**CONTRATO No.**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EVENTOS SOCIALES A DOMICILIO ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­**

**REPRESENTADA POR**

**A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL**

**PRESTADOR DEL SERVICIO”, Y POR LA OTRA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL CONSUMIDOR”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

**D E C L A R A C I O N E S**

1. **Declara “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”:**
2. Moral-Física
3. Que su domicilio se encuentra ubicado en ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­con número telefónico , con correo electrónico , que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_ y con registro SIEM
4. Que cuenta con la capacidad, infraestructura, servicios y recursos necesarios para dar cabal cumplimiento a las obligaciones contenidas en el presente contrato.
5. Que cuenta con personal capacitado y responsable para atender las quejas y reclamaciones que se originen de la prestación del servicio o del bien adquirido, para lo cual se señala el teléfono, con un horario de atención al público de las horas a las**­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_**­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­horas, los días.
6. **DECLARA “EL CONSUMIDOR”:**
7. Llamarse como ha quedado plasmado en el proemio de este contrato.
8. Que es su deseo obligarse en los términos y condiciones del presente contrato, manifestando que cuenta con la capacidad legal para la celebración de este contrato.
9. Que su domicilio se encuentra ubicado en y estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número\_ , teléfono y correo electrónico . Expuesto lo anterior, las partes se sujetan al contenido de las siguientes:

**C L Á U S U L A S**

**PRIMERA.-** El objeto del presente contrato es la prestación de servicios para la organización

de un evento social para

Personas, el cual se llevará a cabo el día del mes

de con una duración de horas, iniciando el evento a las horas y terminará a las horas, y tendrá verificativo en .

**EL PRESTADOR DEL SERVICIO** podrá cobrar una cantidad adicional, debidamente prevista en el presupuesto, en el caso de que el evento prolongue su duración y/o el número de invitados exceda del estipulado.

**SEGUNDA.-** El precio total que **EL CONSUMIDOR** debe solventar por la prestación del servicio es el estipulado en el presupuesto que forma parte del presente contrato, no importando si el número de asistentes al evento es inferior al estipulado. Dicho precio será pagado en el establecimiento de **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**, de contado y en moneda nacional de la siguiente forma:

1. La cantidad de $ ( 00/100 M.N.) a la firma del presente contrato por concepto de anticipo que corresponde al % del precio total de servicio.
2. La cantidad restante de $ ( 00/100 M.N.) que corresponde al % del precio total de servicio, la cual se cubrirá el día de la celebración del evento.

Por el pago del anticipo, **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** deberá expedir el comprobante respectivo, el que contendrá por lo menos la siguientes información: nombre, razón social o denominación social, fecha le importe del anticipo, nombre y firma de la persona debidamente autorizada que recibe el anticipo y el sello del establecimiento, el nombre de **EL CONSUMIDOR**, la fecha, hora y tipo de evento.

**TERCERA.-** Independientemente de la entrega del anticipo, **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** deberá entregar a **EL CONSUMIDOR** la factura o comprobante que ampare el pago de los servicios contratados, en la que se hará constar detalladamente el nombre y precio de cada uno de los servicios proporcionados, esto con la finalidad de que **EL CONSUMIDOR** pueda verificar en detalle.

**CUARTA.- EL CONSUMIDOR** se obliga a depositar una cantidad equivalente al 10% del precio estipulado para garantizar el pago de servicios excedentes, imprevistos, o daños o perjuicios en su caso. Dicho depósito será devuelto a **EL CONSUMIDOR** si al finalizar el evento no se verifico ninguno de esos supuestos.

**QUINTA.-** Ambas partes establecerán un mecanismo aleatorio para verificar el número de platillos o comensales contratados para el evento.

**SEXTA.- EL CONSUMIDOR** cuenta con un plazo de cinco días hábiles posteriores a la firma del presente contrato para cancelar la operación sin responsabilidad alguna de su parte, en cuyo caso **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** se obliga a reintegrar todas las cantidades que **EL CONSUMIDOR** le haya entregado. Si la cancelación se realiza después de los cinco días hábiles antes señalados, **EL CONSUMIDOR** deberá indemnizar a **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** por los gastos comprobables hasta por un 20% del precio total de la operación que hubiese realizado en ejecución de la prestación del servicio.

**SÉPTIMA.- EL CONSUMIDOR** se obliga a designar a una persona de su confianza, quien durante el evento será quien trate los asuntos relacionados con la prestación del servicio, asimismo se obliga a abstenerse de dar instrucciones al personal de **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** que no tenga relación con el objeto del presente y a procurar que sus invitados observen la misma conducta. Por su parte, **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** se obliga a designar, de entre su personal, a una persona que será quien durante la celebración del evento trate con el representante de **EL CONSUMIDOR** o con el mismo, los asuntos relacionados con la prestación del servicio, y se obliga a que su personal atienda con esmero y cortesía a los asistentes al evento.

**OCTAVA.-** No se establecen disposiciones reglamentarias, ya que los servicios que se prestan serán en el lugar que indique **EL CONSUMIDOR.**

**NOVENA.-** En caso de que **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** incurra en incumplimiento del presente contrato por causas imputables a él se obliga a elección de **EL CONSUMIDOR:**

1. A contratar por su cuenta a otra empresa que este en posibilidades de realizar la prestación del servicio en las condiciones estipuladas por **EL CONSUMIDOR**. El costo adicional, que en su caso, se genere será absorbido por **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**, o bien
2. A reintegrar las cantidades que se le hubieran entregado y a pagar una pena convencional del 20% del costo total del servicio.

**DÉCIMA.- EL PRESTADOR DEL SERVICIO** es responsable ante **EL CONSUMIDOR** por el incumplimiento de los servicios contratados, aun cuando subcontrate con terceros dicha prestación.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Si los bienes destinados a la prestación del servicio sufrieren un menoscabo por culpa o negligencia debidamente comprobada de **EL CONSUMIDOR** o de sus invitados, éste se obliga a cubrir los gastos de reparación de los mismos, o en su caso, indemnizar al Prestador del Servicio hasta con un 60% de su valor.

**DÉCIMA SEGUNDA.- EL CONSUMIDOR** tramitara ante las autoridades competentes los permisos y/o autorizaciones que en su caso se requieran para realizar el evento el día y lugar que hubiere señalado. En caso de que no contara con los mismos y la autoridad llegara a suspender o cancelar el evento **EL CONSUMIDOR** deberá pagar a **EL PRESTADOR DEL SERVICIO** las cantidades pendientes de cubrir del precio del servicio de conformidad con la cláusula segunda del presente contrato.

**DÉCIMA TERCERA.-** La Procuraduría Federal del Consumidor es competente en la vía administrativa para resolver cualquier controversia que se suscite sobre la interpretación o cumplimiento del presente contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes en , renunciando expresamente a cualquier otra jurisdicción que pudiera corresponderles, por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra razón.

Leído que fue por las partes el contenido del presente contrato y sabedoras de su alcance legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de a los días de mes de del año .

EL PRESTADOR DEL SERVICIO

EL CONSUMIDOR

Este contrato fue aprobado y registrado por la Procuraduría Federal del Consumidor bajo el número **\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­** de fecha.

Cualquier variación del presente contrato en perjuicio de **EL CONSUMIDOR**, frente al contrato de adhesión registrado, se tendrá por no puesta.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |  | |
|  | **NO.** |  | **CLAVE** |  | **SERVICIOS** |  | **IMPORTE** |
|  | |  | |  | |  | |
| 1 | |  | |  | | $ M.N. | |
|  | |
| 2 | |  | |  | | $ M.N. | |
|  | |
| 3 | |  | |  | | $ M.N. | |
|  | |
| 4 | |  | |  | | $ M.N. | |
|  | |
| 5 | |  | |  | | $ M.N. | |
|  | |
| 6 | |  | |  | | $ M.N. | |
|  | |
| 7 | |  | |  | | $ M.N. | |
|  | |
| 8 | |  | |  | | $ M.N. | |
|  | |
|  |  | | | | | | |
|  | | | | **Subtotal** | | $ M.N. | |
| **I.V.A.** | | $ M.N. | |
| **Precio Total** | | $ M.N. | |
| **Anticipo** | | $ M.N. | |
| **Resta** | | $ M.N. | |

**PRESUPUESTO**

**Autorización para la utilización de información con fines mercadotécnicos o publicitarios**

“EL CONSUMIDOR” si ( ) no ( ) acepta que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” ceda o transmita a terceros, con fines mercadotécnicos o publicitarios, la información proporcionada por él con motivo del presente contrato y si ( ) no ( ) acepta que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” le envíe publicidad sobre bienes y servicios.

**Firma o rúbrica de autorización de “EL CONSUMIDOR”**

**Contratación del congreso**

* Que exista
* Que el cliente sienta la necesidad de contratar PCO
* Propuesta explicita. Servicios y costos
* Puntualizar lo que no incluya
* Cuidado con chantajes, comparaciones con competencia, gratificaciones o trampas

**Contrato**

* Explicito (obligaciones de ambas partes)
* Fechas límite
* Programa
* Conferencistas
* Necesidades
* Honorarios. Forma de pago

El contrato debe incluir

* Contratación exclusiva de hoteles por el PCO
* Visitas de inspección (el prurito de cliente y hotel por negociar directo)
* Negociación de tarifas
* Comisiones
* Contratación de otros servicios
* Presupuestos
* Calidad y precio
* Revisión final de contrato
* Gastos adicionales
* Viajes de inspección
* Hospedaje
* Transporte
* Otros gastos
* Imprenta
* Publicidad
* Comisiones bancaria.
* Ruta crítica
* (Check list)
* Programa (estructura)
* Salones
* Necesidades
* Profesores extranjeros

**Búsqueda de sede**

* Presupuesto
* Definición de utilidad esperada
* Definición de gastos
* Definición de cuotas

**Selección de la sede**

* Negociación en la sede elegida
* Medición de capacidades y facilidades del lugar
* Promoción y difusión:

Temprana

Directa

* Internet
* Correo electrónico
* Fechas límite. Cuotas diferenciales
* Programa preliminar

**Contratación de hoteles**

* Negociación
* Determinación de espacios para el congreso y número de habitaciones por día
* Depósitos
* Condiciones de cancelación
* Cuenta maestra
* Tarifa contratada = Tarifa publicada
* Comisión = Honorario pagado por el hotel. Tarifa neta o comisionable debe ser la misma

**El “Todo incluido”**

* Contratación de centros de convenciones
* Contratación de servicios
* Transporte terrestre VIPS Apto-hotel Durante el congreso
* Equipo audiovisual
* Interpretación simultanea
* Diseño
* Registro Imprenta
* Edecanes
* Seguridad
* Tours
* Banquetes
* Sistemas de comunicación
* Radios
* Teléfono
* Internet
* Mamparas
* Señalización
* Agencia aduanal
* Otros artículos

**Operación del congreso previa**

* Elaboración de plano de exposición, programa de ventas y manual
* Promoción
* Registro previo
* Búsqueda de fuentes de financiamiento
* Venta de espacios comerciales
* Patrocinios
* Reservaciones de hotel
* Elaboración de programa final
* Contratación de servicios
* Elaboración de documentación de congresistas
* Confirmación de inscripción
* Confirmación hotel
* Gafete
* Constancias
* Portafolios
* Materiales
* Entrega de listados de huéspedes a hoteles
* Cartas de instrucciones
* Revisión final de cifras para confirmar contrataciones de equipos y espacios

**Durante el congreso**

* Verificar Montajes
* Registro ultima hora
* Exposición comercial
* Pruebas de iluminación y audiovisual

**Registro de participantes**

* Elaboración de constancias de asistencia y participación Coordinación y supervisión de las áreas del congreso Coordinación de eventos sociales
* Coordinación del personal de seguridad, audiovisual, traducción simultánea, edecanes y demás subcontratados por nosotros para la operación del evento
* Revisión de las cuentas de hoteles y recintos
* Resolución de problemas de última hora y satisfacción de requerimientos especiales
* Elaboración de estadísticas e informes financieros

**Programa de acompañantes**

* Planearlo desde el principio
* Investigar atractivos turísticos
* Involucrar a comité organizador
* Elaborar el programa acorde con las actividades del congreso
* Programa por edad y sexo
* Promocionarlo
* Identificación del acompañante
* Precio justo. No sacar utilidad del programa
* Posibilidad de atender actividades con los congresistas: Ceremonias, cocktails, cena.

**SELECCIÓN DE UN DESTINO**

1. ¿Existe en el destino un lugar adecuado para llevar a cabo el congreso de las dimensiones y características planteadas?
2. Accesibilidad por aire:
3. Vías terrestres adecuadas y en buenas condiciones.
4. Hotelería.
5. Atractivos turísticos.
6. Costos.
7. Seguridad.
8. Eventos concomitantes.
9. Transporte local y tráfico.
10. Servicios para congresos:

**SELECCIÓN DE UN RECINTO**

Los elementos a considerar en la selección del recinto son:

1. Dimensiones de los espacios
2. Número de salas disponibles para llevar a cabo sesiones simultáneas
3. Independencia de controles de iluminación, aire acondicionado y eventualmente sonido de cada una de las salas
4. Muros son acústicos para dividir las áreas
5. Áreas de exposición de tamaño suficiente y cercanas a las áreas donde se llevan a cabo las actividades académicas
6. Facilidad de acceso para camiones de carga, autobuses de pasajeros y automóviles particulares
7. Estacionamiento suficiente y de bajo precio para los congresistas
8. Restaurantes en el recinto y en su vecindad
9. Acceso a transporte urbano
10. Servicios adicionales como telefonía, Internet de alta velocidad alámbrico e inalámbrico, centro de negocios, departamento de banquetes.
11. Seguridad institucional adecuada
12. Personal capacitado y con experiencia
13. Acceso a servicios de emergencia médica
14. Sistema interno de comunicaciones entre el personal operativo
15. Precios justos

**CHART GRUPOS**

Es un número determinado de personas que se reúnen con el interés común, los grupos se dividen en trabajo o de incentivo.

* Nombre
* Empresa/Agencia/Mayorista
* Fecha de entrada y salida
* Nº de habitaciones
* Cortesías confirmadas
* Precio pactado por habitación o por persona
* De acuerdo al plan del hotel( all, map, fap)
* Status del grupo (tentativo o definitivo)
* Fecha de tiempo limite

Esta información se tomara en cuenta para reportes semanales en el chat de grupos.

Una vez autorizado el espacio por el encargado del chart de grupos elaborará su carpeta de grupos, la autorización no deberá pasar de 24hrs. En caso de no contar con espacio se le dará fechas disponibles.

**Bibliografías y Fuentes electrónicas:**

Manual de operación de CONSULTORES HOTELEROS (2009) México. Extraído el 08/05/2017, Sitio Web: <https://es.slideshare.net/alexmontesmm/operacion-de-grupos-convenciones>