



B.P. SERVIMED, S.A. de C.V.

BARRANCA DEL MUERTO 520  
COL. ALPES, MÉXICO, D.F.  
(52)(55)9171-9570  
info@servimed.com.mx



## CONGRESOS DE LA “A A LA W”

### La contratación del congreso

**Dr. Jorge Bistení Bustani (MPI, IAPCO, AMPROFEC)**

Desde luego para organizar un congreso es preciso que éste exista y que quien lo preside se interese por los servicios de un PCO (Organizador profesional de congresos); una vez que esta condición se ha cumplido deben ocurrir una serie de hechos que conllevan a la creación de documentos importantes.

Hay que considerar que cualquier relación sana de negocios debe estar escrita y firmada por las partes involucradas. Todo, absolutamente todo, debe estar siempre por escrito para evitar problemas posteriores derivados de malas interpretaciones o malos entendidos

Los primeros documentos que deben realizarse son:

1. **Propuesta de servicios.** El PCO debe elaborar una propuesta lo mas explicita posible en la que se den a conocer al cliente los servicios que se incluyen, los requisitos para que se lleven a cabo, los costos y de manera muy importante, los servicios que no están incluidos o que tienen un costo adicional. Este documento debe ser comentado con el cliente de tal manera que éste entienda a la perfección lo que se le propone. En la decisión para elegir al PCO no deben influir ofrecimientos incorrectos por parte de éste como son regalos o beneficios para quien toma la decisión. Tampoco debe ser factor de decisión la tarifa de los hoteles o las cuotas de los centros de convenciones ya que estos deben ofrecer lo mismo a todos los posibles organizadores de un mismo evento. La decisión del cliente debe basarse en los servicios propios del PCO, en su experiencia, en sus antecedentes y desde luego en la empatía entre ambas partes. Una vez de acuerdo en cada uno de los puntos de la propuesta, el PCO debe elaborar el siguiente documento en el orden lógico de cualquier negociación, el contrato.
2. **Contrato.** Este documento describe en forma detallada las obligaciones que adquiere cada una de las partes, en el se establecen los servicios a los que se obliga el PCO en forma clara y entendible, sin dejar lugar a dobles interpretaciones así como el costo de estos y las formas de pago, además incluye las sanciones a las que aceptan someterse ambas partes en caso de falla o incumplimiento de sus obligaciones y las autoridades que actuarán como jueces en caso de que exista cualquier controversia o diferencia.

El contrato consta de las siguientes partes:

- a) El nombre de los firmantes y de las instituciones que representan
- b) Las declaraciones de las partes en donde se especifican el tipo de organización de que se trata, los domicilios, los apoderados, datos fiscales, de constitución y el motivo por el cual la parte contratante busca los servicios de la parte contratada y la experiencia que esta última tiene para prestar los mismos a la primera.

- c) Las cláusulas en las que con todo detalle se especifican los servicios incluidos, el costo de los mismos, los tiempos para llevarlos a cabo, los requerimientos de la parte contratada para llevar a cabo su misión, y dentro de estas es indispensable que este perfectamente explicito lo siguiente:
- Que el PCO es el único responsable de contratar todos los servicios necesarios para el congreso como son:
    - Audiovisual
    - Interpretación simultánea
    - Servicios de imprenta
    - Montaje de exposición
    - Renta de centro de convenciones o de salones
    - Contratación de habitaciones en hoteles
    - Banquetes
    - Transportes
    - Registro
    - Y todo aquello requerido por el congreso
  - Que el PCO se compromete a contratar la mejor calidad de servicios al mejor precio posible en beneficio del congreso
  - Que el PCO aceptará a los proveedores que desee el cliente que se contraten y este último exonerará al PCO de cualquier responsabilidad por la calidad de dichos bienes o servicios.
  - Que los servicios que no se encuentran descritos en el contrato no están incluidos en el pacto de las partes y por tanto, en caso de que sean solicitados, generarán un costo adicional que deberán acordar ambas partes
  - El contrato debe especificar que el cliente acepta los sistemas de trabajo del PCO los cuales debieron de habersele mostrado previo a la firma
  - Uno de sus anexos debe ser la ruta critica en la que se deben especificar los tiempos en los que ocurrirá cada hecho.
  - Que los gastos de viaje para visitas de inspección y los viáticos del personal para asistir al congreso, serán cubiertos por el cliente
  - Considerará las penalizaciones a las que se someterán en caso de incumplimiento y los tribunales a los que se recurrirá en caso de controversia.
  - Deberá tener límite de tiempo para su conclusión lo cual estará íntimamente ligado a las fechas programadas del evento.
  - Los firmantes deberán ser personas con la capacidad jurídica y la representación necesaria para signar el documento que constituirá el eje de una relación de negocios sana en la que ambas partes deberán resultar beneficiadas.

El PCO deberá hacer del conocimiento del cliente las comisiones que reciba de proveedores como son los hoteles y deberá demostrar que estas no influyen en el costo final al congreso sino que son un gasto del proveedor que paga al organizador un honorario por una serie de servicios que este lleva a cabo como son el sistema de reservaciones de hotel, la elaboración de los listados de huéspedes y todo lo relacionado a los eventos programados.

Por su parte el cliente debe aceptar que se abstendrá de hacer negociaciones con los proveedores del PCO, al margen de este. Sus inquietudes, en caso de existir, deben ser comunicadas al Organizador de congresos que ha contratado.

Una vez de acuerdo las partes en todo lo anterior y bien enteradas de sus derechos y obligaciones, se iniciará la organización del congreso propiamente dicha cuyas partes y etapas serán objeto de las próximas entregas de esta serie.