

NORMAS PARA LA PARTICIPACION EN EL SERVICIO DE AGENDAS COMERCIALES 2024

SODERCAN, S.A. ofrece a las empresas de Cantabria un **Servicio de Agendas Comerciales en mercados estratégicos**. Estas agendas serán realizadas en destino en el marco de las Misiones Comerciales presenciales programadas anualmente. En el presente año, este servicio se enmarca dentro del “Plan de Acciones de Promoción Internacional del 2024” que será desarrollado en colaboración con la **Cámara de Comercio de Cantabria**.

El servicio de agendas comerciales se dirige a empresas cántabras, sea cual sea su **tamaño, sector o grado de internacionalización**, con interés en tomar contacto o consolidar su presencia en un determinado mercado. Cada empresa contará con **una agenda individualizada en el mercado de destino, adecuada a su perfil, necesidades y cliente objetivo**. Los gastos de agenda se financian al 70%¹ por SODERCAN, con cargo al Convenio firmado con la Cámara de Comercio de Cantabria en el año 2024.

1. Las empresas participantes deberán contar con centro de trabajo o sede social en Cantabria.
2. Las entidades participantes deberán ser empresas cántabras que fabriquen y/o comercialicen productos/servicios con marca española y fabricados en Cantabria aunque, excepcionalmente podrán participar traders u otro tipo de empresas que acrediten trabajar para empresas fabricantes de productos cántabros. Cualquier otra situación deberá contar con la aprobación expresa de las entidades organizadoras.
3. La solicitud sólo será considerada como definitiva cuando se proceda al pago de inscripción correspondiente.
4. Las empresas participantes deberán responsabilizarse de asistir a las reuniones presenciales agendadas según el calendario individual establecido. En caso de que, por cualquier causa, no pudiera asistir a alguna reunión, la empresa será la responsable de comunicárselo al contacto o contactos agendados en cuestión, disculparse y exonerar de toda responsabilidad a las entidades organizadoras.
5. La cuota de inscripción no se devolverá en ningún caso, ni siquiera en caso de baja justificada, pasado el plazo descrito en la convocatoria, salvo que la entidad colaboradora en destino desaconseje la participación de la entidad cántabra o se produzca una situación excepcional de emergencia en el país objetivo.
6. El pago del 30% de la agenda (correspondiente a la empresa) no se devolverá en ningún caso, ni siquiera en caso de baja justificada pasado el plazo descrito en la convocatoria, excepto que se produzca una situación declarada de emergencia y/o excepcionalidad tal y como se menciona en el párrafo anterior y en apartados siguientes.

¹ Este % podrá ser mayor dependiendo del coste final de la agenda.

7. Para ser beneficiario del servicio de agendas comerciales, así como en cualquier otra actividad de promoción internacional, la empresa participante deberá estar al corriente de pagos con SODERCAN.
8. La solicitud de la subvención, en este caso referida a gastos de viaje y/o gastos de intérprete, visados, etc., cuando así se requiera, se realizará dentro de la convocatoria del programa de ayudas de SODERCAN "PLANES PROMOCIÓN COMERCIAL", cuya solicitud deberá cursarse, a través de la dirección web: <https://ayudas.sodercan.es/ayudas> . Todos los documentos presentados al amparo de esta convocatoria deberán estar a nombre del beneficiario (facturas, justificantes de pago, etc.). SODERCAN requerirá tanto las facturas como con los comprobantes de pago correspondientes. No se admitirán en ningún caso pagos en metálico. La subvención no incluye- Gastos de manutención (almuerzos y cenas). - Traslados internos que fueran necesarios para reuniones en destino (alquiler de coches, taxi, medios públicos, etc.). – Gastos de gestión Cámara de Comercio. -Otros tipos de gastos que se tengan antes, durante o posteriormente a la acción (envío de muestras, etc.).
9. En el caso de bajas repetidas de una empresa, no debidamente justificadas, en varias actuaciones, las entidades organizadoras podrán valorar la posibilidad de excluirla de nuevas acciones promocionales.
10. Al menos, uno de los viajes (ida o vuelta), debe realizarse por la entidad solicitante en la fecha e itinerario establecidos en la convocatoria, en el caso de que esté previsto viaje conjunto.
11. Todos los gastos de viaje deberán corresponder a empleados del centro de trabajo localizado en la CCAA de Cantabria o a los administradores de la entidad que presten sus servicios de modo habitual.
12. En caso de excepcionalidad causada por una situación de emergencia en el país en el que se celebren los servicios y éstos seas cancelados una vez que se haya producido la convocatoria de los mismos, las entidades organizadoras quedan exoneradas de cualquier tipo de responsabilidad, sin perjuicio de que se devuelvan los pagos realizados por la empresa participante referidos al pago de agendas.
13. Al término del servicio, la persona participante DEBERÁ CUMPLIMENTAR UNA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN y trasladar a SODERCAN un INFORME DE SEGUIMIENTO.
14. Las entidades organizadoras se reservan el derecho a cancelar la actuación si no se reúne un número mínimo de participantes.

NORMAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN VISITAS AGRUPADAS A FERIAS 2024

1. Las empresas participantes deberán contar con centro de trabajo o sede social en Cantabria.
2. Las empresas participantes deberán contar con producto o servicio propio con marca española fabricado en Cantabria, aunque, excepcionalmente podrán participar traders u otro tipo de empresas que acrediten trabajar para empresas fabricantes de productos cántabros. Cualquier otra situación deberá contar con la aprobación expresa de las entidades organizadoras.

3. La solicitud sólo será considerada como definitiva cuando se proceda al pago de inscripción correspondiente.
4. La cuota de inscripción no se devolverá en ningún caso, ni siquiera en caso de baja justificada pasado el plazo descrito en la convocatoria.
5. Las empresas deberán acudir con agenda de trabajo individualizada solamente cuando esta circunstancia esté prevista, es decir, cuando se incluyan agendas de trabajo durante la visita a la feria correspondiente y acudir a las reuniones agendadas.
6. Al menos, uno de los viajes (ida o vuelta), debe realizarse por la entidad solicitante en la fecha e itinerario establecidos en la convocatoria, en el caso de que esté previsto viaje conjunto.
7. En el caso de participación en stand agrupado de Cantabria en feria internacional, los solicitantes deben comprometerse a acudir al espacio del stand reservado. En caso de baja de la empresa, ésta deberá reembolsar el pago realizado por SODERCAN y/o entidad coorganizadora por la ocupación de dicho stand.
8. Todos los gastos de viaje deberán corresponder a empleados del centro de trabajo localizado en la CCAA de Cantabria o a los administradores de la entidad que presten sus servicios de modo habitual.
9. La solicitud de la subvención, en este caso referida a gastos de stand, gastos de viaje y/o gastos de intérprete, visados, etc., cuando así se requiera, se realizará dentro de la convocatoria del programa de ayudas de SODERCAN “PLANES PROMOCIÓN COMERCIAL”, cuya solicitud deberá cursarse, a través de la dirección web: <https://ayudas.sodercan.es/ayudas>. Todos los documentos presentados al amparo de esta convocatoria deberán estar a nombre del beneficiario (facturas, justificantes de pago, etc.). SODERCAN requerirá tanto las facturas como con los comprobantes de pago correspondientes.
10. La no observancia de estas normas podrá dar lugar a la pérdida de la subvención. La subvención no incluye- Gastos de manutención (almuerzos y cenas). - Traslados internos que fueran necesarios para reuniones en destino (alquiler de coches, taxi, medios públicos, etc.). – Gastos de gestión Cámara de Comercio. -Otros tipos de gastos que se tengan antes, durante o posteriormente a la acción (envío de muestras, etc.).
11. En el caso de bajas repetidas de una empresa, no debidamente justificadas, en varias actuaciones, las entidades organizadoras podrán valorar la posibilidad de excluirla de nuevas acciones promocionales.
12. Las entidades organizadoras se reservan el derecho a cancelar la acción si no se reúne un número mínimo de participantes.
13. Al término del servicio, la persona participante deberá cumplimentar una encuesta de satisfacción e informe de seguimiento.