

Toluca de Lerdo, México a 23 de Junio del 2022

EVENTO	CONFERENCIA	Fecha	30 Junio 2022
Contacto	Itzel Romero	Salón	IMPERIAL
Email	Ctaem.uaa@edomex.gob.mx	Horario	Inicio: 10:00 a.m Receso: 12:30 p.m Terminación: 3:00p.m
Celular	7223808700	Empresa	COMISION TECNICA DEL AGUA

Estimado Mtro. Francisco Javier Escamilla Hernández

Agradecemos el haber seleccionado al Hotel DoubleTree by Hilton Toluca, como sede de su próximo evento, a continuación, encontrará los detalles de los servicios.

ALIMENTOS Y BEBIDAS	CANT.	PRECIO UNIT.	DÍAS	TOTAL
COFFE BREAK CONTINUO	80	\$ 260.00	1	\$ 20,800.00
ESTIMADO ALIMENTOS Y BEB				\$ 20,800.00
SERVICIO 15%				\$ 3,120.00
IVA 16%				\$ 3,827.20
GRAN TOTAL				\$ 27,747.20

INCLUYE:

- Café
- Té surtido
- Refrescos
- Galletas
- Agua natural

BOX LUNCH:

ALIMENTOS	CANT.	PRECIO UNIT.	DÍAS	TOTAL
BOX LUNCH	80	\$ 165.00	1	\$ 13,200.00
ESTIMADO ALIMENTOS Y BEB.				\$ 13,200.00
SERVICIO 15%				\$ 1,980.00
IVA 16%				\$ 2,428.80
GRAN TOTAL				\$ 17,608.80

INCLUYE:

- Torta o chapata de jamón y queso o Torta de mole o cochinita pibil o Sándwich de jamón con queso
- Fruta de mano
- Botella de agua o refresco
- Carlos V o s abritas o cacahuates japoneses

EQUIPO AUDIOVISUAL Y OTROS

MISCELANEOS	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	DÍAS	TOTAL
Equipo de audio	1	\$ 1,291.29	1	\$ 1,291.29
Proyector 5000 lúmenes	1	\$ 3,689.44	1	\$ 3,689.44
Micrófono	2	\$ 368.91	1	\$ 737.82
Mámparas 7.50*2.44	2	\$ 1,950.00	1	\$ 3,900.00
Podium	1	\$ 744.85	1	CORTESÍA
SUB TOTAL				\$ 9,618.55
IVA 16%				\$ 1,538.97
TOTAL				\$ 11,157.52

TOTAL A PAGAR \$56, 513.52

ANTICIPO \$8, 477.02

Servicio incluye:

- Coordinador de evento
- Mesas de la casa
- Mantelería de la casa
- Silla estandar
- Supervisión ejecutiva
- Meseros y Capitán



Beneficios especiales:

- Internet en cortesía
- Estacionamiento gratuito
- Servicio de valet parking (con costo adicional)

La renta de salones será en cortesía por el consumo de alimentos y bebidas que se realicen en cada salón, siempre que dichos consumos cubran la renta del salón por día, no acumulables. En caso contrario se cobrará la diferencia que resulte entre el consumo y la renta del salón.

CAMBIOS Y CANCELACIONES DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Queda entendido por ambas partes que el hotel aceptará cambios y cancelaciones sin cargo alguno hasta el viernes 24 de Junio del 2022.

Queda entendido por ambas partes que el hotel aceptará cambios y cancelaciones equivalentes hasta el 100 % del total de comensales originalmente solicitados hasta el viernes 24 de Junio del 2022.

Se acepta por ambas partes que cualquier cambio parcial, total o no utilización de los servicios de alimentos y bebidas será penalizado con el pago total de los comensales confirmados el viernes 24 de Junio del 2022.

72 horas antes del evento no se aceptan cambios ni cancelaciones.

FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO

Le solicitamos firmar el contrato a más tardar el viernes 24 de Junio 2022 con rubrica en cada una de las hojas para elaborar los bloqueos correspondientes.

Una vez firmado este contrato, la Lic. Mónica Meneses / Gerente de Banquetes de esta su casa Hotel DoubleTree By Hilton Toluca se comunicará con usted para ponerse a sus órdenes como la persona encargada del manejo de su evento. Correo: banquetes@hotelesalt.mx Tel. 722 262 9150 Ext. 3848

PAGOS

Carta Garantía y Plaqueo	A la firma de este Convenio, el hotel deberá de recibir una carta garantía y copias por ambos lados de la tarjeta de crédito y de la identificación oficial del tarjetahabiente, a más tardar día:	N/A
Anticipo	El hotel recibió el pago de anticipo por la cantidad de \$8, 477.02 (Ocho mil cuatrocientos setenta y siete pesos 02/100 m.n.) el día:	Miércoles 22 de Junio del 2022
Pago	El hotel deberá de recibir el pago que cubra el total de servicio del día lunes 27 de Junio del 2022, por la cantidad de \$ 48, 036.50 (Cuarenta ocho mil treinta y seis pesos 50/100 m.n.) a más tardar el día:	Lunes 27 de Junio del 2022

*****En caso de no recibir la garantía y/o pago, los bloqueos serán liberados sujetos a disponibilidad de espacio y tarifas.**

DATOS BANCARIOS

Los pagos se realizarán a través de transferencia electrónica a la siguiente cuenta y deberán estar identificados con los datos proporcionados de concepto y referencia bancaria, ya que no se recibirán pagos sin esta información.

Razón Social: **HOTELES ALT S DE RL DE CV**
 Banco: **BBVA BANCOMER**
 Clave Interbancaria: **012180001127198511**
 Número de cuenta: **0112719851**

IMPORTANTE: en caso de que la forma de pago que proporcione sea una tarjeta de crédito a la que el hotel hará los cargos, favor de verificar el porcentaje de comisión que aplica de acuerdo con el tipo de banco.

CUENTAS MAESTRAS

FAVOR DE INDICAR CON UNA "X" LOS GASTOS QUE SE CARGARÁN A SU CUENTA MAESTRA:

	MAESTRA	INDIVIDUAL
Habitaciones e impuestos	N/A	
Propinas a botones (*)	N/A	
Propinas a camaristas (*)	N/A	
Cafetería "Take a Bite" fuera de eventos programados	N/A	
Room Service	N/A	
Cargos Personales	N/A	
Lavandería	N/A	
Eventos / Alimentos programados	N/A	

Todos los cargos aplicables a la Cuenta Maestra deberán ser firmados por N/A

Todos los cargos aplicables a la Cuenta Maestra deberán ser firmados por la(s) persona(s) autorizada(s) inmediatamente después de cada evento, esta(s) persona(s) deberá(n) estar disponible(s) para este propósito. Cualquier otro cargo realizado por los participantes del Grupo y que no esté autorizado para su cargo a la Cuenta Maestra, deberá ser transferido en la Cuenta Individual de cada uno de ellos. Al

Momento del registro, el personal de Recepción solicitará a cada uno de los participantes una tarjeta de crédito o depósito en efectivo para abrir crédito en sus Cuentas Individuales.

El total de los cargos a Cuenta Maestra e Individuales deberán ser pagados en su totalidad antes de la salida del grupo; a menos de que exista alguna negociación especial.

El Hotel abrirá cuentas individuales, por separado para cada uno de los integrantes del grupo, a menos que se especifique otra indicación por escrito, en donde se realizarán todos los cargos extras que no estén considerados en la Cuenta Maestra.

FECHAS DE CANCELACIÓN

El Hotel aceptará reducciones sin cargo hasta el viernes 24 de Junio del 2022 que no excedan el 10% del bloqueo original de habitaciones. El excedente se cargará penalización por el total de lo presupuestado más impuestos.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

A fin de proceder a efectuar los arreglos necesarios en cuanto a habitaciones y salones, es de suma importancia que el Departamento de Grupos y Convenciones reciba tanto la lista de participantes de su grupo, como el programa definitivo de actividades del mismo, incluyendo la hora de llegada aproximada al hotel, así como, tipo de habitaciones que ocuparán (sencillas o dobles) y garantías de los alimentos programados a más tardar el próximo viernes 24 de Junio del 2022, con el objeto de poder satisfacer sus requerimientos.

POLÍTICA DE SEGURIDAD

No se permite ingresar seguridad externa al Hotel, en caso de ser necesaria la seguridad externa se deberá negociar esta cláusula y firmar un contrato correspondiente.

Queremos hacer notar que al momento de firmar esta carta contrato, se están aceptando cada uno de los lineamientos establecidos en la misma, igual que todas las reservaciones están sujetas al cumplimiento de los depósitos aquí señalados.

Cualquier daño ocasionado al equipo y mobiliario del hotel, correrán por cuenta de la empresa que está contratando el evento.

MANTAS/LONAS PUBLICITARIAS

Por estándar de Hilton no es permitida la colocación de mantas y/o inflables dentro y fuera del Hotel. La publicidad podrá ser colocada dentro del salón rentado para su grupo y/o evento, y el personal del hotel podrá ayudar a colocar solo banners siempre y cuando sea previamente autorizado por el hotel. DoubleTree Toluca no se compromete a colocar ningún tipo de decoración.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Ambas partes se obligan a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de lo contrario se estará a lo dispuesto en las políticas de cancelaciones anteriormente mencionadas.

El Hotel se reserva el derecho a cancelar el presente contrato en caso de que el Cliente no hubiere realizado los depósitos o exista algún incumplimiento por parte del Cliente.

CLAUSULA LEGAL

En caso de retraso o falta de pago, el saldo insoluto generará intereses a la tasa CPP más 2 (dos) puntos hasta que sea efectivamente pagado. N/A

El Hotel no será responsable de pérdidas, robos o extravíos de bienes que no hayan sido depositados en las cajas de seguridad del Hotel. El uso de las instalaciones, equipos y áreas del hotel son bajo la estricta responsabilidad de cada huésped o persona, por lo que el hotel no se hará responsable de accidentes o daños causados a las personas o sus bienes.

Las cantidades previstas en el presente Convenio son montos aproximados, las cantidades definitivas serán desglosadas en la facturación final del evento.

En caso de incumplimiento en el pago conforme a lo previsto en el presente contrato, el Hotel podrá exigir sus derechos conforme a lo previsto en la legislación aplicable, debiendo pagar el cliente los gastos de cobranza y costos, incluyendo honorarios de abogados.

El Hotel se reserva el derecho a cobrar los consumos extras que hayan sido consumidos y que no estén descritos en el presente Convenio (lavandería, llamadas telefónicas, consumo de alimentos y bebidas, etc.).

En caso de no recibir el contrato firmado en la fecha antes señalada, así como los requisitos solicitados en tiempo y forma, el hotel está en libertad de liberar los espacios bloqueados.

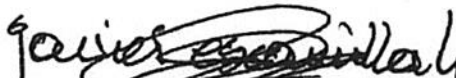
Confiamos que el contenido de este convenio merezca su aprobación y le agradecemos nos haga llegar copia debidamente firmada.

"HOTEL"



Lic. Arturo España Manzano
Representante Legal
Hoteles Alt
Hotel Doubletree Hilton Toluca

"CLIENTE"



Mtro. Francisco Javier Escamilla Hernandez
Comisionado Presidente de la Comisión
Técnica del Agua



ANEXOS

POLÍTICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DE EVENTOS, USO Y MONTAJE DE SALONES

A) APLICAN PARA SESIONES DE TRABAJO DE GRUPOS, CONVENCIONES Y CONGRESOS:

1. No está permitido colgar y/o pegar en paredes ningún tipo de material, así mismo, queda prohibido el uso de clavos, pintura, taladros o cualquier material que pueda dañar el inmueble.
2. El montaje y desmontaje deberá efectuarse únicamente dentro de la fechas y horarios que el hotel y el cliente determinen de mutuo acuerdo y que deberán estar plasmados en el programa definitivo del grupo que será proporcionado por el cliente. Los cambios fuera de este programa son susceptibles de cargos adicionales, según sean los servicios solicitados, mismo que será determinados en el momento que éstos se presenten.
3. Los espacios para exhibición son limitados de acuerdo con el espacio contratado, es decir, no podrá hacer uso de áreas comunes sin previa autorización.
4. Para el área de registro deberá notificarse el espacio requerido para su aprobación.
5. Todas las conexiones eléctricas deberán ser aprobadas y supervisadas por nuestro departamento de mantenimiento.
6. Cualquier conexión deberá contar con clavija y/o contacto.
7. 20 días previos al evento se deberá informar del equipo de iluminación y carga eléctrica (amperaje) para su autorización y balanceo de cargas.
8. Cualquier daño causado al inmueble por los participantes y/o expositores durante el montaje y/o desmontaje deberán ser cubiertos directamente por el cliente.
9. Todo el equipo que se requiera introducir al hotel para el desarrollo del grupo deberá entrar por la caseta de seguridad de proveedores con un listado previamente elaborado con la descripción completa de cada artículo.
10. El servicio de vigilancia es perimetral y en áreas comunes por lo que el Hotel no se hace responsable por artículos personales y/o objetos dejados dentro y fuera de salones.
11. Por razones de seguridad no se permite el uso de combustible, velas, aceite, gas, alcohol, etc. dentro de salones y áreas cerradas.
12. En el caso de bodegas o áreas para almacenaje, será de acuerdo con disponibilidad y deberá ser solicitado con anticipación pudiendo aplicar un cargo adicional.
13. Durante los eventos, NO se permitirán las siguientes actividades: música con volumen alto que pudiese molestar a los clientes sesionando en otros salones, cobro de entrada o venta de bebidas y alimentos, abuso de licor y uso de sustancias ilegales dentro de las instalaciones, entrar al salón mojados y querer usar el mobiliario instalado en el salón de eventos. En general, será prohibida la realización de actividades ilícitas dentro de las instalaciones.
14. Está estrictamente prohibido introducir alimentos y bebidas al área de los salones sin el consentimiento del hotel.
15. Queda estrictamente prohibido fumar en cualquier área de los salones.
16. Queda estrictamente prohibido solicitar el alimento no consumido "para llevar".

B) APLICAN PARA EXPOSICIONES COMERCIALES Y MONTAJES DE STANDS:

17. Durante el montaje cada expositor deberá ser responsable de recoger la basura que genere colocándola en bolsas de plástico negras (no transparentes), para posteriormente retirarla.
18. Por políticas de seguridad el servicio de limpieza es en áreas comunes y pasillos; dentro de stands y área de registro deberá correr por cuenta de cada expositor.
19. Durante el Evento los participantes y/o expositores deberán portar identificación.
20. Se deberá entregar un plano de distribución de stands detallada para su autorización. (No se podrán bloquear salidas de emergencia y/o puertas de entradas).
21. Los pasillos deberán ser conforme a las disposiciones de Protección Civil (mínimo 2.50 mts).
22. Dentro del área de exhibición queda totalmente prohibido fumar, en caso de incumplir se aplicará una sanción de \$6,000.00 pesos Más impuestos.