

# Bodas

DILE SÍ A UNA BODA DE  
ENSUEÑO EN EL PUEBLO 



Reservar y organizar una boda puede ser un tema desafiante. Decameron All Inclusive Hotels & Resorts tiene años de experiencia en la organización de eventos y es el aliado ideal para que este día sea inolvidable. Cada uno de los Hoteles Decameron es preciso para **celebrar romances, historias de amor y enmarcar los sueños de toda pareja en lugares especiales como playas, jardines y terrazas con vistas espectaculares.**



## RECEPCIÓN:

- Coordinador permanente del evento.
- Servicio de meseros.
- Descorche de licores (incluye hielo).
- Menú tipo buffet o plato servido para menos de 50 personas.
- Montaje (toldo y pista de baile – dependiendo cantidad de personas).
- Mesas vestidas de blanco.
- Sillas.
- Dj, el cliente puede traer la música y coordinar con el Dj.
- En horario de 06 horas (puede ser almuerzo).
- La ubicación de la fiesta podrá ser en áreas verdes, dependerá de la disponibilidad y capacidad del lugar.

## NO INCLUYE:

- Decoración del lugar de la recepción, ni arreglos florales, el cliente puede traer sus flores o contratarlo con el hotel.

CEREMONIA	NO ALOJADOS PRECIO POR PERSONA	ALOJADOS PRECIO POR PERSONA
Entre 30 y 50 personas	\$78 USD	\$68 USD
Entre 51 y 100 personas	\$72 USD	\$52 USD
Entre 101 y 200 personas	\$68 USD	\$48 USD

(INCLUYE IMPUESTOS Y SERVICIOS)





## LOGÍSTICA DE CEREMONIA:

- Coordinador de bodas.
- Ambientación con antorchas.
- Reserva de espacio en áreas verdes.
- Pérgola con flores.
- Centro de mesa en altar.
- Sillas.
- Marcha nupcial (Grabación).
- Amplificación y micrófonos durante la ceremonia.
- Brindis con vino espumante.
- Copas de novios decoradas.
- La ubicación podrá ser en áreas verdes, dependerá de la disponibilidad y capacidad el lugar, con relación al número de invitados. Podrán utilizar la capilla con capacidad máxima 30 personas.

## NO INCLUYE:

- Toldo.
- Oficiante (maestro de ceremonias, sacerdote, pastor, etc.).
- Requisitos legales.

CEREMONIA	PRECIO POR PERSONA
Entre 30 y 100 personas	\$25 USD
Entre 101 y 200 personas	\$20 USD

(INCLUYE IMPUESTOS Y SERVICIOS)

## RENOVACIÓN DE VOTOS:

- Coordinador permanente del evento.
- Ambientación con antorchas.
- Reserva de espacio en áreas verdes.
- Pérgola con flores.
- Centro de mesa en altar.
- Amplificación y micrófonos durante la ceremonia.
- Brindis con vino espumante.
- Cena para después de la ceremonia en uno de los restaurantes de especialidad.
- Cena a la carta: para los renovantes o invitados que estén alojados dependiendo de la disponibilidad.
- Cortesía en habitación de los renovantes.
- La cena a la carta: Para los renovantes o invitados que estén alojados, sujeto a disponibilidad.

## NO INCLUYE:

- Toldo.
- Oficiante (maestro de ceremonias, sacerdote, pastor, etc.).
- Requisitos legales.

HASTA 10 PERSONAS	DE 11 A 23 PERSONAS	DE 24 A 40 PERSONAS
\$86 USD POR PAX	\$77 USD POR PAX	\$53 USD POR PAX

Descuento de 50% para niños de 02 a 12 años  
(INCLUYE IMPUESTOS Y SERVICIOS)





#### RENOVACIÓN DE VOTOS (SOLO PAREJA):

- Coordinador.
- Ambientación con antorchas.
- Pérgola con flores y velos.
- Centro de mesa en altar.
- Amplificación y micrófonos durante la ceremonia.
- Brindis con vino espumante.
- Cena para después de la ceremonia en uno de los restaurantes de especialidad.
- Cortesía en habitación de los renovantes. (Tabla de quesos, frutos secos y espumante).
- Noche de alojamiento en habitación matrimonial.

#### NO INCLUYE:

- Toldo.
- Oficiante (maestro de ceremonias, sacerdote, pastor, etc.).

VALOR POR PAREJA
---------------------

\$400 USD
-----------



### TORTAS CLÁSICAS:

- Chantilli.
- Selva negra.
- Torta de chocolate.
- De licores.
- Moka.
- Naranja.
- Vainilla.

\*Si el cliente desea pastel de boda debe traerlo consigo.

### NO INCLUYE:

- Accesorios (muñecos, cintas, flores, etc.).

TORTA CLÁSICA PARA 50 PERSONAS	TORTA CLÁSICA PARA 100 PERSONAS
\$50 USD	\$90 USD

### INVITADOS NO ALOJADOS:

- Ingreso a la ceremonia (previo pago por servicio).
- Ingreso a la recepción (previo pago por servicio).
- En el horario y lugar del evento.

### INVITADOS NO ALOJADOS:

- Si el pasajero permanece en el hotel pasadas las 02:00 deberá cancelar el valor total del servicio de pasanoche. (El invitado puede permanecer en el hotel en el horario del evento).
- Si el pasajero pasa la noche en el hotel deberá cancelar el valor de alojamiento de una noche, se aplicara la tarifa rack.

### INVITADOS NO ALOJADOS:

- Garita informara su llegada.
- Ingresaran al hotel y deberán llegar a la recepcion del hotel, entregar sus documentos de identidad y se les colocara el brazalete.
- El brazalete les permite el consumo de alimentos y bebidas de la recepción de la boda únicamente y solo el uso de ese espacio.
- Terminada la recepción deberán llegar nuevamente a la recepción del hotel para cortar los brazaletes y devolver el documento de identidad, importante recalcar que no pueden arrancarse el brazalete ya que este debe ser devuelto en buen estado para la auditoria correspondiente.



## POLÍTICAS DEL HOTEL

El portafolio de bodas aplica solamente cuando el 50% de personas que participan en el evento están hospedadas o pagan el precio del hospedaje, aunque no hagan uso del mismo. Para las personas no hospedadas se debe pagar el valor adicional dependiendo del acuerdo a la fecha programada para el evento.

El día del CHECK-IN las habitaciones serán entregadas entre las 15:00 y las 17:30.

Cualquier solicitud de servicios adicionales para el evento, que no esté contemplado en el convenio comercial inicial, deberán ser pagados directamente en el hotel antes del check out.



Cualquier adición de pasajeros o habitaciones que no aparezcan en el rooming list será pagado directamente en la recepción, con tarifa rack y sin descuento.

Los proveedores deben ingresar vestidos de manera uniforme, en lo posible jeans y camiseta blanca o negra. Todos deben presentar documentación y está terminantemente prohibido que ingresen menores de edad así sea solo de compañía.

Los proveedores deben conocer las políticas del hotel en cuanto a montajes y uso de espacios para decoración ya que cualquier daño será asumido por la empresa responsable de comunicar esto.



El cliente debe enviar con anticipación en el informe de grupo los nombres y apellidos con número de DNI de todos los proveedores.

Al momento de la llegada los proveedores deben presentar su DNI el cual se queda en la recepción y se les entregará un gafete, el cual les da derecho a alimentación y uso de servicios higiénicos en zona de personal.

Los proveedores deben reportarse con personal de convenciones seguridad antes de iniciar trabajos.







### **INGRESO DE VEHÍCULOS / ALMACENAMIENTO DE MATERIAL:**

Nuestro cliente realizara la solicitud formal por escrito del número total de vehículos con fechas y horas estimadas de llegada; nuestras horas de ingreso para estos fines son de 7h00 a 19h00hrs.

Los vehículos pueden pesar hasta máximo 5 toneladas para que ingresen al hotel.

La recepción, descarga y carga de materiales, así como el uso de vehículos especiales para el desembarque y embarque de la misma, la realizara el cliente bajo su supervisión y responsabilidad.

### **MONTAJES:**

En caso los novios requieran realizar montajes de toldos, carpas o estructuras es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- El horario del montaje depende del horario del evento.
- Estas coordinaciones las debe hacer la coordinadora del evento.
- Los montajes deben respetar y cumplir con las medidas de seguridad.
- En cuanto a puntos de energía y cableado, el hotel no permite que se utilicen cables empataados.
- Los cables deben estar debidamente pegados con cinta o enterrados por lo menos 70cm en caso sea en arena.



En caso de que el cliente necesite ayuda con la carga y/o descarga de material o el montaje del mismo tendrá cargo adicional y se debe contratar con anticipación.

El buen uso del almacenamiento del material y cuidado de este, es responsabilidad del cliente. Se deberá solicitar el uso de bodega anticipado, sujeto a disponibilidad del hotel ya que están limitadas. En caso de exceso de cajas tendrá que usar su propio camión como bodega. El cliente debe traer todo su material inventariado para que se pueda almacenar en las bodegas del hotel.

Una vez se realice la recepción y el descargo de mercancía los vehículos deberán salir de las instalaciones del Hotel ya que no contamos con áreas de estacionamiento para estos fines.





## SEGURIDAD Y DAÑOS:

El cliente se hace responsable por todo tipo de daños ocasionados a la propiedad por invitados y/o proveedores.

El cliente se hace responsable por la seguridad física de los proveedores contratados para instalar cualquier tipo de equipo electrónico, audiovisual, decorativo y/o montaje especial que requiera el evento.

El Hotel no se hace responsable por la seguridad, pérdida, robo y/o daño de ningún tipo de objeto en los salones de eventos, quedando este bajo la responsabilidad total del propietario.



El Hotel recomienda que toda persona tome las medidas necesarias para salvaguardar cualquier pertenencia de valor traída al Hotel y recomienda que no deje sus computadoras portátiles, celulares, cámaras, equipo audiovisual y/u otras pertenencias de valor desatendidos en ningún momento.

Se aplicará un cargo al contacto responsable particular o empresa por daños ocasionados a la infraestructura, mantelería, equipo (mesas, sillas, loza, cristalería, etc.) El cargo será estipulado por el departamento de mantenimiento al analizar el daño ocasionado.



## ALIMENTOS Y BEBIDAS:

Está prohibido el ingreso de alimentos y bebidas, en casos especiales solo aplica para licor (descorche de cortesía).

Si el cliente desea llevar bebidas alcohólicas diferentes a las de nuestro Plan Todo Incluido, estas deberán ir rotuladas cada una y acompañada de un inventario original y copia, para así poder agilizar su ingreso. Este inventario deberá presentarse el día en el cual se recoge el licor sobrante. El Hotel no se hace responsable del sobrante de la bebidas alcohólicas en los eventos, estos deberán ser retirados a mas tardar 48 horas después de haber finalizado el evento







### **RECEPCIÓN Y SALIDA DE MATERIAL Y/O EQUIPOS DEL EVENTO:**

En cualquier momento puede contactar a nuestro Coordinador de Eventos y personal de seguridad para levantar un inventario de todo el equipo que ingrese y salga del hotel.

De antemano le informamos que el hotel no se hace responsable por material de evento que no se entregue debidamente inventariado a la persona responsable, recibimos y entregamos cajas debidamente selladas y anexo inventario.

El cliente se compromete a revisar el sobrante de la bebida al término del evento con la coordinadora del mismo, caso contrario el hotel no aceptara reclamo o queja alguna en caso de faltantes no revisados en original y copia.



Si desea puede coordinar con el departamento de convenciones el servicio de seguridad fija interna para custodiar su equipo previo inventario, de tal manera que el hotel pueda asumir toda la responsabilidad.

Todo tipo de material usado en el evento como banners, roll ups, centros de mesas, decoración etc. deben ser retirados por el cliente al término del evento, caso contrario el hotel dispondrá de ellas a conveniencia.





# DECAMERON

EL PUEBLO

Lima · Perú

