

Santo Domingo, R.D.  
viernes, 31 de mayo de 2019  
**INVERPLATA S, A RNC: 101-108525**

### Cotización para evento de banquetes

Estimados,

Reciba un cordial saludo de parte del hotel **Crowne Plaza Santo Domingo**, miembro de la gran familia de marcas de **InterContinental Hotels Group (IHG)**.

**Salón no reservado. Sujeto a disponibilidad.**

Descripción:	UND	Días	RDS Precios	Total
<b>Alimentos y Bebidas</b>				
Estacion Liquida Permanente	25	2	\$ 220.00	\$ 11,000.00
Coffee Break AM	25	2	\$ 550.00	\$ 27,500.00
Almuerzo Buffet	25	2	\$1,200.00	\$ 60,000.00
Refrescos durante almuerzo	25	2	\$100.00	\$ 5,000.00
<b>Sub-Total</b>				<b>\$ 103,500.00</b>
<b>Charges for Services</b>			<b>10%</b>	<b>\$ 10,350.00</b>
<b>ITBIS</b>			<b>18%</b>	<b>\$ 18,630.00</b>
<b>Total F &amp; B</b>				<b>\$ 132,480.00</b>
<b>Micelaneos</b>				
Kit Audiovisuales	1	2	\$12,950.00	\$ 25,900.00
Sub-Total				\$ 25,900.00
<b>ITBIS</b>			<b>18%</b>	<b>\$ 4,662.00</b>
<b>Total Micelaneos</b>				<b>\$ 30,562.00</b>
<b>Total General RD\$</b>				<b>\$ 163,042.00</b>

**Audiovisuales:**

- Una pantalla, sistema de sonido, proyector, un micrófono



## **SU COTIZACION INCLUYE:**

- \*Sillas
- \*Mesas Rectangulares y/o redondas
- \*Cubertería
- \*Cristalería
- \*Servilletas
- \*Mantelería base blanca
- \*Camareros
- \*Supervisor
- \*Coordinadora del evento
- \*Parqueo
- \*Tarima
- \*Pódium

## **\* ACEPTACION y FORMA DE PAGO:**

- \*Forma de pago: se requiere el 50% de la actividad a la firma del contrato y el otro 50% tres días antes de la actividad.
- \*Estos precios están sujetos a cambios por las fluctuaciones del dólar en el mercado.

En caso de no tener establecido crédito con el hotel, se requiere prepago en su totalidad y los mismos pueden ser efectuados en cheques certificados a Nombre de: **Inverplata, S.A** transferencia bancaria, en efectivo y con tarjetas de crédito corporativas.

Para Transferencias:

Para los depósitos en **Pesos (RD)** a nombre de **INVERPLATA, S.A**

### **1. Banco Popular Dominicano**

No. De Cuenta: 054-19261-4

- \*Cotización valida por 5 días
- \*Se recomienda leer todo el documento

## **POLITICAS DE AUMENTO Y REDUCCION DE GARANTIA**

1. De acuerdo al número de personas (garantía) y/o tipo de evento, el hotel asignará el salón correspondiente y se reservará el derecho de reasignarlo de acuerdo a sus necesidades y/o circunstancias del momento.
2. La selección de alimentos y bebidas (Menú) deberá estar confirmada 7 días antes de la fecha del evento. Luego de esta fecha el Hotel se reserva el derecho de elegir el menú de acuerdo a la cantidad de opciones estipuladas en la cotización.
3. La garantía final deberá ser confirmada por escrito 96 horas laborables (4 días) antes del evento y de no recibir dicha confirmación, se tomara como garantía final la estipulada previamente en el contrato de banquetes y será la cantidad a cobrar aunque asistan menos invitados. Para aumentar la garantía deberá hacerse con un mínimo de 24 horas antes de la fecha del evento.
4. En caso de reducción en el número de personas (garantía) para el evento, deberá regirse por las siguientes condiciones tomando como referencia el valor total de la cotización:
5. Desde la firma de la cotización hasta 30 días antes del evento se podrá reducir un 60% del valor total contratado.
6. De 29 a 15 días antes del evento solo se podrá reducir un 40% del valor total contratado.
7. De 14 a 5 días antes del evento solo se podrá reducir un 20% del valor total contratado.
8. Desde 4 a 0 días antes del evento se cobrará el 100% del valor total contratado.
9. La diferencia restante del valor contratado podrá ser aplicado al costo de salón u otros servicios de Banquetes del Hotel, tales como audiovisuales, decoración, bebidas, etc.



## **POLITICAS DE CANCELACION**

- Desde la confirmación del evento hasta 30 días antes: Se cobrará el 20% del valor total contratado.
- 29-15 días antes del evento: Se cobrará el 50% del valor total contratado.
- 14-5 días antes del evento: Se cobrará el 80% del valor total contratado.
- 4-0 días antes del evento: Se cobrará el 100% del valor total contratado.

1. Toda cancelación deberá ser notificada por escrito al Departamento de Eventos.

Reiteramos nuestro agradecimiento por preferirnos y esperamos poder servirles en un futuro cercano.

Cordialmente,

Katty Robles  
Crowne Meeting Coordinator  
Correo: [katty.robles@ihgrd.com](mailto:katty.robles@ihgrd.com)  
Tel: 809-221-1575

