

No. EXPEDIENTE
MICM-DAF-CM-2019-0073

Fecha de emisión: 29/05/2019

Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes
ORDEN DE SERVICIOS

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Orden: **MICM-2019-00600**

Descripción: **Solicitud desayuno para 503 madres del MICM**

Modalidad de Compras: **Compras Menores**

Datos del Proveedor

Razón social: **Occifitur Dominicana, SRL**

RNC: **101530871**

Nombre Comercial: **Occifitur Dominicana, SRL**

Domicilio Comercial: **Sarasota, 10111 - , REPÚBLICA DOMINICANA**

Teléfono: **809-487-5691**

Datos Generales del Contrato

Anticipo: **0%**

Modalidad de pago: **Crédito**

Monto Total: **1,015,028.29**

Moneda: **DOP**

Detalle

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
1	90101603	Servicio 503 desayunos	503.00	UD	1,051.82	529,065.46		95,231.78	52,906.55	677,203.79
2	90101603	mimosa galones	1.00	UD	144,118.50	144,118.50		25,941.33	14,411.85	184,471.68
3	90101603	Equipos audiovisuales	1.00	UD	32,009.61	32,009.61		5,761.73	0.00	37,771.34

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO

Firma

Firma

Nombre y Apellido

Nombre y Apellido

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unit s/ITBIS	Imp Moneda Orig s/ITBIS	% Descuento	ITBIS Moneda Orig	Otros Impuestos Moneda Orig	Sub Total Moneda Orig
3	90101603	Equipos audiovisuales	1.00	UD	97,950.41	97,950.41		17,631.07	0.00	115,581.48

Subtotal RD\$	803,143.98
Total Descuentos RD\$	0.00
Total ITBIS RD\$	144,565.92
Total Otros Impuestos RD\$	67,318.40
Total RD\$	1,015,028.29

Observaciones: ver detalles anexo (en el ítem 2 se hizo 1 servicio para 503 personas \$144,118.50)

Plan de entrega				
Ítem	Descripción	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
3	Equipos audiovisuales	av 27 de Febrero 306 Bella Vista	1.00	31/05/2019 08:00:00 a.m.
3	Equipos audiovisuales	av 27 de Febrero 306 Bella Vista	1.00	31/05/2019 08:00:00 a.m.
1	Servicio 503 desayunos	av 27 de Febrero 306 Bella Vista	503.00	31/05/2019 08:00:00 a.m.
2	mimosa galones	av 27 de Febrero 306 Bella Vista	1.00	31/05/2019 08:00:00 a.m.

FIRMA RESPONSABLE AUTORIZADO


Firma



Nombre y Apellido


Firma



Nombre y Apellido

CONTRATO DE BANQUETES

29 de mayo de 2019

Nombre de la Cuenta:	Ministerio de Industria y Comercio	Contacto:	Leidy Toribio
Dirección:	Av. 27 de Febrero 209 Santo Domingo República Dominicana	E-mail:	leidy.toribio@mic.gob.com
RNC:		Teléfono:	809-567-7192
Evento:	Celebración Día de las Madres (MICM)	Auxiliar de Banquetes:	Maryori Felida

Date	Start Time	End Time	Function	Pax	Salón
31 Mayo 2019	8:00 AM	12:00 PM	Celebración Día de las Madres	503	The Garden Tent

CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

VALIDEZ

Este presupuesto NO vincula ni compromete al Hotel El Embajador frente al cliente, por lo que no asegura la disponibilidad ni la reserva del (los) salón(es) solicitados ni tampoco tendrá validez de contrato o reserva hasta que el cliente formalice el presente contrato conforme a las condiciones que en el mismo se indican y a que haya realizado el Depósito de Garantía de reserva de salones estipulado por el Hotel.

Se procederá a reservar tentativamente los salones descritos por un periodo máximo de 5 días desde la fecha del presente contrato o hasta la aceptación y formalización del mismo. Pasado ese plazo, el Hotel se reserva el derecho de cancelar la reserva y disponer de las salas para otros eventos o clientes.

El presente presupuesto no tendrá validez de contrato o reserva formal hasta su devolución aceptada y firmada el cliente y hasta que el Depósito de Garantía haya sido abonado.

DEPÓSITO DE GARANTÍA, FACTURACIÓN Y PAGO

Los precios están sujetos a cambio según la definición o lejanía de la fecha y de acuerdo a la actual fluctuación del mercado.

Los pagos al Hotel podrán efectuarse en Efectivo, Cheque Certificado, Tarjeta de Crédito o Carta de Crédito* (las Cartas de Crédito sólo aplican como garantía para empresas con crédito aprobado por el Departamento Financiero del Hotel).

El Cliente se compromete a realizar un Depósito de Garantía de **US\$ 1,000.00** para confirmar la actividad en los 5 días posteriores a la fecha del presente contrato. Pasado este plazo sin haberse realizado el pago, el Hotel comprenderá que la actividad no se realizará y tendrá el derecho a desestimar la reserva del salón y ofrecerlo a otros clientes.

El Cliente se compromete a saldar el 100% del importe estimado del evento como mínimo 15 días antes de la celebración del mismo.

Actual
 mco



EL EMBAJADOR

A ROYAL HIDEAWAY HOTEL

En caso de excederse durante el evento el número de asistentes o consumos realizados garantizados en el presente contrato, el cliente se compromete a saldar dichos excesos a la finalización del evento realizando el pago en efectivo o mediante tarjeta de crédito.

Los precios en este documento están expresados en USD Dólar (USD). Los pagos pueden ser realizados en Pesos Dominicanos según la tasa de cambio del Hotel del día que sean efectuados.

GARANTÍA DE ASISTENCIA

Como mínimo 15 días antes del evento, el cliente se compromete a confirmar el (los) menú(s) elegido(s), número de asistentes y demás características del evento. Hasta 4 días antes de la celebración del evento podrán realizarse modificaciones del número de asistentes; pasado este límite no se podrá disminuir el número de personas ni servicios contratados.

POLÍTICA DE CANCELACIÓN

El evento podrá ser cancelado por el cliente sin gastos de anulación hasta 90 días antes del 31/5/19.

Pasada esta fecha, en caso de incumplimiento por parte del Cliente del presente contrato antes de la celebración del evento por cualquier causa no imputable al Hotel o de cancelación unilateral del mismo por parte del Cliente, el Hotel retendrá la cantidad entregada como Depósito de Garantía en compensación por daños y perjuicios.

Para las cancelaciones realizadas en los 15 días previos a la celebración del evento, el Hotel retendrá el 60% del importe total del evento en concepto de daños y perjuicios. Las cancelaciones realizadas en las 48 horas previas a la celebración del evento tendrán una penalización del 100% del importe total del mismo.

Fuerza Mayor: cualquiera de las partes podría suspender parcial o totalmente el contrato sin incurrir en las responsabilidades inherentes a dicha suspensión en caso de fuerza mayor. Se entiende por "Fuerza Mayor" aquel suceso externo que no esté bajo el control de las partes, como por ejemplo catástrofes naturales, inundaciones, incendios, conflictos y otras situaciones o emergencias que imposibiliten la celebración total o parcial del evento.

CONDICIONES ADICIONALES

Es el objetivo del Hotel la plena satisfacción de sus clientes e invitados para garantizar el éxito de su evento y el prestigio del Hotel El Embajador. Por ello, toda la información relacionada con los preparativos y el desarrollo de la actividad deberá ser conocida y coordinada por el Departamento de Banquetes del Hotel.

El acceso de los montadores, decoradores y otros proveedores de servicios contratados por el cliente se realizará por la entrada de Timekeeper situada al final del parqueo.

El Cliente será responsable de los daños personales y materiales provocados por montadores, decoradores y otros proveedores de servicios contratados por él que se ocasionen en instalaciones, equipos, y que puedan tener lugar durante el montaje, desmontaje y celebración del evento contratado.

Por motivos de seguridad, bajo ningún concepto se permitirá la permanencia de menores en las áreas de servicio del hotel ni en los salones durante los montajes y preparativos fuera de la celebración del evento.

Para la decoración del evento y sin autorización explícita previa por parte del Hotel, no está permitido pintar, encolar, aserrar, clavar, atornillar, manipulación de líquidos, arena, musgos, uso de maquinarias, equipos pesados o vehículos o plataformas ni el uso de elementos de más de 10" de alto dentro o en el perímetro de los salones, así como cualquier otro objeto que pudiera dañar las estructuras o decoraciones de los salones o sus accesos. El Cliente será responsable de cualquier daño infligido a las instalaciones del Hotel.

MAN
MCU



EL EMBAJADOR

A ROYAL HIDEAWAY HOTEL

La dotación de energía de los salones es la apropiada para el desarrollo de la mayoría de eventos. En caso de necesitar un aporte mayor de energía o de instalaciones, deberá ser coordinado y cotizado por el Ingeniero Jefe del Hotel.

El Hotel no es responsable de los equipos, productos y materiales que el cliente traslade al hotel para su uso durante el evento. Todos estos elementos deberán ser introducidos por el área de carga y descarga de los salones


Tanto el cliente como el decorador de la actividad se comprometen a retirar todos los equipos y materiales de decoración y escenografía de las instalaciones del Hotel inmediatamente finalice la actividad. En caso contrario, el Hotel no se hace responsable por daños, roturas o pérdidas que puedan sufrir durante la estancia de las mismas en el Hotel antes, durante o después de la actividad.

Con motivo de mantener las excelentes áreas del hotel y evitar a los huéspedes posibles inconvenientes, no está permitido alterar, mover o utilizar ningún mobiliario del lobby u otras áreas públicas sin previa autorización. Así mismo, cualquier decoración o actividad a realizar fuera de los salones contratados deberá ser autorizada expresamente por la gerencia del Departamento de Banquetes.

No está permitido traer ningún tipo de alimento externo al hotel (postres incluidos) sin previa autorización y que no hayan sido elaborados por el personal del Hotel o supervisados por el Chef Ejecutivo, con excepción del bizcocho nupcial.

Las bebidas a utilizarse en el evento aportadas por el Cliente deberán ser entregadas 24 horas antes de la celebración de la actividad en el área de carga y descarga de los salones donde serán recibidas por el supervisor de turno. Durante el evento, el Cliente podrá designar una persona por punto de salida de bebidas que controle el consumo de estos productos. Esta persona deberá permanecer exclusivamente en esta área sin entorpecer el servicio y recordando que dentro del área de cocina y servicio está rigurosamente prohibido fumar, comer o beber por razones sanitarias. Inmediatamente a la finalización del evento, el Cliente se compromete a retirar las bebidas no descorchadas sobrantes.

Por Hotel El Embajador


María Isabel Suárez
Directora Comercial de Banquetes y Catering

29 de mayo de 2019

Leído y Aceptado por el Cliente,


Nombre y Apellidos:

Fecha:



Proforma de Banquetes

Cuenta:	Ministerio de Industria y Comercio	Fecha Evento	Viernes, 31 de mayo 2019
Anunciar como:	Celebración Día de las Madres (MICM)	Contacto:	
		Contacto en Hotel:	

Fecha	Hora	Salon	Evento	Setup	GTD
vie., may. 31	8:00 AM - 12:00 PM	THE GARDEN TENT	Desayuno Buffet 17	Rounds of 10	503

Comida		Cantidad	Item	Costo	Descuento	Total
		503	Desayuno Buffet 4	\$1,051.82	-	\$529,065.46
						Subtotal: \$529,065.46
						<i>Service Charge 10.00%:</i> \$52,906.55
						<i>ITBIS 18.00%:</i> \$95,231.78
						Comida Subtotal: \$677,203.79
Bebidas		Cantidad	Item	Costo	Descuento	Total
		150	Cava Cristalino (España)	\$960.79	-	\$144,118.50
						Subtotal: \$144,118.50
						<i>Service Charge 10.00%:</i> \$14,411.85
						<i>ITBIS 18.00%:</i> \$25,941.33
						Bebidas Subtotal: \$184,471.68
Audiovisuales		Cantidad	Item	Costo	Descuento	Total
		1	DJ, Audiovisuales, Karaoke	\$32,009.61	-	\$32,009.61
		1	Podium	\$0.00	-	\$0.00
						Subtotal: \$32,009.61
						<i>ITBIS 18.00%:</i> \$5,761.73
						Audiovisuales Subtotal: \$37,771.34
Otros		Cantidad	Item	Costo	Descuento	Total
		50	Centro de Mesa Floral	\$505.68	-	\$25,284.05
		2	Arreglos Florales Mesa Buffet Por el Hotel	\$0.00	-	\$0.00
		1	Techo en Truss 29 x 85 x 11	\$72,666.36	-	\$72,666.36
		1	Tarima	\$0.00	-	\$0.00
						Subtotal: \$97,950.41
						<i>ITBIS 18.00%:</i> \$17,631.07
						Otros Subtotal: \$115,581.48
						Total Item/Menu/Alquiler \$803,143.98
						Total Servicio Legal \$67,318.40
						Total ITBIS \$144,565.92
						Grand Total \$1,015,028.29
						Deposito Pagado \$0.00
						Balance Final \$1,015,028.29
Tasa 50.5681						



Nombre Reserva	Celebración Día de las Madres (MICMI)	Fecha Evento	Viernes, 31 de Mayo 2019
Fechas Reserva	viernes, 05/31/2019 - viernes, 05/31/2019	Cuenta	
Auxiliar Banquetes E-mail Teléfono	Maryori Felida elembajador.banquetes@royalhideaway.com 8092212131 6103	Contacto E-mail Teléfono	
Texto en Pantalla	Celebración Día de las Madres MICM	Dirección	

Fecha	Hora Inicio	Hora Final	Evento	Salón	Montaje	Pax
Viernes, 31 de Mayo 2019	8:00 AM	12:00 PM	Celebración Día de las Madres	THE GARDEN TENT	Rounds of 10	503

Selección de Menú	Montaje
Desayuno Buffet - THE GARDEN TENT - Desayuno Buffet 4 <i>--Horario de Servicio 9:00 AM--</i> Café, Leche, Infusiones, Chocolate Caliente (Desde el Inicio) Jugos de Naranja y Piña Croissant de Chocolate, Croissant Francés, Donuts, Danés de Frutas Croissant de Salmón y Cream Cheese, Danés de Queso Frutas de Estación Selección de Quesos Jamón York, Jamón Serrano, Tomate Preparado Selección de Cereales, Nueces y Pasas Yogurt Natural y de Frutas Tostadas en Pan Blanco e Integral Huevos Revueltos, Tocineta y Salchichas Queso Frito, Mangú Encebollado Brócoli, Zanahorias y Zucchini <u>503 PAX US\$20.80</u>	En mesas redondas de 10 pax cada una. Tarima Para Podium y Pantalla. 5 Estaciones de Comida, 2 dentro del salón y tres en la parte externa por el lado de la puerta de servicio.
	Audiovisuales
	Desayuno Buffet - THE GARDEN TENT 1 DJ, Audiovisuales, Karaoke *Sistema de sonido para 500 *2 Micrófonos Inalámbricos *Servicio Karaoke *1 Pantalla 7x10 *Proyector 5000 Lumens *1 Plasma de 50 *1 Distribuidor HDMI *Montaje y Desmontaje 1 Podium Madera del Hotel
	Detalles Adicionales
	50 Centro de Mesa Floral Arreglos Florales Mesas Buffet Por el Hotel 1 Techo en Truss 29 x 85 x 11
Bebidas	
150 Cava Cristalino (España)	



22-05-2019

Fecha



EL EMBAJADOR A ROYAL HIDEAWAY HOTEL

Fecha