

# LACQUA17

## MANUAL PARA EXPOSITORES

## MAZATLÁN, MÉXICO 8 - 10 NOVIEMBRE 2017

### Mazatlan International Center



La reunión anual de LACC

## HORARIO DEL ÁREA DE EXPOSICIÓN COMERCIAL

Para mayores informes sobre EXPOSICIÓN COMERCIAL Y PATROCINIOS

[mario@marevent.com](mailto:mario@marevent.com)

Para mayores informes sobre la CONFERENCIA

[www.was.org](http://www.was.org)

### COMPLETE ESTOS SENCILLOS PASOS:

- Verifique las fechas límite
- Reserve su habitación de hotel y haga su plan de viaje.
- Complete su orden de gafetes en línea
- Ordene servicios para su exhibición
- Lea la información para envío y los plazos importantes
- Lea el itinerario diario del área de Exposición Comercial

7 NOVIEMBRE Martes	8 NOVIEMBRE Miércoles	9 NOVIEMBRE Jueves	10 NOVIEMBRE Viernes
Montaje 08:00 - 18:30	Instalación 8:00 - 10:00 Apertura de Área de Exhibición 10:00 - 20:00	Apertura de Área de Exhibición 10:00 - 20:00 Recepción del Presidente 19:30 - 22:00	Apertura de Área de Exhibición 10:00 - 16:00

Ningún expositor podrá comenzar a desmantelar su exhibición hasta que cierre la Exposición Comercial.

### ORDENE CON ANTICIPACIÓN Y AHORRE DINERO

## ACCIONES REQUERIDAS

## PLAZOS

Ahora	<b>Compruebe</b> que la configuración de su stand cumpla con las <i>Reglas y Regulaciones del Centro de Convenciones</i> <b>Reserve</b> su hotel y haga sus planes de viaje Verifique las Oportunidades de Publicidad y Patrocinio
7 OCTUBRE, 2017	Fecha límite para efectuar el pago de su stand
7 OCTUBRE, 2017	<b>Compra</b> de Gafetes
7 OCTUBRE, 2017	Plazo para acceder a descuentos en todos los servicios para la exhibición
7 NOVIEMBRE, 2017	Último día para recibir paquetería en Mazatlán

## BIENVENIDO

Gracias por participar en LACQUA17. Este manual le ayudará a preparar todo lo que necesite para su stand de manera que cuando se aperture el Área de exhibición usted esté listo para hacer negocios!

## CONTENIDO

Acciones Urgentes Requeridas! Plazos - Info para Ordenar Gafetes - Formato de Registro con Adicionales

Información General Y Viaje

Horario de Exhibición - Patrocinio - Publicidad - Plano de la Exhibición - Hotel y Hospedaje

Envíos

Reglas Generales para Envíos

Servicios para la Exhibición

Servicios Básicos - Seguridad, Centro de Negocios - Mensajes - Info sobre mobiliario y accesorios - Interpretes - Staff para Traducciones

Reglas y Regulaciones

Reglas y Regulaciones Generales - Requisitos para el Seguro de Responsabilidad Rules

## INFORMACIÓN DEL STAND

- Stand Estándar: \$2250
- Stand en Esquin: \$2500
- Todos los stands son de 6 m<sup>2</sup> (3x2) incluyendo paredes en los tres lados, electricidad, alfombra, tres sillas y una mesa, iluminación, letrero frontal de identificación, dos pases gratuitos para la conferencia LACQUA17 y 5 pases gratuitos para el Área de Exhibición Comercial.
- Si requiere agua o electricidad (más de 220v) en su stand, por favor indíquelo.

# INFORMACIÓN PARA ORDENAR GAFETES

Por favor registre a su staff y clientes en línea

Utilice este link similar al que utilizó para registrar su stand y agregue los nombres.

<https://www.was.org/Exhibitors/login.aspx?ReturnUrl=%2fExhibitors%2fUsers%2fContract.aspx%3fcode%3dWA2017&code=WA2017>

Agregue los nombres para sus gafetes en este link similar al que utilizó para registrar su stand. Ingrese a [www.was.org](http://www.was.org), seleccione su evento de preferencia, seleccione el apartado "Exhibitor online", capture su cuenta y contraseña e ingrese los nombres para generar sus gafete.

Puede asignar hasta 20 pases para sus invitados al Área de Exhibición Comercial. Cada stand incluye dos registros complementarios para la conferencia completa. Los registros adicionales tienen un costo de \$345 USD.

**FECHA LÍMITE - OCTUBRE 15.**

## INFORMACIÓN GENERAL Y VIAJE

### OPORTUNIDADES DE PATROCINIO CONTÁCTENOS!

**Su empresa puede hacer una buena causa y ganar gran proyección al volverse patrocinador de alguna parte del evento.**

*Para mayores detalles por favor escriba a [mario@marevent.com](mailto:mario@marevent.com)*

#### **Recesos para Refrigerios:**

Sea anfitrión de un receso con refrigerios en el Área de Exhibición. El patrocinador será publicitado en los materiales impresos, anuncios y programa de conferencias.

#### **Hora Feliz:**

Patrocine un coffee break en el Área de Exhibición. El patrocinador será promocionado en los materiales impresos, anuncios y programa de conferencias.

#### **Recepción del Presidente y Bienvenida**

El patrocinio exclusivo o compartido de cualquiera de estas dos recepciones está disponible.

### PUBLICIDAD

Una cantidad limitada de espacio para publicidad está disponible para el Directorio del Evento LACQUA17. Los anuncios en el directorio son una forma efectiva de aumentar el éxito de su compañía dentro y fuera del evento pues los clientes se dirigen a este directorio por el resto del año. Los asistentes al evento consultan constantemente el directorio durante la conferencia. Un anuncio efectivo puede incrementar su presencia tremendamente!

Los anuncios se interespararán en el directorio. Las especificaciones del anuncio son las siguientes:

#### **Tamaños de Anuncio:**

##### **Blanco y Negro /Listo para Imprenta**

Pág. Completa (188mm alto x 134 mm ancho) 1000 \$

Media Pág. (90mm alto x 134mm ancho) 750 \$

#### **Especificaciones:**

Los anuncios del directorio se imprimirán a una tinta en hojas amarillas. Por favor entregue una copia del anuncio en formato electrónico.

#### **Ubicación:**

A criterio de LACQUA17.

#### **Plazos:**

Ordene su anuncio (Orden de Inserción) al 1 de Oct. 2017.

Copia para imprenta deberá ser recibida al 1 de Oct. 2017.

#### **Pago:**

50% deberá cubrirse con la orden de inserción. Se deberá liquidar cuando se imprima el directorio.

#### **Le gustaría:**

- Colocar Publicidad en el Directorio
- Patrocinar un evento dentro de la conferencia (Receso para refrigerio, Hora feliz, Recepción, Sesión)

#### **Por favor comuníquese con:**

Lacqua17 Conference Manager  
Begijnengracht 42, 9000 Gent, Belgium  
E-mail: [mario@marevent.com](mailto:mario@marevent.com)

## HOTEL Y HOSPEDAJE

El Cid Resort: Por favor ingrese a [https://www.was.org/meetings/pdf/LacQua17\\_Hotels\\_Eng.pdf](https://www.was.org/meetings/pdf/LacQua17_Hotels_Eng.pdf) o revise la página [www.was.org](http://www.was.org) para mayores detalles sobre el hotel.

## ENVÍOS

### Corporativo Aduanal Osorio, S.C.

Hermenegildo Galeana #1205 Local 1-E, Col. Centro Mazatlán, Sinaloa, México, C.P. 82000

**Tels.:** 669 982-70-51, 982-71-16

**Contactos:** Juan Osorio, Yureica Solis

**E-mails:** [josorio@corporativoosorio.mx](mailto:josorio@corporativoosorio.mx)

[ysolis@corporativoosorio.mx](mailto:ysolis@corporativoosorio.mx)

- Por favor lea el instructivo de envío con atención para que sus materiales promocionales lleguen a tiempo al Centro de Convenciones.
- Siempre indique: LACQUA17.
- Evite inconvenientes y costos adicionales: Planee con anticipación, envíe con tiempo.

## SERVICIOS BÁSICOS DE LA EXHIBICIÓN

### SEGURIDAD

LACQUA17 contará con servicio de seguridad, todos los días las 24 horas del día, en el centro de convenciones desde la instalación inicial hasta el día de desmontaje a las 8pm. Los guardias verificarán que no haya personas sin autorización merodeando por las instalaciones.

Aún contando con esta protección pedimos a los expositores que tomen precauciones respecto a la custodia de su stand y sus objetos personales. Las horas de montaje y desmontaje son aquellas en las que pueden ocurrir pequeños robos y los que objetos de fácil movilización pueden desaparecer (Monitores, Proyector, Extintores, Celulares). Sugerimos que se coordine con su personal para que no quede su stand desatendido en esas horas.

### LACQUA17

### NO PODRÁ HACERSE RESPONSABLE POR ARTÍCULOS EXTRAVIADOS O ROBADOS

### MENSAJES

Un tablero para mensajes se colocará en el Área de Registro en donde podrá recoger sus mensajes o dejar algunos para otros expositores o asistentes a la conferencia.

El Gerente de la Conferencia no puede entregar mensajes en su stand. Si usted estará recibiendo llamadas telefónicas durante el evento, por favor planee y lleve su propio teléfono a su stand o celular de amplio rango.

## MOBILIARIO, ACCESORIOS Y STANDS PERSONALIZADOS

### COMPAÑÍA OFICIAL DE MONTAJE DE STANDS

#### Grupo Eventos del Pacífico – Stands (Todo lo referente a stands)

Contacto: Gabriel Mendiola

Cel.: 6691340431

Email: [gruopoeventosdelpacifico@hotmail.com](mailto:gruopoeventosdelpacifico@hotmail.com)

#### Audio Robles – Pantallas, proyectores, audio

Contacto: Daniel Robles

Cel.: 6691230247

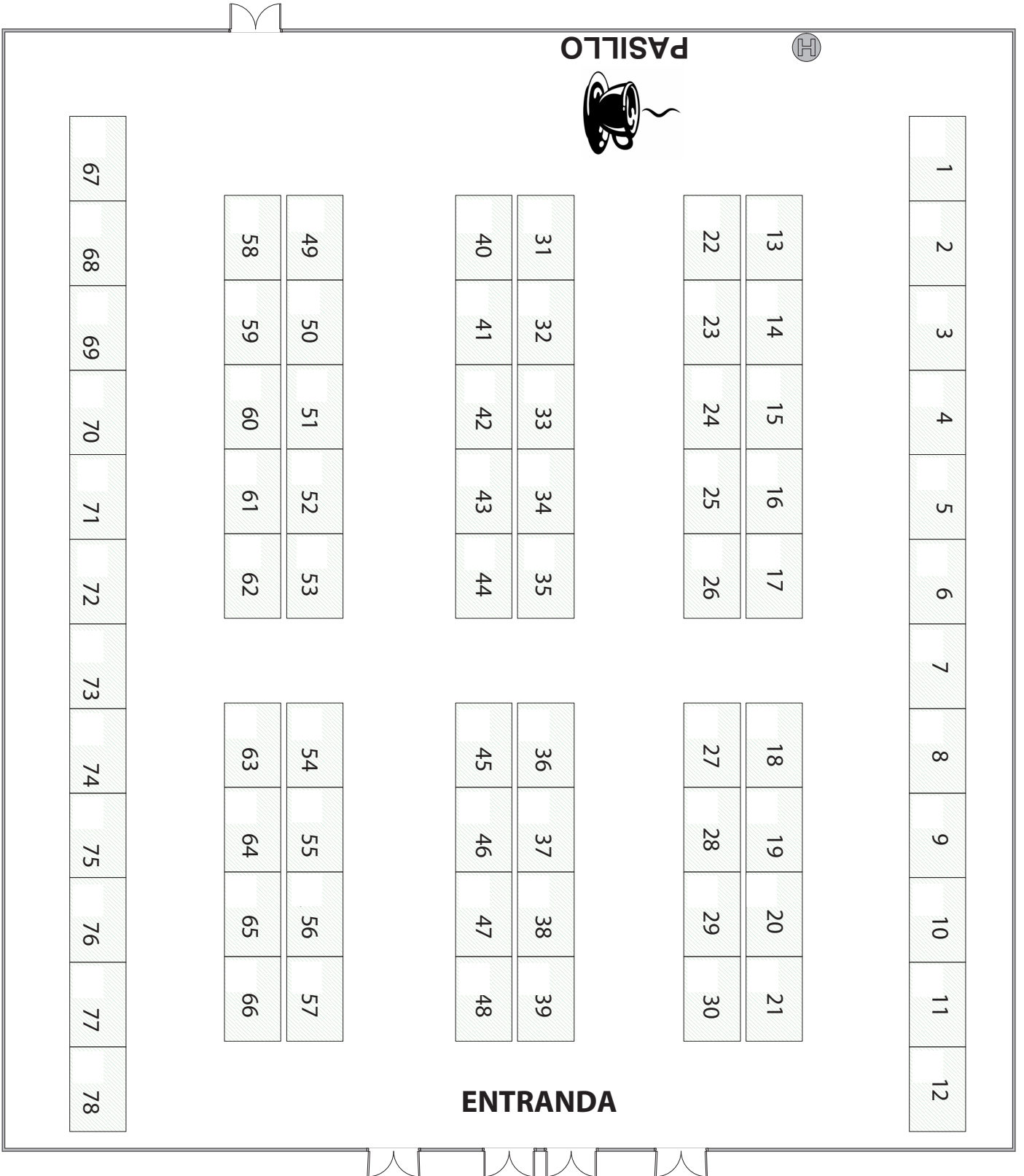
Email: [audioroblesmzt@hotmail.com](mailto:audioroblesmzt@hotmail.com)

#### Close Up Producciones: Impresiones, imagen, mobiliario, publicidad

Contacto: Carlos Lerma

Cel.: 6699411366

Email: [ca\\_lerma@hotmail.com](mailto:ca_lerma@hotmail.com)



FOYER PLANTA ALTA

# REGLAS Y REGULACIONES

## REGLAS GENERALES Y REGULACIONES

- Todas las actividades deberán realizarse dentro de su stand. La distribución de material impreso y otras actividades no se permitirá en los pasillos y lobbies.
- Altoparlantes y tácticas de "Carnaval" no serán permitidas.
- Todos los expositores deberán leer y familiarizarse con las Reglas y Regulaciones en la parte posterior del Contrato de Exhibición.
- Deberán estar despejados por los menos 3 metros al rededor de todas las puertas de salida.
- Todos los cables que atraviesen pasillos o puertas deberán fijarse muy bien y cubrirse con alfombra.
- Deberá contar con autorización por el centro de Convenciones/Decorador para ingresar cualquier vehículo o maquinaria al área de exhibición. El tanque de gasolina deberá ser vaciado y purgado así como tener la batería desconectada. Una tela protectora deberá ser colocado debajo de este.
- Cualquier material como cortinas que sea ingresado al área de ahibición deberá contar con un certificado en el que se indique que el material es a prueba de fuego.
- Se deberá portar vestimenta de negocios durante el evento.
- **Todas las exhibiciones deberán cumplir con las "Reglas y Regulaciones para Exhibiciones del Centro de Convenciones". Contáctenos para otorgarle una copia con más información sobre ellas.**

### REQUISITOS PARA EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD

Su compañía deberá contar con un seguro que cubra daños a propiedad privada, a terceros y de seguridad pública, tan específico como lo indique el Contrato para Epcacio en Exhibición de LACQUA17.

Por favor contacte a su compañía de seguros y verifique que su personal y stand sean cubiertos por su poliza.