



Hotel Castillo de Monda es una marca comercial de Dutch Origin SL, con C.I.F. ES-B93.455.335 y domicilio sito en Calle de la Villeta 6, 29110 Monda (Málaga), España.

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

Identificación e información previa.

En las condiciones de contratación se identificará al cliente como “EL CLIENTE” o un formato similar para designar todas las condiciones o cláusulas que afectarán a esta parte y se identificará al proveedor, Hotel Castillo de Monda, como “Castillo de Monda” o un formato similar para designar todas las condiciones o cláusulas que afectarán a esta parte.

Estas condiciones generales de contratación son aplicables a cualquier persona física, autónomo o entidad pública o privada que formalice la contratación de un producto o servicio con Hotel Castillo de Monda. Si alguna de ellas sólo fuera aplicable a un determinado colectivo, se identificará este hecho en la cláusula concreta o en el párrafo concreto.

Objeto del contrato.

El objeto de estas condiciones de contratación es establecer un marco legal y formal para la prestación de los servicios bajo las indicaciones y estipulaciones concretas que se redactan a continuación.

Información en referencia a las propuestas ofrecidas

Periodo de validez de las valoraciones ofrecidas

Las valoraciones tienen una validez general de 14 días naturales. Una vez finalizado este periodo, los precios podrían variar. Asegúrese de que su evento está correctamente valorado para la fecha concreta que lo desea realizar y, para garantizar el precio, ciérrelo antes de la finalización de este plazo de validez de las propuestas. Es posible que en su oferta no figure una fecha concreta sino un plazo de validez (por ejemplo, para eventos realizados en los 30 próximos días). Esto significa que ese precio será válido para eventos que se realicen dentro de ese periodo valorado.

Precios oferta y promociones

Las promociones, precios rebajados o análogos sólo podrán ser aplicadas en el periodo que tuviera validez la promoción. Un traslado de fechas de un evento con promoción a otras fechas que no tuvieran promoción hará que el evento pase a su precio habitual (precio sin promoción).

Condiciones adicionales de las propuestas

Las presentes condiciones generales de contratación son de aplicación a todas las actividades o eventos realizados desde Hotel Castillo de Monda. Si requiere valoraciones especiales con otras características, asegúrese de que en sus propuestas figuran estas condiciones en alguna de las notas o en el texto descriptivo. De no ser así, se atenderá única y exclusivamente a lo que figure en estas condiciones generales de contratación.

Se podrán negociar y aceptar por ambas partes condiciones particulares que afecten al desarrollo del evento, para lo que se atenderá a la línea de correos intercambiada o, si lo hubiera, al contrato firmado entre Hotel Castillo de Monda y EL CLIENTE. Las partes otorgan a este método de contacto y aceptación o matización de las propuestas total validez a efectos legales independientemente del tipo de entidad que fuera EL CLIENTE.

No poder realizar un evento o no poder desarrollarlo completamente por condiciones climatológicas adversas causadas por el hecho de realizarlo en exterior (al aire libre), aunque fuera bajo carpas no implicará la devolución de ningún importe. En estos casos, el importe será cobrado de forma íntegra.

Información en referencia al proceso de contratación

Contratación del evento

Para la aceptación y correcta contratación del evento se requerirá lo siguiente:

- **Cientes particulares (personas físicas):** la contratación se formaliza mediante la recepción por parte de Hotel Castillo de Monda de los siguientes documentos firmados por EL CLIENTE: el presupuesto y las condiciones generales de contratación. Si es posible, se prefiere la firma con certificado electrónico de la documentación frente a la firma manuscrita. Además, se deberá enviar copia del D.N.I. por ambas caras en formato pdf. Será necesario, también, cumplir las condiciones de pagos descritas en las condiciones generales de contratación.
- **Autónomos y empresas:** la contratación se formaliza mediante la recepción por parte de Hotel Castillo de Monda de los siguientes documentos firmados y sellados por EL CLIENTE: el presupuesto, la factura proforma y las condiciones generales de contratación. Si es posible, se prefiere la firma con certificado electrónico de la documentación frente a la firma manuscrita. Además, se deberá enviar copia del D.N.I. de la persona que firmará el contrato en representación de la empresa por ambas caras en formato pdf y copia de la Tarjeta Acreditativa del Número de Identificación Fiscal (NIF) emitida por la Agencia Tributaria. Será necesario, también, cumplir las condiciones de pagos descritas en las condiciones generales de contratación.
-

- **Entidades públicas:** la contratación se formaliza mediante la recepción por parte de Hotel Castillo de Monda de los siguientes documentos firmados y sellados por EL CLIENTE: el presupuesto, la factura proforma y las condiciones generales de contratación. Si es posible, se prefiere la firma con certificado electrónico de la documentación frente a la firma manuscrita. Además, se requerirá documentación acreditativa de la reserva.

Condiciones de pagos

Párrafo con condición aplicable, exclusivamente, a empresas, autónomos y particulares:

Para confirmar la reserva de la actividad, además de recibir firmados los documentos descritos anteriormente, se deberá realizar la transferencia **non refundable** del 20% + IVA (10%) a la cuenta bancaria que se designará en el presupuesto o la factura proforma que emitirá a tal efecto Hotel Castillo de Monda y enviará por correo electrónico. El resto de la factura se pagará por transferencia bancaria 30 días antes de su evento o en la fecha acordada expresamente en el presupuesto. La factura final del evento con cualquier gasto adicional se realizará tras finalizar el mismo y se enviará a EL CLIENTE por correo electrónico. La factura final del evento con cualquier gasto adicional se realizará después de la finalización del evento y se enviará a EL CLIENTE por correo electrónico.

Correo final de confirmación

Una vez cumplidos los pasos descritos en Contratación del evento y Condiciones de pagos, Hotel Castillo de Monda notificará con un correo informativo a EL CLIENTE de todos los datos referentes al mismo y que toda la información o documentos necesarios están en orden. Este mismo correo será la confirmación por parte de Hotel Castillo de Monda de que el evento se realizará conforme a lo pactado.

Política de cancelación de actividades o eventos y modificaciones

Modificación de fechas de actividad o evento

En caso de traslado de fechas con 45 días naturales o más (≥ 45) de antelación hasta la fecha de realización del evento, se deberá volver a realizar un presupuesto del evento (es posible que los precios varíen). El traslado a nuevas fechas estará condicionado a la disponibilidad de material, fechas, productos por parte de Hotel Castillo de Monda.

En caso de traslado de fechas con menos de 45 días naturales (< 45) de antelación hasta la fecha de realización del evento, para poder trasladarse a una nueva fecha se deberá abonar un 20% + IVA de recargo adicional. El traslado a nuevas fechas estará condicionado a la disponibilidad de material y fechas por parte de Hotel Castillo de Monda.

El evento no podrá ser trasladado de fecha con menos de 28 días naturales (<28) de antelación hasta la fecha de realización del evento.

Cancelación de actividad o evento por Hotel Castillo de Monda

En el muy improbable caso que Hotel Castillo de Monda se vea obligado a cancelar su reserva de evento, se le reembolsará íntegramente todo el dinero pagado a Dutch Origin SL. Hotel Castillo de Monda está obligado a ofrecer opciones alternativas, incluyendo un cambio de fecha, pero no se hará responsable de los cambios que puedan producirse, como los vuelos reservados y los cambios de alojamiento.

Cancelación de actividad o evento por el cliente

En caso de cancelación del evento con 90 días naturales o más (≥ 90) de antelación EL CLIENTE deberá abonar un 50% + IVA del valor total del contrato.

En caso de cancelación del evento con menos de 90 días naturales (<7) de antelación, EL CLIENTE deberá abonar la totalidad del valor del contrato.

Protocolo adicional Covid:

En todo momento EL CLIENTE debe respetar y ejecutar las normativas actuales de las Autoridades Españolas referente al COVID. La cancelación de un evento debido al COVID deberá siempre ampararse y documentarse mediante documentos oficiales y con validez jurídica que prohíban expresamente realizar la actividad o evento. Estos documentos únicamente tendrán validez si son emitidos por entidades públicas estatales u autonómicas y estas tienen competencias en materia sanitaria para suspender, aplazar o cancelar una actividad o evento por estos motivos.

Cualquier aplazamiento o cancelación por fuerza mayor (sea o no por COVID) deberá atenderse del mismo modo a las condiciones de modificación de fechas o cancelación de actividad o evento. Es responsabilidad de EL CLIENTE, si quiere cubrir estas circunstancias, contratar por su parte un seguro de cancelación de eventos.

Modificación de cantidad de personas

En caso de un cambio en la cantidad de personas con 21 días naturales o más (≥ 21) de antelación hasta la fecha de realización del evento, se deberá volver a realizar un presupuesto del evento (es posible que los precios varíen). El cambio estará condicionado a la disponibilidad de material y/o alojamiento por parte de Hotel Castillo de Monda.

En caso de cambios de la cantidad de personas con menos de 21 días naturales (<21) de antelación hasta la fecha de realización del evento, se cobrará por lo menos la cantidad original o, si la cantidad aumenta, se cobrará el nuevo total. El cambio estará condicionado a la disponibilidad de material y/o alojamiento por parte de Hotel Castillo de Monda.

Modificación de menús

Una modificación de menús es posible con 21 días naturales o más (≥ 21) de antelación hasta la fecha de realización del evento, pero estará condicionado por la disponibilidad de ingredientes y puede producir un cambio del precio. El cambio de menús con menos de 21 días naturales (< 21) de antelación hasta la fecha de realización del evento no es posible.

Información sobre la actividad o evento contratado

Validez de los comentarios o aclaraciones en referencia al evento de forma telefónica

La información ofrecida de forma telefónica, aunque normalmente es equivalente a la que aparece en los contratos y las ofertas comerciales realizadas, es posible que no sea exactamente igual o pueda ser transmitida de forma errónea o con datos incorrectos. Si requiere obtener información con garantía legal total, por favor, solicítela mediante correo electrónico. La información telefónica será únicamente considerada información, pero no tendrá ningún aspecto ni condición contractual ni vinculante por parte de Hotel Castillo de Monda con EL CLIENTE.

Datos de la actividad

La actividad se realizará en Hotel Castillo de Monda u otra localización concreta que se acuerde con EL CLIENTE en los correos electrónicos intercambiados entre las partes y se atenderá a los horarios y condiciones particulares pactados en los correos electrónicos.

Por norma general, el **montaje** se realizará siempre de forma inmediatamente anterior al inicio del evento. Es decir, si un evento empieza a las 10 h. y cuesta 2 horas montarlo, el montaje será de 8 a 10 h. Si necesita que el montaje se realice de forma anterior, solicítelo y asegúrese de que, en la valoración, figure nombrado expresamente en alguna de las notas que aparecerán en el presupuesto. De no estar nombrado expresamente en estas notas, no podrá realizarse el montaje de forma anterior. El precio de la propuesta podría variar solicitando esta condición.

Por norma general, el **desmontaje** se realizará siempre de forma inmediatamente posterior a la finalización del evento. Es decir, si un evento termina a las 20 h. y cuesta 2 horas desmontarlo, el desmontaje será de 20 a 22 h. Si necesita que el desmontaje se realice de forma posterior, solicítelo y asegúrese de que, en la valoración, figure nombrado expresamente en alguna de las notas que aparecerán en el presupuesto. De no estar nombrado expresamente en estas notas, no podrá realizarse el desmontaje de forma posterior. El precio de la propuesta podría variar solicitando esta condición.



Comunicaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones que deban realizarse las partes en virtud de este contrato deberán realizarse por escrito con acuse de recibo o por cualquier otro medio que deje constancia fehaciente de su debida recepción.

Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá que Hotel Castillo de Monda ha notificado en los términos del presente contrato siempre que acredite el envío de la comunicación a la dirección o correo electrónico que EL CLIENTE haya comunicado a Hotel Castillo de Monda en aplicación de lo previsto en este contrato.

Se entenderá que, de no notificarse cualquier otro correo electrónico adicional, Hotel Castillo de Monda tomará como correo electrónico válido, a efectos de notificación, el correo mediante el cual se hubiesen solicitado los presupuestos o información sobre el evento o actividad a realizar. Por parte de Hotel Castillo de Monda el teléfono de contacto es el 952 459836 y el correo electrónico es events@castillodemonda.com.

Todas las comunicaciones que afectasen al contrato mediante matizaciones, modificaciones o información adicional, deberán ser realizadas siempre por escrito a las direcciones de correo electrónico que las partes han designado.

El cambio de dirección de notificación se deberá notificar a la otra parte por los mismos medios. Cualquier comunicación remitida a una dirección distinta de las expresadas anteriormente, se entenderá como no hecha. Si la comunicación mediante estos medios fallase por cualquier motivo, podrá utilizarse cualquier medio de notificación fehaciente, con preferencia por la carta certificada o burofax, en las direcciones de la sede o el domicilio de Hotel Castillo de Monda o de EL CLIENTE, respectivamente.

A efectos de comunicación válida podrán utilizarse cualquiera de los domicilios que se hayan comunicado o que figuren en un registro oficial. Si el domicilio comunicado por parte de EL CLIENTE como persona física, de la sociedad o de la entidad que figure como EL CLIENTE fuera diferente a los que hubiese inscritos en el registro mercantil o los registros correspondientes, se podrá notificar, indistintamente, en cualquiera de ellos y la notificación será válida a todos los efectos.

Condiciones referente al alimentos y bebidas (F&B)

Todos los servicios F&B serán suministrados por Hotel castillo de Monda. No está permitido contratar a terceros para el suministro de F&B, ni está permitido consumir alimentos o bebidas propios en las zonas públicas, salvo si está acordado expresamente en el presupuesto. Hotel Castillo de Monda se reserva el derecho de confiscar cualquier alimento que se introduzca en nuestra propiedad sin nuestro consentimiento.



Semi exclusividad

Para todos los eventos semi exclusivos, el Castillo de Monda reservará las áreas acordadas para su evento.

La semi exclusividad garantiza que un área específica del hotel sea exclusiva para su evento, sin embargo las áreas restantes del hotel, y todas las áreas públicas serán accesibles para todos los huéspedes del hotel y el público en general y se aplicarán nuestros servicios normales de hospitalidad.

Las áreas no asignadas al evento del grupo están completamente a disposición del Castillo de Monda, para permitir que se realicen otros eventos como cumpleaños, eventos corporativos, etc.

Exclusividad

Castillo de Monda reconoce que si el cliente reserva su evento en exclusividad, no reservaremos otro evento o alojamiento en la misma fecha.

Ceremonias de boda

No se permite el uso de confeti o arroz artificial en los jardines ni en ninguna zona del hotel.

Por favor, asigne a una persona de su grupo para que se encargue de todas las tarjetas y regalos de boda, decoraciones y cualquier pastel de boda adicional. Al abandonar la zona del evento, asegúrese de que todos los artículos se retiren o se coloquen en una zona acordada por la dirección. Hotel Castillo de Monda no se hará responsable por pérdida de regalos u otros objetos que pertenecen al cliente.

Montaje de las mesas del evento

El Castillo de Monda proporcionará nuestra configuración estándar del evento de

- (a) : todos los manteles blancos
- (b) : todas las servilletas blancas
- (c) : nuestra decoración de mesa estándar

Depósito de roturas

Nos complace ayudarle a alquilar en su nombre manteles y decoraciones especiales adicionales para su evento por un cargo adicional.

En caso de suministrar decoraciones adicionales o decoradores externos, requerimos un depósito por daños / roturas de un mínimo de 500 euros y un máximo de 1000 euros que será reembolsable.

El depósito por roturas se reembolsará una vez que el gerente de turno haya revisado el área del evento para asegurarse de que no se hayan producido daños en el área o la propiedad.



Fuegos artificiales

Sólo el Hotel Castillo de Monda tiene derecho a suministrar fuegos artificiales para su evento con nuestro proveedor especializado. Las linternas chinas y los fuegos abiertos están estrictamente prohibidos en el hotel y sus alrededores.

Existen opciones alternativas y sólo el Hotel Castillo de Monda puede suministrar licencias para este tipo de eventos. El Hotel Castillo de Monda no se responsabiliza de la no obtención de la licencia necesaria. En general, los fuegos artificiales no serán posibles del 1 de mayo al 31 de octubre debido al riesgo de incendios forestales.

Música y entretenimiento

Todas las áreas exteriores deben cumplir con las líneas de tiempo de restricción de ruido y toda la música exterior debe cesar a las 24:00.

Previo acuerdo, puede ser posible trasladarse a una zona interior hasta la 01:00.

Si se nos notifica la existencia de molestias, nos reservamos el derecho de

(a) Bajar el volumen de la música.

(b) Poner fin a la música o a la animación.

Si el cliente contrata a artistas o músicos externos, necesitaremos una copia de su último pago "autónomo" y una copia de la factura que se le haya entregado, incluyendo los impuestos y una copia del número de registro de su empresa.

Horario de finalización

Se acordará una hora de finalización del evento ocho semanas antes del mismo.

Se espera que el cliente se atenga a ella.

A la hora de finalización acordada, el bar cerrará y la música y/o el entretenimiento cesarán.

Castillo de Monda puede acordar permanecer abierto durante horas adicionales después de la hora de finalización acordada, se requiere un gasto mínimo obligatorio en el bar por hora de 500 euros.

Robo y daños

El Castillo de Monda no se hace responsable de los objetos perdidos, robados o dañados durante su evento. Castillo de Monda se reserva el derecho de cobrar una tasa de limpieza adecuada si el estado de la zona después de un evento lo considera necesario.

El cliente acepta responsabilizarse de cualquier daño o robo de mobiliario, instalaciones, equipos, accesorios de mesa u otros bienes causados por el invitado del cliente, u otras personas responsables ante el cliente durante el evento.

Castillo de Monda no asumirá ninguna responsabilidad financiera por los daños o robos de los bienes traídos a las instalaciones por el cliente, los invitados del cliente o los proveedores externos.

Facturación y periodo de pago de cantidades restantes

Facturación

La fecha de la factura será siempre del mismo día o posterior a la realización del evento. Hotel castillo de Monda enviará la factura a EL CLIENTE mediante la plataforma que las partes hubieran designado normalmente durante la semana posterior a la realización del evento. En el caso de empresas, clientes particulares o autónomos, la factura será emitida en formato PDF y enviada al correo electrónico en el que se hayan realizado las comunicaciones referentes al evento. En el caso de entidades públicas, la factura será realizada en formato factura electrónica y enviada mediante FACe o plataforma similar de la que dispusieron.

Si, por cualquier motivo, requiriese que la factura fuera emitida y enviada de forma previa a la realización del evento o actividad, solicítelo expresamente mediante correo electrónico.

En la factura se incluirán textos y explicaciones necesarias bajo el criterio de Hotel Castillo de Monda. Si requiriese que se incluya cualquier tipo de condición especial en la factura, indíquenoslo mediante correo electrónico de forma previa a la realización de la actividad o evento.

No podrán modificarse los conceptos incluidos en la factura una vez que esta haya sido emitida. En todo caso, si de forma excepcional y por un motivo fundamentado se tuviera que modificar, esta modificación no afectará al cómputo del plazo o periodo de pago. Se tendrá en cuenta la emisión y entrega de la primera factura a estos efectos. Cualquier concepto o descripción adicional que deba ser incluido como texto o número en la factura y no hubiera sido comunicado de forma previa tendrá un coste de 50 € + IVA, que se incluirá en el importe de la nueva factura.

Plazo o periodo de pago

Párrafo con condición aplicable, exclusivamente, a particulares:

En caso de realizarse el evento para un particular, el pago de las cantidades restantes deberá ser en efectivo, en el evento, siempre de forma previa al inicio de la realización de la actividad o evento al personal que acudirá. Una vez sea entregado y comprobado por nuestro personal el importe, le entregará en ese mismo momento a EL CLIENTE un documento para certificar que ha abonado esta cantidad pendiente.

Párrafo con condición aplicable, exclusivamente, a empresas y autónomos:

En caso de realizarse el evento para una empresa o un autónomo, el plazo de pago máximo de las cantidades pendientes es de siete (7) días naturales tras la celebración de la actividad o el evento por nuestra parte. Es el mismo periodo que se refleja en la factura que se emitirá a tal efecto.

Párrafo con condición aplicable, exclusivamente, a entidades públicas:

En caso de realizarse el evento para una entidad pública, el plazo de pago máximo de las cantidades pendientes es de treinta (30) días naturales tras la celebración de la actividad o el evento por nuestra parte. Es el mismo periodo que se refleja en la factura que se emitirá a tal efecto.

Morosidad y costes de cobro

Se atenderá a la legislación vigente aplicable, en concreto, la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales y sus posteriores modificaciones.

Hotel Castillo de Monda tendrá derecho a obtener del deudor una compensación mayor por todos los costes de cobro en caso de que superen la cantidad fijada como mínima por la Ley en los que haya incurrido a causa de los retrasos en los pagos o la reclamación de pago que se hubiera realizado (a modo enunciativo, pero no limitativo: honorarios de abogado, agencia de gestión de cobro, comisiones, intereses, tasas judiciales y cualquier otro gasto). Además, EL CLIENTE se compromete expresamente a asumir cualquier costa judicial que tuviese lugar debido a una reclamación por parte de Hotel Castillo de Monda en caso de impago o incumplimiento del contrato por parte de EL CLIENTE.

Protección de pagos

Cláusula aplicable, exclusivamente, a empresas, autónomos y particulares:

EL CLIENTE concede el rango de crédito privilegiado a cualquier deuda que mantuviese con Hotel Castillo de Monda. En concreto será un crédito con privilegio general, siempre con derecho de cobro preferente sobre cualquier crédito ordinario o subordinado. De forma adicional, EL CLIENTE y Hotel Castillo de Monda acuerdan que será aplicable sobre las deudas vigentes por parte de EL CLIENTE en este caso el principio que se refleja en el artículo 1911 del Código Civil, que afectará, indistintamente, a cualquiera de las personas a las que Hotel Castillo de Monda efectuase la reclamación, sean estas físicas o jurídicas.

Para el buen fin del contrato, la persona física firmante como EL CLIENTE, así como también el administrador o administradores de la sociedad de EL CLIENTE, tanto los que figurasen en el momento de la firma como los posteriores, fueran solidarios o mancomunados y figure o no su firma en el presente documento, garantizan personal, solidaria e ilimitadamente a Hotel Castillo de Monda el cumplimiento por la entidad mercantil o persona física designada al inicio como EL CLIENTE de todas las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción conforme a los términos del mismo.

Confidencialidad y protección de datos

Confidencialidad

Ambas partes acuerdan un compromiso de confidencialidad y secreto sobre cualquier información, producto o proceso conocido como consecuencia de este acuerdo, actuando de buena fe y con la diligencia debida mientras este contrato siga vigente y también tras su finalización.

Protección de datos

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos personales y la libre circulación de los mismos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le comunicamos que los datos que usted nos facilite quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros titularidad de Hotel Castillo de Monda con el fin de poderle prestar nuestros servicios, así como para mantenerle informado sobre cuestiones relativas a la actividad de la empresa. Hotel Castillo de Monda se compromete a tratar de forma confidencial los datos de carácter personal facilitados y a no comunicar o ceder dicha información a terceros. De acuerdo con dicha Ley, tiene derecho a ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, oposición y portabilidad de manera gratuita mediante correo electrónico a info@castillodemonda.com o bien en la dirección Calle de la Villeta 6, 29110 Monda.

Validez de la documentación, aplicación de las cláusulas y resolución de conflictos

Documentación referente al contrato

Las copias del contrato firmadas por fax o escaneadas por correo electrónico tendrán la misma validez que los contratos originales.

La no recepción, recepción incompleta o errónea por parte de Hotel Castillo de Monda de alguno de los documentos descritos anteriormente como necesarios para formalizar la contratación facultará a Hotel Castillo de Monda bajo su único y exclusivo criterio a escoger si realizar o no la actividad, evento o torneo. Si no se pudiese realizar bajo este criterio, no comprometerá de ningún modo a Hotel Castillo de Monda ni tendrá ninguna consecuencia negativa para Hotel Castillo de Monda. Si Hotel Castillo de Monda optase por realizar la actividad, evento o torneo, EL CLIENTE quedará igualmente vinculado como si todos y cada uno de los documentos necesarios hubieran sido recibidos.

Nulidad e ineficacia de las cláusulas

Si cualquier cláusula de las Condiciones o del Contrato de Prestación de Servicio fuese declarada, total o parcialmente, nula o ineficaz, tal nulidad o ineficacia afectará tan sólo a dicha disposición o a la parte de la misma que resulte nula o ineficaz, subsistiendo las restantes cláusulas en todo lo demás, teniéndose tal disposición, o la parte de la misma que resultase afectada, por no puesta.

Legislación

El presente contrato se registrará e interpretará de conformidad con la legislación española. Para la resolución de cualquier duda o divergencia que pudiera suscitar el cumplimiento, la interpretación, ejecución o eficacia de este contrato, Hotel Castillo de Monda y EL CLIENTE, con renuncia expresa a su propio fuero en lo menester, se someten a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Málaga (España).

Autorizaciones, permisos y responsabilidades

Autorizaciones, permisos, impuestos especiales y tasas

EL CLIENTE se responsabiliza de la obtención y el pago, si se requiriese, de los permisos correspondientes para la celebración del presente contrato.

Hotel Castillo de Monda en ningún caso se hará cargo de los gastos o impuestos ocasionados por SGAE o entidades análogas o similares.

Corren por cuenta de EL CLIENTE toda clase de impuestos estatales, municipales y locales que se produzcan como consecuencia de la actividad a desarrollar y cualquier otro en el que se incurra para la realización del servicio contratado.

Ausencia de Sociedad o Asociación entre las partes

En ningún caso ni circunstancia la formalización del presente contrato supondrá la constitución de sociedad o asociación entre las partes, limitándose la responsabilidad de cada una de ellas a lo que resulte en lo establecido en sus cláusulas. En ningún caso existirá relación de solidaridad ni subsidiariedad entre las partes, respondiendo individualmente de sus actuaciones frente a terceros.

Responsabilidades

En el supuesto que la persona firmante como EL CLIENTE no ostentare la representación que manifiesta, ésta asume solidaria e ilimitadamente las responsabilidades del presente contrato.

EL CLIENTE se responsabiliza de cualquier daño que ocurra a las personas participantes o visitantes de la actividad o evento contratado, dentro del local donde éste se celebre, siempre que no fuera imputable de forma inequívoca, cierta y directa al Hotel Castillo de Monda.

El Hotel Castillo de Monda queda exento de cualquier responsabilidad por la falta o anomalías en cualquier suministro por parte de las compañías suministradoras (a modo enunciativo, pero no limitativo: conexión a Internet, electricidad, agua, etc.).

El Hotel Castillo de Monda, por su parte, tendrá responsabilidad en caso de mala prestación de los servicios contratados o materiales defectuosos.

Política y directrices del evento

Como cliente, usted es responsable del comportamiento de sus invitados.

Es posible que se requiera su asistencia para garantizar que se respete el comportamiento responsable en el consumo de alcohol para que su evento sea un éxito. Nuestra política, que ha demostrado ser eficaz y discreta, es la siguiente:

1. No se venderá ni consumirá licor en su evento a ninguna persona menor de 18 años.

Se pedirán tarjetas de identificación a cualquier persona que parezca ser menor de 18 años.

2. No se venderá ni consumirá licor a ninguna persona que, en opinión del personal correspondiente, esté o parezca estar intoxicada. Esto es una ley estatal.

3. En un esfuerzo por controlar el consumo de alcohol, el personal puede proceder de

la siguiente manera cuando parece que se está desarrollando un problema:

- (a). El personal notificará a un gerente de un posible exceso de consumo
- (b). El gerente y el miembro del personal tomarán nota de la situación
- (c). El gerente pedirá la colaboración de los demás miembros de la fiesta
- (d). Dejará de atender a un grupo determinado
- (e). Cerrar la zona del bar
- (f). Detener la fiesta
- (g). Llame a la policía



Cláusula final. Aceptación de condiciones

Mediante la firma del presente documento, EL CLIENTE manifiesta que ha leído y comprendido las condiciones de servicio y las acepta íntegramente de forma expresa y sin reserva u objeción alguna. En prueba de conformidad, ambas partes firman de común acuerdo el presente documento, en la última de las hojas, en fecha y lugar indicados al comienzo del contrato. La firma en la última de las hojas implica la total aceptación de todas y cada una de las cláusulas presentes en el contrato.

En prueba de conformidad con estas condiciones generales de contratación, EL CLIENTE, habiendo aceptado y suscrito todas estas condiciones, reconoce recibir un ejemplar mediante la dirección de correo electrónico facilitada.

Para la aceptación de todas y cada una de las condiciones manifestadas a lo largo de varias páginas en estas condiciones generales de contratación, EL CLIENTE firma la primera hoja y la última hoja, en los espacios designados a tal efecto. Si la firma se produce de forma electrónica, será suficiente con firmar el documento mediante certificado electrónico válido, oficial y certificado por una entidad reconocida, en la última de las hojas.