

**18 Y 19 DE JULIO**

**HOTEL EMPORIO  
CANCÚN,  
QUINTANA ROO**

# **FORO NACIONAL MÉXICO & UNIÓN EUROPEA**

**“PARA CONVERTIR EL SARGAZO EN UNA OPORTUNIDAD”.**

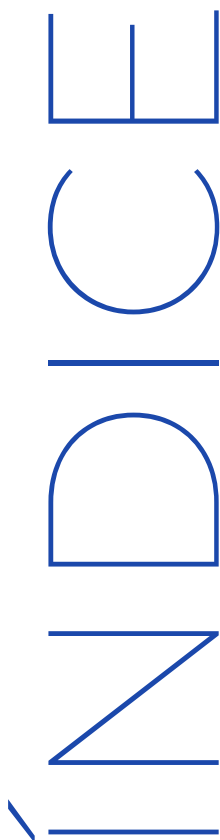
## **GUÍA DEL EXPOSITOR PARA EL ROAD SHOW EMPRESARIAL “SARGATECH”**



**BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE**



# Índice



01

Solicitud de espacio de Exposición

02.

Asignación del espacio de Exposición

03.

Servicios

04.

Modalidad del Stand Autorizado

05.

Observaciones finales

06.

Zona Expo

07.

Calendario

08.

Plano

09.

Contacte con nosotros



# SOLICITUD DE ESPACIO DE EXPOSICIÓN

## Espacio de Exposición subvencionado por la Organización

---

En el marco de la celebración del Foro Nacional México & Unión Europea para convertir el sargazo en una oportunidad, la Organización ha determinado subvencionar el espacio requerido para la instalación de 12 módulos de exposición (Stand Basic), como parte de las actividades incluidas en el Road Show Empresarial “SargaTech”.

## ¿Cómo hacer la solicitud para ser Expositor en Stands del Foro?

Podrán solicitar su participación exclusivamente aquellos investigadores, científicos, emprendedores y empresas, cuya actividad se considere incluida en el alcance del manejo y aprovechamiento del sargazo. La organización se reserva el derecho de admisión para éstas y otras empresas no incluidas entre las anteriores.

La firma y presentación de la Solicitud de Participación constituye un compromiso no revocable por el solicitante y comporta la aceptación total de las Normas Generales de Participación en los stands, así como las específicas del Foro y de las disposiciones que, con carácter genérico fuesen establecidas por la Organización del evento.



No es sobre las ideas,  
sino sobre hacer que éstas  
se vuelvan realidad.

Scott Belsky



# Proceso previo para la asignación de Espacio

Se atenderán las peticiones de stands que nos envíen, hasta completar los 12 módulos disponibles.

En todos los casos, el solicitante recibirá, por parte de la Organización, una carta oficial de recepción de la solicitud, con el estado del proceso, y con los números de stand que, según el plano actualizado, estarían en disposición de asignarse así como la ubicación.

**La adjudicación no se formalizará hasta que no se haya recibido la correspondiente carta de asignación por parte de la Organización con base en protocolo que se detalla en el punto 2 de esta Guía.**

## Renuncia del Expositor

La renuncia del Expositor a su participación en el Stand es motivo de extinción de la relación acordada entre la Organización y el Expositor, a todos los efectos y con pérdida de las cantidades que resultas en devengadas al proveedor autorizado por la Organización, en el momento en que se comunique la misma. La renuncia deberá realizarse de forma expresa, por escrito dirigido a [at-dialogopolitico-uemx@proatec.com](mailto:at-dialogopolitico-uemx@proatec.com)

A efectos del párrafo anterior constituyen cantidades devengadas aquellas que el Expositor debería haber abonado al proveedor autorizado por la Organización, en el momento de realizar la citada renuncia, de acuerdo con el calendario de plazos reflejado en la Solicitud de Participación.

Si la renuncia hubiese sido comunicada a la Organización dentro de los cinco días anteriores a la inauguración del mismo, le podrá ser exigido por el proveedor autorizado por la Organización el pago íntegro del espacio contratado.

En relación con los servicios ofrecidos para el Stand que el Expositor hubiese contratado con anterioridad a la comunicación de la renuncia, serán de aplicación los cargos por anulación establecidos de las Condiciones Generales de Admisión y Contratación que el proveedor autorizado por la Organización estipule y comunique.



# CÓMO SER EXPOSITOR CON UN STAND

1. La asignación de espacio se realizará cumplimentando el formulario de SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN entregada por la Organización.
2. La reserva no se formalizará hasta que no se haya efectuado la comunicación formal de asignación correspondiente.
3. El documento de exposición enviado por la Organización con la adjudicación de su espacio comporta la total aceptación del Protocolo de asignación de Stands, las Normas Generales de Participación, de las Normas Específicas y las disposiciones que, con carácter genérico, fuesen establecidas por la organización de los stands en cada momento.
4. En el caso de que el solicitante designe otra entidad para efectuar el proceso de solicitud relativo a su participación deberá suministrar todos los datos necesarios. Si la entidad designada no se hiciese cargo de la solicitud realizada, el Solicitante perderá la posibilidad de tramitar una nueva solicitud al a Organización.
5. No se autorizará la ocupación del espacio ni se hará entrega, en su caso, del stand al expositor que no haya abonado en su totalidad los gastos de los servicios que hubiere solicitado al proveedor autorizado por la Organización. Tampoco se autorizará la salida de mercancía sin haber abonado la totalidad de gastos que se hubieren producido durante la utilización de los Stands.
6. La renuncia del expositor se registrá por lo establecido en las Normas Generales de Participación.
7. No se permitirá la recogida del material de exposición de su stand hasta el cierre del Foro, el 19 de julio a las 19:00h.
8. Por motivos de seguridad, hacemos especial mención a la prohibición de almacenamiento de embalajes en las traseras y cerramientos.
9. La venta al detalle no está permitida dentro del Foro.



# FORMULARIO A RELLENAR

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

### Datos de Contacto

Nombre

Introduzca su nombre

Apellidos

Introduzca sus apellidos

E-mail

youradress@company.com

Teléfono de contacto

+52 55 12345678

### Datos de empresa participante

País

Mexico (MX)

Nombre Empresa (*Razón Social*)

Introduzca el nombre de su empresa

Nombre Comercial

Introduzca su nombre comercial

Identificación fiscal

RFC

### Selecciona el sector actividad de tu empresa

- |  |                                      |                                      |                                       |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Monitoreo     | <input type="checkbox"/> Recolección | <input type="checkbox"/> Acopio      | <input type="checkbox"/> Valorización |
| <input type="checkbox"/> Investigación | <input type="checkbox"/> Transporte  | <input type="checkbox"/> Tratamiento | <input type="checkbox"/> Otros        |

### Detalles de Participación

Justifica tu asignación de espacio subvencionado (*max. 500 caracteres*)

- He leído y acepto las normas de participación como Expositor que se incluye en esta Guía de Expositor del Road Show Empresarial "SargaTech".
- Acepto recibir comunicaciones comerciales de la Organización del Foro sobre sus actividades, contenidos y servicios, así como contenidos de sus patrocinadores y de terceros autorizados.
- Me gustaría recibir el newsletter periódico que la Organización envía a todos los asistentes al Foro.





# ASIGNACIÓN DEL ESPACIO DE EXPOSICIÓN

La Organización del Road Show Empresarial “SargaTech” aborda la adjudicación de los **12 Stands habilitados** como espacio de Exposición, con base en el siguiente protocolo:

Deadline	Confirmación	Selección
Recepción de Solicitudes de Participación hasta el 1 de julio de 2024.	La organización confirmará la recepción con una carta oficial indicando el estado del proceso, el número de espacios disponibles y su ubicación en el plano.	El Comité Técnico del Road Show valorará cada Solicitud recibida, en un máximo de 3 días hábiles, desde la fecha de comunicación de recibí de la Solicitud, la aceptación o declinación de cada Solicitud.

Decisión	Asignación de Stand	Aceptación
La Organización comunicará al Solicitante la aceptación o declinación del Comité Técnico sobre la Solicitud de Participación evaluada.	La Organización comunicará a los proyectos aceptados: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de Stand asignado</li><li>• Normas Generales de Participación.</li><li>• Normas Específicas y las disposiciones que, con carácter genérico, fuesen establecidas por la organización de los stands en cada momento.</li></ul>	El Solicitante deberá contestar a la Organización, en un máximo de 1 día hábil, aceptando o declinando la asignación comunicada

Se establecerá una lista de espera a un máximo de 2 solicitantes cuya causa de declinación se deba a la imposibilidad de asignación de espacio por indisponibilidad de espacio. En caso de renuncia de algún solicitante aceptado, previo a la fecha de inicio del Road Show, será motivo de extinción de la relación acordada entre la organización y reasignado el siguiente Expositor en lista de espera.

# SERVICIOS

Se habilitarán espacios estandarizados en el foyer de la sala principal de celebración del Foro, durante los dos días del evento el 18 y 19 de julio de 2024, con el objetivo de que las empresas interesadas puedan exponer sus productos, servicios, soluciones y/o iniciativas en los distintos módulos que conforman el modelo para la contención y aprovechamiento del sargazo en el Caribe Mexicano.

No se incluye impresión gráfica, únicamente el texto que el expositor quiera colocar en el Stand en donde señala texto en la imagen del Stand.

Una vez que tenga adjudicado su stand podrá acceder a la información específica del Expositor.

Solicitud de pases personalizados de expositor, ya sea los que le corresponden por superficie o bien pases adicionales.



pone a disposición de los expositores los siguientes servicios complementarios para fortalecer su participación



**Mobiliario**



**Estructuras**



**Audiovisuales**



**Aseo de Stand**



**Vivero**



**Corferias Conecta**



**Redes e Internet**



**Aire Compromido**



**Equipo de alturas**



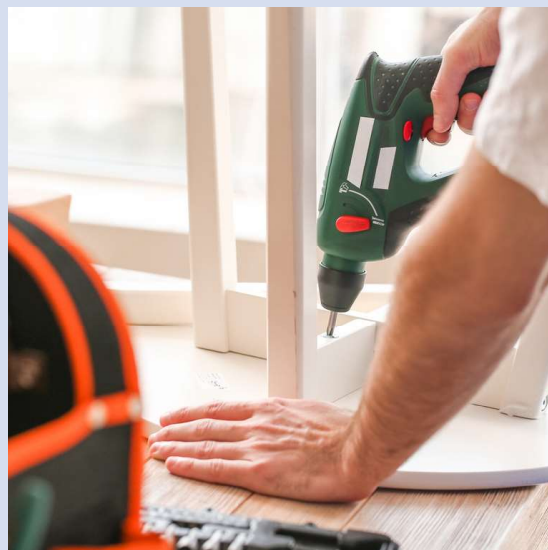
**Agua y desagüe**



**Electricidad**



**Gas propano**



**Si desea contratar algo de estos servicios, favor de contactar:**

**Ejecutivo:** Marina Moreno Barreto

**Teléfono:** (998) 882 01 22

**Web:** [www.grupostandex.com.mx](http://www.grupostandex.com.mx)

**Puesto:** Gerente General Suc. Cancún

**E-mail:** (998) 882 01 22

**Web:** [mmoreno@standex.com.mx](mailto:mmoreno@standex.com.mx)





# MODALIDAD DE STAND AUTORIZADO

## STAND MODULAR BASIC

---

### CARACTERÍSTICAS DEL STAND

El modelo del Stand tiene una medida de 3.0 x 2.0 a 2.50 m de altura, a base de panel de pvc de 3 mm de espesor en color blanco estructurada con postes y perfiles de aluminio sistema Octanorm, antepecho o cornisa con el rotulo del expositor en vinil de corte color negro, 1 contacto doble polarizado de 110 volts, iluminación blanca en el interior del stand, alfombra color gris, 1 mesa redonda de 1 m de diámetro con 3 sillas, 1 cesto para basura.

### ROTULACIÓN

No se incluye impresión gráfica, únicamente el texto que el expositor quiera colocar en el Stand en donde señala texto en la imagen del Stand.



### DIBUJO ORIENTATIVO

- No está permitido agujerear.
- Sí está permitido clavar o pegar con cinta adhesiva



# OBSERVACIONES FINALES

El expositor estará obligado a atender en todo momento su Stand durante el horario oficial de atención al público los días 18 y 19 de Julio 2024.

El incumplimiento de esta normativa podría significar la pérdida del derecho del espacio adjudicado.

No se autorizará la ocupación del espacio ni se hará entrega, en su caso, del stand al expositor que no haya abonado en su totalidad los gastos de los servicios solicitados al proveedor autorizado por la organización.

La liquidación total de los gastos producidos de los stands será condición indispensable para retirar el material de exposición de su espacio. Para la salida de mercancías será necesaria una autorización expedida por la Organización, que será librada exclusivamente a los expositores que hayan cumplido los requisitos exigidos en el párrafo anterior.

En el caso de que la EMPRESA EXPOSITORA designe otra entidad para efectuar cualquiera de los pagos relativos a su participación, deberá suministrar todos los datos necesarios de facturación al proveedor autorizado por la Organización. Si la entidad designada no se hiciese cargo de los citados pagos en los plazos previstos la EMPRESA EXPOSITORA hará frente a los mismos a simple solicitud del Proveedor autorizado por la Organización.

La instalación de pasarelas en stands se permitirá únicamente sin sonido a fin de mantener la ambientación general del certamen.

Las acciones de promoción y publicidad deben realizarse exclusivamente dentro del espacio contratado. No se podrá realizar publicidad de terceros en el espacio asignado, salvo que la empresa titular los dé de alta como co-expositores en el stand.

# ZONA DE EXPOSICIÓN

No está permitido el acceso al área de los Stands a ningún visitante que no pueda acreditarse como perteneciente a los grupos profesionales participantes autorizados e invitados por la organización. Esta norma afecta tanto a expositores como a visitantes, aun cuando tengan visible el correspondiente pase o invitación.

## **ESTÁ TOTALMENTE PROHIBIDA LA VENTA DIRECTA DE ARTÍCULOS**

La contratación de cualquier servicio, así como la realización de cualquier actividad por parte de una empresa co-expositora, deberá contar necesariamente con una autorización escrita previa por parte de la empresa titular del stand quien, además, se hará cargo de los posibles gastos que sus co-expositores puedan generar con motivo de su participación en la feria si éstos no realizaran el abono de los mismos.



### **MONTAJE**

#### **17 DE JULIO DE 09:00 A 12:00 HORAS.**

- La entrada de mercancías y material de decoración a los stands se efectuará en horario de 12:00 a 19:00 horas.
- Solo se podrá efectuar la entrada por las puertas peatonales, cerrando los portones de mercancías para proceder a la instalación de moqueta reciclable.

#### **19 DE JULIO DE LAS 20:00 A 22:00 HORAS.**

### **DESMONTAJE**

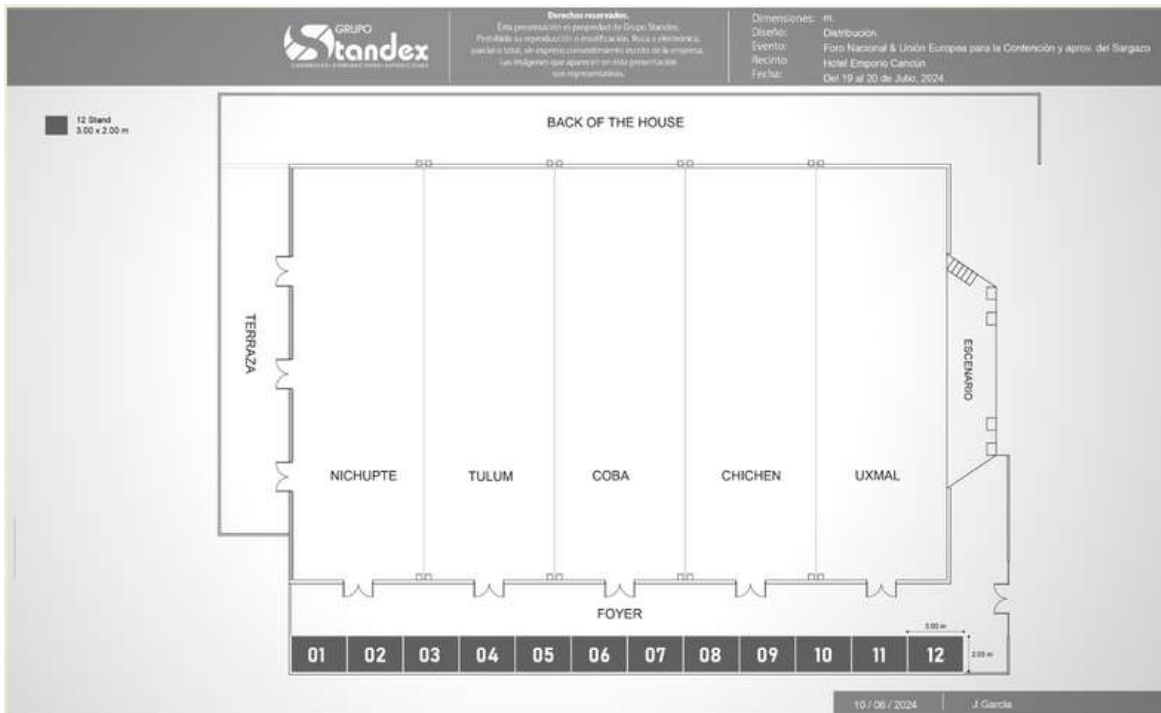
- Durante este período, los expositores podrán retirar de sus stands todo el material expuesto en los mismos, siendo aconsejable, por medidas de seguridad, que así se realice.



Todas las fotos que se realicen a petición de la Organización podrán utilizarse por la Organización para fines de promoción. Para la entrada/salida excepcional de materiales y objetos durante el día 18 y 19 de julio el expositor deberá solicitar un permiso individualizado por la Organización.



# PLANO DE LOS STANDS



## ÁREA DEL FOYER (espacio de exposición)



Imagen de referencia de la ubicación del espacio de exposición



# CALENDARIO

Descripción	Fecha
Fecha límite de recepción de Solicitudes de Participación.	1 de Julio de 2024
Fecha límite de asignación de espacio de exposición (Stand Basic)	8 de julio de 2024
Entrega de Stands	17 de julio de 12:00 horas.
Entrada de mercancías y material de decoración. <i>(ver detalles pag.09)</i>	17 de julio de 12:00 a 19:00 horas..
Celebración y horarios	18 y 19 de julio de 09:00h a 19:00h.
Salida de mercancías y material de decoración. <i>(ver detalles pag.09)</i>	19 de julio de 20:00 a 22:00 horas.

## CONTACTO

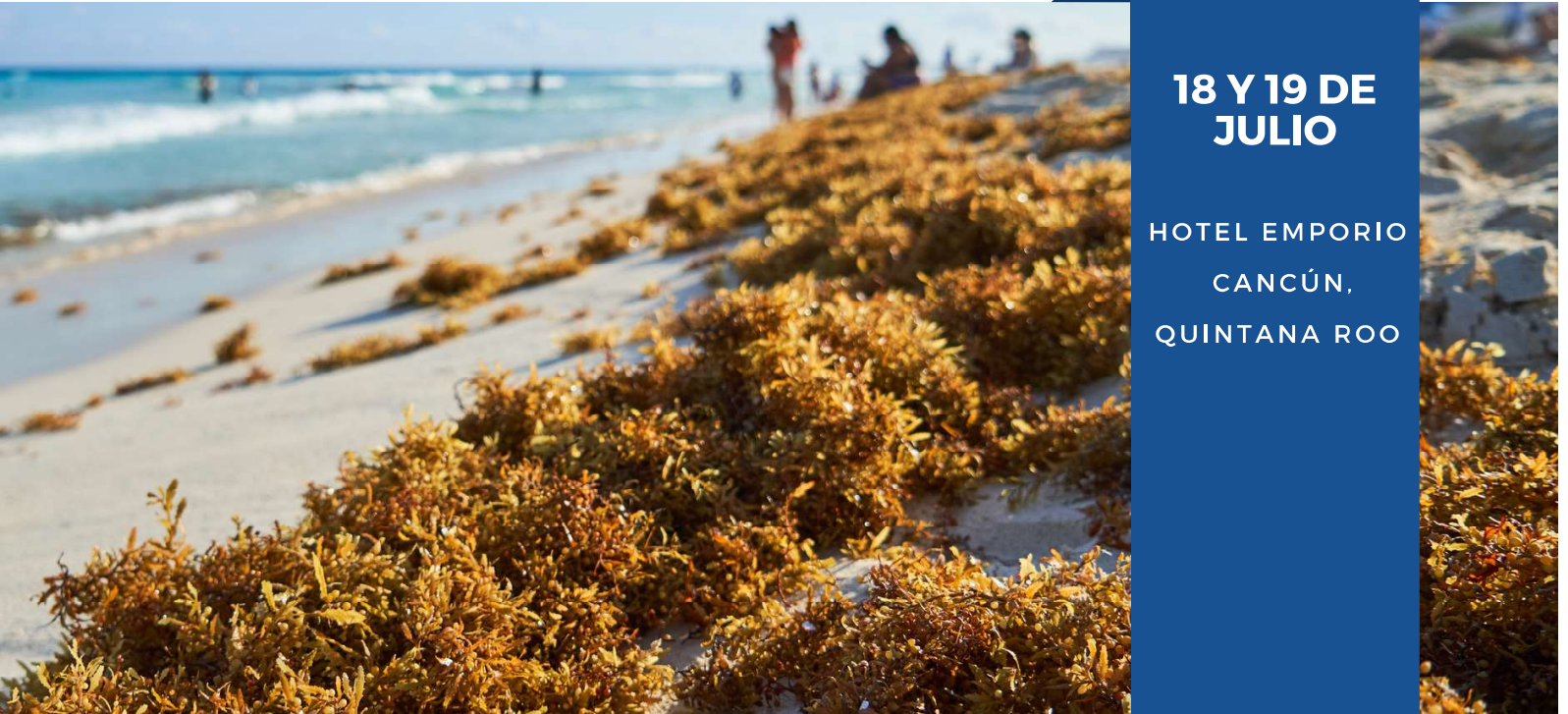
---

Para cualquier duda adicional contacte a través del siguiente correo electrónico:

[at-dialogopolitico-uemx@proatec.com](mailto:at-dialogopolitico-uemx@proatec.com)







**18 Y 19 DE  
JULIO**

**HOTEL EMPORIO  
CANCÚN,  
QUINTANA ROO**

# **FORO NACIONAL MÉXICO & UNIÓN EUROPEA**

**“PARA CONVERTIR EL SARGAZO EN UNA  
OPORTUNIDAD”.**



**SEMA**  
SECRETARÍA  
DE ECOLOGÍA  
Y MEDIO AMBIENTE



**BANCO DE DESARROLLO  
DE AMÉRICA LATINA  
Y EL CARIBE**

