



Descripción / Description	Cantidad por día / Quantity per day							Cantidad total / Total Qty.	Tarifa anticipada* / Advance Rate*	Tarifa estándar** / Standard Rate**	Precio Total / Total Due
	Lu Mo	Ma Tu	Mi We	Ju Th	Vi Fr	Sá Sa	Do Su				

### Alimentos / Food

(Servicios exclusivos de Cintermex / Exclusive services of Cintermex)

Charola de pastas (20 personas) / Tray of Home made Cookies (20 people)									\$416.66	\$460.35	
Charola de minipan dulce (20 personas) / Tray of Home made Sweet Bread (20 people)									\$206.03	\$228.45	
Charola de croissants de jamón y queso (20 piezas) / Tray of Ham and Cheese Croissants (20 pieces)									\$639.65	\$710.34	
Charola de croissants surtidos (20 piezas) / Tray of Assorted Croissants (20 pieces)									\$639.65	\$710.34	
Charola de minisándwich de jamón y queso (20 piezas) / Tray of Ham and Cheese Minisandwiches (20 pieces)									\$644.83	\$716.38	
Charola de minisándwich surtidos (20 piezas) / Tray of Assorted Minisandwiches (20 pieces)									\$639.65	\$710.34	
Charola de quesos y carnes frías (15 personas) / Cold cut platter (15 people)									\$859.49	\$953.45	
Charola de verduras (pepino, jícama, zanahoria)(10 personas) / Tray of Crudites (cucumber, yam bean, carrot)(10 people)									\$639.65	\$710.34	
Charola de botana seca (cacahuete surtido y frituras)(10 personas) / Tray of snack mix (peanuts and chips)(10 people)									\$510.35	\$568.10	
Box Lunch 1 tiempo (Torta carne frías con papas fritas y refresco) / Box lunch 1 course (cold meat sandwich [torta] with fries and soda)									\$182.76	\$204.31	

### Renta de Equipo / Furniture Rental

Silla negra de vinil / Black vinyl chair									\$13.79	\$14.66	
Silla de tela / Fabric chair									\$17.24	\$18.97	
Silla tiffany chocolate / Chocolate Tiffany chair									\$31.03	\$36.21	
Silla alta / High chair									\$22.41	\$25.86	
Tablón de 2.44 x 0.80 m / Trestle table exhibition 8.00 x 2.60 ft									\$49.14	\$53.45	
Tablón de 2.44 x 0.40 m / Trestle table exhibition 8.00 x 1.30 ft									\$49.14	\$53.45	
Mesa banquetera (1.50m diámetro) / Banquet table (4.90 ft diameter)									\$49.14	\$53.45	
Mesa coctelera alta / High bar table									\$49.14	\$53.45	
Mesa coctelera baja / Low bar table									\$49.14	\$53.45	
Manteles Table Covers	Azul marino/ Dark Blue								\$49.14	\$53.45	
	Vino/ Dark Red								\$49.14	\$53.45	
	Verde/ Green								\$49.14	\$53.45	
	Blanco/ White								\$49.14	\$53.45	
	Beige								\$49.14	\$53.45	
Mesero/ Waiter									\$688.79	\$765.52	
Descorche por Ingreso de Bebidas Alcohólicas (por día) (hasta 1 botella y/o 24 cervezas) / Corkage Fee for access of Alcoholic Beverages (per day) (up to 1 bottle and / or 24 beers)									\$1,743.10	\$1,975.00	
Descorche por Ingreso de Bebidas Alcohólicas (por evento) (ingreso ilimitada) / Corkage Fee for access of Alcoholic Beverages (per event) (ilimited access)									\$6,388.79	\$7,200.86	

• La venta de alimentos es exclusiva de Cintermex, AC.

Sub - Total

16% IVA / 16% TAX

Total

Favor de indicar hora de entrega del servicio/  
Please indicate catering schedule:

---



---



---



---

Nombre / Name: \_\_\_\_\_

Firma / Signature: \_\_\_\_\_

Acepto de conformidad haber leído las reglas y condiciones publicadas en el sitio <http://www.cintermex.com> / I accept the rules and conditions published on our web site <http://www.cintermex.com>

\*Tarifa Anticipada pagando 10 días antes del montaje del evento / \* Advance Rate expires 10 days prior to the montage

\*\*Tarifa Estándar después de la fecha limite / \*\* Standard Rate after deadline

F-MS-7-09 / Rev.0

## Reglas y Condiciones / Rules and Regulations

1. Para mayor información relacionada a esta solicitud contáctenos al Módulo de Servicios al teléfono: (81) 8369-6970 o vía e-mail en: [servicios@cintermex.com](mailto:servicios@cintermex.com) / *For further information concerning this form or the CINTERMEX Service Desk please contact us by phone: (52-81) 8369-69-70 or by e-mail: [servicios@cintermex.com](mailto:servicios@cintermex.com)*
2. Los servicios aquí descritos deben ser liquidados al 100% antes de la fecha de inicio del evento. / *All Services in this form must be fully paid before the event .*
3. Todos los servicios son institucionales y sólo son proporcionados por el personal de CINTERMEX. / *All of the services are institutional and may only be provided by CINTERMEX personnel.*
4. Todos los productos y equipo proporcionado para esta solicitud de servicio es propiedad de CINTERMEX y sólo podrán ser retirados por personal de CINTERMEX al finalizar el evento. / *All products and equipment provided for this service request is owned by CINTERMEX and only can be removed by our staff at the end of the service.*
5. Todos los servicios requeridos en esta solicitud se entregarán en el horario marcado por el solicitante, los servicios adicionales que se pidan durante el evento podrán tener un tiempo de entrega a partir de la solicitud de 1 a 2 horas según requerimientos. En el caso de Alimentos y Bebidas este tiempo podrá ser mayor dependiendo de las solicitudes. / *All services required in this application will be delivered at the time marked by the applicat, extra services requested during the event may have delivery time from the application if 1 or 2 hours as requested. In case of Food & Beverage services this time could be longer depending of the requests.*
6. La contratación del mesero corresponde a un máximo de 7 horas. / *Waiter service is up to 7 hours.*
7. Si lo solicitado en este formato cambia de especificaciones o características durante el montaje del evento la tarifa de servicio cambiará a tarifa standard. / *If the services requested in this form change during the event set up the rate will change to standard rate.*
8. Los precios están sujetos a cambios sin previa notificación. / *Prices are subject to change without prior notice.*
9. El servicio pagado y cancelado con más de 10 días antes del evento se le cobrará el 20% del pago recibido y si es cancelado con un tiempo menor de 10 días no habrá devolución del importe pagado. / *Any paid services cancelled 10 days prior to the event will be charged with 20% of the total amount due. There will be no refunds on those cancelled after this period.*
10. Para aplicar la tarifa por envío de solicitud anticipada (Mayor a 10 días) se deberá cumplir con el pago correspondiente. Favor de enviar esta forma al Módulo de Servicios CINTERMEX vía e-mail a [servicios@cintermex.com](mailto:servicios@cintermex.com) y solicitar confirmación de que fue recibida. De haber alguna devolución por doble pago de algún servicio, se hará la bonificación correspondiente con un cargo administrativo (costo vigente) por dicho trámite. / *Payment must be completed in order to receive the 10 Day Advance Rate. Please send this form via email to the CINTERMEX Service Desk ([servicios@cintermex.com](mailto:servicios@cintermex.com)) and confirm it was received. If a double payment has been received, a refund will be applicable with an additional charge.*
11. El artículo 29-A, fracción VII, inciso C del Código Fiscal de la Federación, a la letra dice: "Señalar la forma en que se realizó el pago, ya sea en efectivo, transferencia electrónica de fondos, cheques nominativos o tarjetas de débito, de crédito, de servicio o las denominadas monederos electrónicos que autorice el Servicio de Administración Tributaria, indicando al menos los últimos cuatro dígitos del número de cuenta o de la tarjeta correspondientes."

Consulta nuestro aviso de privacidad en / *Review our privacy notice at [www.cintermex.com/aviso\\_privacidad](http://www.cintermex.com/aviso_privacidad)*