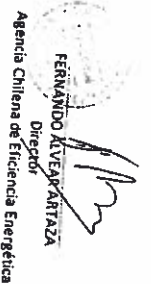
Cualquier modificación que se acuerde con relación a los servicios contratados o cualquier otra estipulación de este Contrato, deberá constar por escrito y estar firmada por ambas partes.

**13.0 EJEMPLARES**

El Contrato y el presente Anexo se suscriben y firman en dos (2) ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno de ellos en poder de cada parte.



**G. GOTTZMANN ROJAS**  
Director Ejecutivo  
Agencia Chilena de Eficiencia Energética



**FERNANDO ALVEAR ARTAZA**  
Director  
Agencia Chilena de Eficiencia Energética

**CAROLINA CATALDO**  
Directora de Finanzas  
Hotel Corporation Of Chile S.A.

