

# Feria Internacional

## Manual del Expositor



## Contactos

<b>Organizador</b>	Palacio de Convenciones <b>PABEXPO</b>  Ave 17 e/ 180 y 182, Siboney Playa, La Habana, Cuba	Wilma Sarría Piñeiro T: (53) 7 271 3670 T: (53) 7 202 60 11 al 18 ext. 754 <a href="mailto:martha@palco.cu">E: martha@palco.cu</a> <a href="mailto:pabexpo1@palco.cu">pabexpo1@palco.cu</a>
<b>Facturación y Cobros</b>	<b>PABEXPO</b>	Odalys del Arco Reinoso T: (53) 7 208 0779 <a href="mailto:arcoreinoso@palco.cu">:E: arcoreinoso@palco.cu</a>
<b>Agencia Aduanal/ Transitaría</b>	<b>PALCO</b> Calle 11 e/ 146 y 148 Cubanacán, Playa La Habana, Cuba	Lianet Fernández Costa T (53) 7 208 3274 F: (53) 7 208 7578 <a href="mailto:lianet@palco.cu">E: lianet@palco.cu</a>
<b>Alojamiento</b>	<b>Hotel PALCO****</b> Calle 146 e/ 11 y 13 Cubanacán, Playa La Habana, Cuba	Reservaciones T: (53) 7 204 7235 F: (53) 7 204 7250 <a href="mailto:corporativo@hpalco.palco.cu">E: corporativo@hpalco.palco.cu</a>
<b>Servicios de Comunicaciones</b>	Empresa de Telecomunicaciones de Cuba S.A. ( <b>ETECSA</b> )	<a href="mailto:adysbel.estrada@etecsa.cu">E: adysbel.estrada@etecsa.cu</a> <a href="mailto:carmen.gonzalez@etecsa.cu">E: carmen.gonzalez@etecsa.cu</a>

## Fechas Importantes para el Expositor

---

<u>Fecha Tope</u>	<u>Descripción</u>	<u>Enviar</u>
30 días antes	Presentar Solicitud de Participación.	PABEXPO E: <a href="mailto:martha@palco.cu">martha@palco.cu</a>
	Pago del 50% del espacio contratado.	
	Presentar proyecto Stand Libre Diseño.	
	Envío arte final anuncio en Catálogo (Consulte Sección Otros Servicios).	
15 días antes	Pago del restante 50% del espacio y Servicios contratados para la Feria.	PABEXPO
	Arribo por vía marítima de las mercancías.	
7 días antes	Arribo por vía aérea de las mercancías.	
A partir de 5 días antes	Envío Solicitud Participación Premios.	
	CALIDAD DE PRODUCTO	Nancy Fernández E: <a href="mailto:jefatura@ncnorma.cu">jefatura@ncnorma.cu</a>
	DISEÑO DEL PRODUCTO	Yamilé Pino Nicó E: <a href="mailto:evaluacion@ondi.cu">evaluacion@ondi.cu</a>
	PUBLICIDAD	Rosa María Pérez E: <a href="mailto:rosamaria@accs.co.cu">rosamaria@accs.co.cu</a>

# Inscripción de Expositores

---

## Acreditación

Los gafetes o credenciales que acreditan a cada participante serán entregados al momento del registro en la oficina de acreditación # 12 ubicada en planta baja del recinto Ferial PABEXPO días antes de la inauguración.

## Gafetes o Credenciales

El gafete o credencial de expositor es personal e intransferible. Su uso indebido faculta a las autoridades de la Feria a retirarla y prohibir la entrada del portador. La pérdida del gafete o credencial deberá reportarse de inmediato a las autoridades pertinentes, quedando a consideración del Comité Organizador el cobro o no del nuevo gafete o credencial.

Los gafetes o credenciales se entregarán de acuerdo al espacio (m<sup>2</sup>) contratado.

<u>Espacio Contratado (m<sup>2</sup>)</u>	<u>Total de Gafetes o Credenciales</u>
9 a 16 m <sup>2</sup>	3
18 a 30 m <sup>2</sup>	4
32 a 50 m <sup>2</sup>	5
51 a 80 m <sup>2</sup>	6
81 a 100 m <sup>2</sup>	8
101+	10

## Expositor Adicional

El expositor podrá inscribir a participantes adicionales abonando la cuota de **\$40.00 CUC** por cada uno.

## Agencias Aduanales y Transitarías

En los casos en que mercancía se tramite por otras agencias transitarías, estas deberán acreditarse para brindar servicios en la Feria. Para mayor información consulte la sección "En Cuba, Sobre la Feria" o al Comité Organizador.

## Personal de Montaje

El personal de montaje deberá estar debidamente acreditado previo pago de **\$50.00 CUC** por credencial. Cuando el montaje se realice en pladur (Gibson) u otros materiales, las credenciales de montaje tendrán un costo de **120.00 CUC** cada una.

## Área de Exhibición

### Stand interior montado (A PARTIR DE 10 m<sup>2</sup>)

Incluye: espacio, estructura de aluminio, paneles modulares blancos (2.50 m x 94.8 cm), alfombra, rótulo con nombre de la firma, consumo electricidad hasta 500 w, limpieza, protección de muestras, credenciales (en dependencia del área contratada), inclusión en catálogo oficial (hasta 10 líneas).

**NO INCLUYE NINGUN MOBILIARIO**

### Stand interior sin montar

Incluye: espacio, alfombra, consumo electricidad hasta 500 w, limpieza, protección de muestras, credenciales (en dependencia del área contratada), inclusión en catálogo oficial (hasta 10 líneas).

**NO INCLUYE NINGUN MOBILIARIO**

### Espacio Exterior

Incluye: espacio, consumo electricidad hasta 500 w, limpieza, protección de muestras, credenciales (en dependencia del área contratada), inclusión en catálogo oficial (hasta 10 líneas).

## Nombre de la Fascia (rótulo)

El texto de la fascia (hasta 20 caracteres) mostrará el nombre de la firma expositora tal y como haya sido indicado por el responsable de la firma en la planilla de solicitud de participación. De existir retraso u omisión por parte del expositor en la información solicitada, el Comité Organizador no será responsable del texto final de la fascia y cualquier cambio será cobrado adicionalmente, previa solicitud en el Buró de Servicios de la Feria.

## Instalaciones Eléctricas

El stand Completo está equipado con dos (2) reflectores dirigibles del tipo ahorrador de 110 w y un tomacorriente. El resto de los stands no lleva incluida ninguna instalación eléctrica, debiéndose solicitar en la planilla este servicio con el plano eléctrico correspondiente.

## Consumo de Energía Eléctrica

Todos los stands, independientemente de su tamaño, incluyen el consumo de energía eléctrica hasta 500 w, suficiente para la iluminación en el área provista y el consumo de hasta dos (2) aparatos electrónicos.

## Espacio Libre

El expositor con espacio libre alquilado deberá enviar al Comité Organizador para su aprobación el diseño final 30 días antes del comienzo de la feria, con el objetivo de construir el stand con las especificaciones requeridas por éste.

El expositor que solicite de los servicios de Diseño y Montaje deberá contactar a más tardar 20 días antes con el Organizador.

## Equipos Pesados

**10 días antes**

**9 am – 5 pm**

**IMPORTANTE:** Se autoriza el acceso a la instalación de equipos voluminosos si estos no interfieren en el ensamblado de otros stands. En caso de que sea necesario proceder al desarmado de stands el expositor interesado deberá abonar una tasa de \$20.00 CUC/m<sup>2</sup>.

## Construcción en espacio libre

**7 días antes**

**9 am – 5 pm**

## Stand modular

**3 días antes**

**9 am – 5 pm**

**IMPORTANTE:** El expositor deberá ingresar las muestras así como los artículos de decoración por la puerta de carga que se designe a tal efecto, las vías de acceso al recinto ferial ya sea con equipos , herramientas , materiales o con permanecía personal queda absolutamente prohibido obstruir cualquier Límites de Acceso

**El expositor deberá informar las características y tamaño de las muestras a exhibir al Comité Organizador en caso de objetos de grandes dimensiones. Tener en cuenta la máxima altura de apertura de las puertas de carga**

## Límites de Montaje

El expositor deberá tomar en cuenta la altura máxima y espacio disponible en el momento del montaje. Consulte al Comité Organizador para mayor información.

## Retirada de muestras y desmontaje de stands

**semana posterior**

**8:30 am – 5 pm**

### Buró de Servicios Generales (Pabellón Central/frente al Teatro)

El expositor podrá adquirir los siguientes servicios adicionales:

- Alquiler de mobiliario y equipamiento
- Alquiler de medios audiovisuales
- Tarjeta de estacionamiento **(P)**
- Catálogo de Expositores
- Diseños gráficos, logotipos y textos (según solicitud)
- Alquiler de plantas ornamentales
- Alquiler de montacargas
- Reserva de salones
- Accesorios útiles para el proceso de montaje de stand

### Comunicaciones

Los servicios de telefonía fija y móvil así como acceso a Internet podrán ser solicitados directamente a ETECSA S.A. a través de los siguientes contactos:

[carmen.gonzalez@etecsa.cu](mailto:carmen.gonzalez@etecsa.cu)

[adysbel.estrada@etecsa.cu](mailto:adysbel.estrada@etecsa.cu)

**Servicios Médicos**

Diríjase al comité organizador en caso de requerir de los primeros auxilios o necesidad de asistir a los principales centros hospitalarios de la capital.

**Servicio de Limpieza**

La limpieza de tipo general del stand está incluida en el precio del espacio contratado. No se incluye la limpieza de las muestras en exhibición.

# Condiciones Generales de Participación

---

## Autoridades

El Comité Organizador y el Organizador de la Feria son sus autoridades. Las autoridades de la feria podrán, cuando lo consideren conveniente para el mejor funcionamiento de la muestra, apartarse de las normas establecidas en este acápite, siendo sus decisiones obligatorias para todos los participantes.

El Organizador de la Feria es el coordinador y responsable general de su cumplimiento.

## Participación

La participación se formalizará mediante el formulario “Contrato de Participación” que incluye además la solicitud de mobiliario, servicios y credenciales, a través de nuestros representantes o directamente en PABEXPO con no menos de 30 días de antelación al inicio de la Feria. Los expositores deberán completar todos los datos que se solicitan en el contrato, adjuntando el esquema o diseño de stand, de lo contrario el Comité Organizador no se hará responsable del incumplimiento de alguno de los requerimientos del expositor.

## Confirmación de espacio y ubicación

La reservación del área se hará firme luego de cumplidos por el expositor los siguientes requisitos:

- Envío del formulario de participación debidamente completado y firmado por el expositor.
- Prepago del 50% del espacio solicitado.

El 50% restante del espacio, mobiliario y otros servicios solicitados se abonarán por el expositor antes del inicio de la Feria (consulte sección Fechas Importantes al Expositor).

En casos excepcionales, el Comité Organizador, cuando lo entienda conveniente a los intereses del certamen, podrá cambiar la ubicación del stand y comunicarlo al expositor conjuntamente con la propuesta de la nueva ubicación.

Los servicios que se soliciten en el Buró de Servicios durante la etapa de montaje y/o la feria se pagarán al momento de solicitarlos. Estas prestaciones se cobrarán por el Organizador con un recargo del 20% adicional.

## Formas de Pago

Todas nuestras tarifas están en pesos cubanos convertibles (CUC), por lo que el expositor deberá informarse acerca de las tasas de cambio vigentes en Cuba.

### **Favor notar que no se aceptan USD**

Pague por transferencia bancaria a:

Nombre de la Cuenta: División de Congresos Ferias y Exposiciones Palco-Ingresos

Número de Cuenta: 0300000004325826

Swift Code: BFICCUHH

Banco: Banco Financiero Internacional (BFI)

Dirección del Banco: Ave 5ta esq. 92, Miramar, La Habana, Cuba

Pague en efectivo o cheques de viajero con Pesos Convertibles Cubanos (CUC) o tarjeta de crédito (VISA International, MASTERCARD, CABAL o BFI) directamente en el Dpto. de Finanzas de PABEXPO. Una vez iniciada la etapa de montaje podrá dirigirse al Pabellón 8-A de EXPOCUBA.

**IMPORTANTE:** El incumplimiento de los términos y condiciones aquí expresados determinará la retención de la muestra expositiva por el Comité Organizador hasta tanto se efectúe el pago.

# Condiciones Generales de Participación

---

## Renuncias o reducciones en la participación

Las reducciones y/o renuncias al espacio contratado conllevan las penalizaciones siguientes:

- Hasta 30 días antes del inicio de la Feria: 50% del total del área.
- Hasta 7 días o menos antes del inicio de la Feria: 100% del total del área.

Nota: El Comité Organizador tendrá la facultad de cancelar el contrato y adjudicar a terceros las áreas expositivas que habiendo abonado la totalidad de los pagos no se ocupen dentro de las 24 horas anteriores a la inauguración de la Feria.

## Montaje modular de Stands. Cuidado de Instalaciones

El montaje de los stands modulares lo realizará el personal especializado de PABEXPO de acuerdo a los esquemas de montaje entregados por los expositores. En los casos en que el expositor no entregue el diseño de su stand, el Departamento de Montaje de PABEXPO construirá los stands acorde a sus intereses.

Para el montaje, los expositores deberán entregar el esquema de su stand junto con el formulario de participación, incluyendo indicaciones precisas de divisiones internas, puertas, instalaciones eléctricas, etc. Una vez montado, cualquier cambio en la distribución del interior del stand se cobrará adicionalmente.

PABEXPO utiliza el sistema de perfiles de aluminio con paneles modulares blancos (2.50m x 94.8 cm). Se prohíbe al expositor:

- Pintar, atornillar ni horadar los paneles y/o perfiles de aluminio.
- Exceder los 5 kgs de peso a colgar de los paneles.
- Utilizar durante la decoración pegamentos o materiales adhesivos que dañen la superficie de paneles y/o perfiles.
- Pintar, perforar, romper o deteriorar el piso de forma alguna.
- Pegar calcomanías fuera del stand.

**IMPORTANTE:** El deterioro de los elementos de montaje conllevará el cobro inmediato de la cantidad que estipule el Comité Organizador de acuerdo a los daños ocasionados. En ningún caso se permitirá la entrada de medios de montaje (perfiles y paneles) iguales o similares a los empleados por el Comité Organizador.

**RECARGO:** Cuando la decoración del stand conlleve forrar los paneles con vinilo se deberá abonar adicionalmente \$10.00 CUC por cada panel a forrar.

## Otras construcciones

Cuando el expositor desee montar su stand lo indicará al efectuar la reservación del espacio y entregará los planos para su aprobación. En este caso el montaje deberá ajustarse a las condiciones y plazos establecidos por el Organizador. En el montaje de estos espacios deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- ❖ El personal de montaje deberá estar debidamente acreditado previo pago de \$50.00 CUC por credencial. Cuando el montaje se realice en pladur (Gibson) u otros materiales, las credenciales de montaje tendrán un costo de 120.00 CUC cada una.
- ❖ El personal de montaje deberá cumplir el horario de montaje establecido. En caso de requerir más tiempo, deberá coordinarse con el Organizador de la Feria y pagar la tarifa correspondiente.( solicitar planilla al respecto)
- ❖ El personal de montaje deberá cumplir las normas y regulaciones del recinto ferial.
- ❖ Será responsabilidad del expositor la entrega del espacio alquilado limpio y libre de materiales en los plazos estipulados para el desmontaje.

# Condiciones Generales de Participación

---

## Solicitud y cuidado de los muebles

La solicitud de mobiliario y servicios para el stand se hará en el formulario "Solicitud de Participación" al momento de reservar el área de exposición. Todas las solicitudes de mobiliario y otros servicios que se hagan en la etapa de montaje o durante la realización de la Feria estarán sujetas a un recargo del 20% sobre los precios establecidos.

Si el expositor desea utilizar algún tipo de mobiliario especial, deberá contar con la previa aprobación del Comité Organizador para su introducción al recinto ferial. En ningún caso se permitirá la entrada de muebles o medios iguales o similares a los ofertados en régimen de alquiler en la Feria.

SE PROHIBE rayar, cortar o pegar calcomanías u otros materiales adhesivos que dañen la presencia de los muebles o medios alquilados. En caso de DETERIORO de los muebles o medios alquilados el expositor estará obligado a indemnizar al Comité Organizador de acuerdo con las tarifas establecidas para estos casos.

## Instalaciones Eléctricas

Las instalaciones eléctricas serán realizadas por el personal técnico de PABEXPO. Está prohibido conectar potencias superiores a las solicitadas o efectuar conexiones no autorizadas por el Comité Organizador. En caso de necesidad deberán ser previamente contratadas.

**IMPORTANTE.** El expositor deberá indicar en el formulario de participación la ubicación de las luces y tomacorrientes, de lo contrario, el montaje eléctrico se realizará a juicio de los electricistas y cualquier cambio deberá ser previamente contratado y pagado adicionalmente en el Buró de Servicios de la Feria.

## Catálogo de Expositores (16 x 22 cms)

La feria publica su Catálogo de Expositores que incluye todas las firmas participantes en orden alfabético por países y por clasificación de los productos que se exponen. La información publicada proviene exclusivamente de los datos aportados por el expositor en el formulario "Solicitud de Participación", por lo que el Comité Organizador no se responsabilizará con los errores u omisiones que puedan aparecer en este.

**IMPORTANTE:** La información para el catálogo debe ser redactada de forma clara y precisa en idioma español. El Comité Organizador hará los arreglos necesarios en aquellos casos que no se correspondan con la forma y estilo del catálogo.

**ANUNCIOS PUBLICITARIOS:** El arte final de anuncios publicitarios para su inserción en el Catálogo de Expositores deberá recibirse por el Comité Organizador con no menos de 20 días antes del inicio de la Feria en formato PDF X-3 (2002).

## Concursos

La Feria Internacional convoca a sus participantes a optar por los siguientes premios:

- categorías de mejor diseño de stand (modular, libre diseño, firmas agrupadas, pabellón y participación). No requiere de inscripción.

Contacte al Jurado para optar por premio: "Premio al Producto"

# Condiciones Generales de Participación

---

## Seguridad y Vigilancia

Las autoridades de la Feria designarán el personal de vigilancia general en la Feria que será el responsable del cuidado y protección de los stands en los horarios de no funcionamiento de la Feria. Los servicios de seguridad y vigilancia estarán sujetos a lo siguiente:

- ❖ Los expositores podrán acceder 30 minutos antes del horario de entrada a la Feria y permanecer en la sala hasta 30 minutos después de la hora de cierre.
- ❖ El expositor será el único responsable de los daños causados dentro de su stand y/o sus bienes y medios de cualquier naturaleza por robo, hurto, accidente en el horario establecido para la Feria.
- ❖ Las reclamaciones al Comité Organizador por robo, rotura u otros daños a las muestras o equipos se harán por escrito al detectarse el hecho. De otro modo, el Comité Organizador no asumirá ninguna responsabilidad.
- ❖ Para acceder al montaje y/o decoración del stand, el expositor deberá entregar el documento "Declaración de Entrada y Salida de Mercancías" con la relación de materiales, muebles y/o equipos de su propiedad que estarán en su espacio durante la Feria y así facilitar su extracción al término de la misma. El Comité Organizador no asumirá responsabilidad alguna por pérdidas, daños o perjuicios ocasionados a los materiales, muebles y/o equipos que no fueron declarados a la entrada.
- ❖ Las autoridades de la Feria no se hacen responsables por los daños que puedan provocar al expositor las deficiencias de luz, interrupción de energía eléctrica, etc. El expositor está obligado a colocar dispositivos de protección y seguridad para los equipos expuestos.
- ❖ El Comité Organizador se exime de toda responsabilidad por cualquier objeto o material decorativo que no fuera recogido por el expositor de las instalaciones del recinto ferial durante los días y horarios estipulados para el desmontaje.

## Seguro de Muestras

El Comité Organizador recomienda a los participantes a asegurar contra todo riesgo el material y mercancías que se exhiban, sean estas de su propiedad o de terceros.

## Prohibiciones

Se prohíbe terminantemente.

- La utilización de espacios fuera del área contratada, así como la puesta de anuncios publicitarios en estos, excepto la contratada con las entidades oficiales autorizadas por el Comité Organizador.
- Usar equipos que causen molestias a otros expositores.
- Las actuaciones musicales dentro de su stand, realizar demostraciones ruidosas o propagandas con altoparlantes o similar equipamiento para la atracción del público. Las firmas que exhiban equipos de música deberán ajustar el volumen de sus aparatos, evitando así molestias a los restantes expositores.
- Realizar degustaciones, sorteos o rifas que impidan la libre circulación de los visitantes o alteren el orden de las salas.
- El desmontaje ni salida de muestras del stand antes de la culminación de la Feria.

## Condiciones Generales de Participación

---

- La utilización de sierras u otro equipamiento para cortar madera, metales, acrílico, etc. dentro de las salas o pabellones de exposición.
- Utilizar las mesas, paneles, cubos u otros medios para el corte de vinilos o cualquier otro material que se utilice en la decoración del stand.
- Utilizar equipos especiales tales como montacargas o equipos elevadores propiedad del Comité Organizador sin la previa contratación del servicio. En cualquiera de los casos el uso de estos equipos será exclusivo del personal de Feria.
- Utilizar las áreas de circulación de público para actividades promocionales de las empresas participantes.
- Obstaculizar las puertas u otras vías de evacuación.

### Envío de mercancías y aduana

Consulte la sección “Fechas Importantes al Expositor” para las fechas términos de arribo de mercancías a La Habana. Toda mercancía deberá consignarse a:

**Feria** \_\_\_\_\_ -

**Recinto Ferial Pabexpo**

**Stand No.                    Sala No.**

### **Agencia Aduanal y Transitaría PALCO**

PALCO es la agencia oficial de servicios transitarios y despacho de aduanas de la FERIA. El Comité Organizador no se responsabilizará con el traslado, manipulación, despacho de aduana, etc. de aquellas mercancías que se importen a la Feria a través de otras agencias.

Para mayor información refiérase a la sección contactos.

### **DOCUMENTACIÓN**

El Comité Organizador recomienda a los participantes prestar atención a la siguiente documentación requerida por las autoridades ante el arribo de mercancías vía aérea o marítima a La Habana según aplique.

- ✓ B/L (originales) o AWB (pasar copia por fax).
- ✓ Factura comercial (especificar descripción del producto, cantidad, precio, importe, moneda y condición de entrega según términos de INCOTERMS).
- ✓ Certificados originales según la naturaleza de la mercancía (sanitario, fitosanitario o veterinario).
- ✓ Póliza de seguro (en caso de portarse).
- ✓ Lista de empaque.
- ✓ Certificado de origen o certificar origen de la factura.

**IMPORTANTE:** El expositor que arribe al país con muestras de exhibición en condición de equipaje acompañante deberá con no menos de 48 horas notificar a la agencia PALCO: Nombres y Apellidos del pasajero, número de vuelo y horario de arribo, número de pasaporte del portador, copia de la factura consignada a la Feria. La factura original deberá ser entregada por el portador ante las autoridades aeroportuarias pertinentes.

## Sobre la Feria

**Desmontaje:** Los expositores deberán desmontar su stand en la semana posterior a la Feria en el horario de las 09:00 a las 17:00 horas. Para proceder a ello y poder extraer las muestras, presentarán al Jefe de sala las facturas correspondientes al pago de los servicios contratados durante el evento. (Contacte al Comité Organizador para cualquier información relacionada con montaje, desmontaje y pago).

**Custodia del Mobiliario y Muestras:** Durante el horario de la Feria el Expositor es el responsable de la protección de su stand. Una vez concluida la jornada diaria, el Expositor dispondrá de 30 minutos para retirarse y a partir de su salida, el persona de protección será el encargado de dicha custodia. **En caso de pérdida deberá comunicárselo de inmediato al Jefe de sala.**

**Recepción, Manipulación y Entrega de Muestras:** La oficina de la Agencia PALCO, agencia transitaría oficial de las Feria y agencia aduanal de Palacio de Convenciones Aquí serán tramitadas todas las importaciones temporales y en tránsito.

**Apertura del embalaje de mercancías:** Una vez situadas las muestras en el stand, el expositor podrá iniciar la apertura del embalaje al menos que exista objeción por parte del jefe de pabellón o autoridad de aduana.

**Re-exportación de mercancías:** El retorno a origen de las muestras se solicitará durante la celebración de la Feria, previo contrato con la Agencia PALCO. El pago en todos los casos será por adelantado.

Las muestras expuestas podrán permanecer hasta 5 días después de finalizada la Feria: a partir de esa fecha el Expositor o comprador que no haya retirado sus muestras deberán pagar el almacenaje según las tarifas establecidas. En caso de que no se tramite el almacenaje, el recinto ferial lo hará por cuenta del interesado y no se responsabilizará por los daños y perjuicios que puedan recibir las muestras, así como por lo gastos en que se incurra. Igualmente tratamiento se aplicará a las mercancías sujetas a reexportación, siempre y cuando no se firme el contrato establecido. La solicitud de almacenaje de mercancías se formalizará en la oficina de la Agencia PALCO.

## REGULACIONES DE ADUANA

La ADUANA GENERAL establece las siguientes regulaciones generales:

Informar a la Aduana de Control la llegada de mercancías al lugar autorizado.

Entregar las mercancías en la Feria como carga, señalizadas apropiadamente con los siguientes documentos:

Declaración de mercancías en Tránsito aduanero, Conocimiento de embarque o AWB, factura comercial, lista de empaque, liberaciones sanitarias, licencias, certificados, permisos y autorizaciones cuando proceda, Declaración simplificada.

No disponer de la mercancía hasta que la Aduana otorgue la autorización correspondiente.

Responder por los derechos y servicios de Aduana que puedan resultar en adeudos dado el régimen autorizado a disfrutar.

Utilizar las mercancías exclusivamente en el lugar y finalidad aprobados.

Informar de cualquier acontecimiento que haya provocado daños a la mercancía sujeta al régimen.

Cancelar el régimen dentro del término establecido.

Solicitar cualquier prórroga con no menos de siete (7) días de antelación al vencimiento del término concedido para la permanencia de las mercancías sujetas al régimen.

Solicitar autorización de la Aduana para: la destrucción de las mercancías, destinar las mercancías con fines promocionales, insumos, consumos en actividades de demostración, para ser utilizadas para cualquier otro destino al aprobado, formalizar ante la Aduana los productos promocionales, así como insumos(incluyendo alimentos y bebidas) para el consumo dentro de la feria, previo a su empleo.

Están EXENTOS del pago de aranceles los siguientes: mercancías destinadas a ser expuestas, expedientes, archivos, formularios y otros documentos en cualquier tipo de soporte destinados a la Feria, productos promocionales alegóricos a la entidad expositora, artículos para insumo, se incluyen: alimentos, mercancías destinadas a ser objeto de una demostración, material de construcción y decorativo para los stands, así como los productos que se destruyen con su uso, **hasta un valor de 250.00 CUC**

**Artículos sujetos al Pago:** los artículos para insumos en exceso del valor global de 250.00 CUC pagarán una tarifa ad valorem de un 20%, las bebidas alcohólicas y tabacos destinados al consumo dentro de la feria y debidamente autorizados pagarán una tarifa ad valorem de un 20%.

**Facilidades al Expositor:** la importación a régimen de importación temporal se formaliza ante la autoridad aduanera mediante la propia declaración de mercancías en tránsito aduanero.

La importación de mercancías con destino a la feria que trae consigo el expositor como equipaje acompañante puede ser formalizada ante la Aduana de entrada mediante el formulario de Declaración Simplificada.

De la Salida: Las mercancías que arribaron al país como equipaje acompañante, para la reexportación serán bajo régimen de tránsito aduanero hacia el área de carga del Aeropuerto Internacional José Martí.

### REGULACIONES VETERINARIAS

Para introducir al país productos tales como: animales vivos o taxidermiados de cualquier especie, carnes, productos y subproductos cárnicos, productos lácteos, huevos frescos o procesados, mieles, conservas cárnicas, cueros, pieles y productos artesanales contentivos de materiales de origen animal, tierra o materia orgánica en cualquiera de sus formas, vacunas, medios diagnósticos, medicamentos biológicos como farmacéuticos, deberán ser autorizados previamente por el Instituto de Medicina Veterinaria, el cual remitirá los requisitos que deberán cumplir estos productos.

### REGULACIONES DE SANIDAD VEGETAL

Para la introducción a la República de Cuba de **muestras sin valor comercial** de productos de origen vegetal con fines expositivos no se requiere de Permiso Fitosanitario de Importación ni Certificado Fitosanitario Internacional.

Los productos arribarán libres de plagas vivas, de suelo y de otros residuos vegetales ajenos a la introducción. Estarán contenidos en envases nuevos y correctamente identificados y el envase y embalaje también estarán libres de problemas fitosanitarios.

Todos los productos serán declarados a su arribo al país y entregados a las autoridades de Cuarentena Vegetal en el Punto de entrada (Puertos y Aeropuertos)

Se prohíbe la introducción de frutas tropicales. Frutas frescas solo se aceptan originarias de países reconocidos internacionalmente como LIBRES de moscas de fruta o desde "Áreas Libres" reconocidas expresamente por el Centro Nacional de Sanidad Vegetal de Cuba, amparadas por el Certificado Fitosanitario Internacional correspondiente.

En el recinto expositivo, los inspectores acreditados de Cuarentena Vegetal inspeccionarán permanentemente los productos a exponer en la Feria.

No se permite que las frutas y vegetales frescos expuestos sean obsequiados, donados, etc. Estos no pueden extraerse del recinto ferial.

Al finalizar la Feria, los productos de riesgo serán recogidos para su destrucción por incineración.

**PROHIBICIÓN TOTAL:** Material biológico, cepas o colección de éstas, biopreparados, reactivos biológicos, suelos, materia orgánica y sustratos no estériles.

### CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS, COSMÉTICOS y ARTÍCULOS DE USO PERSONAL DOMÉSTICO y JUGUETES

Todos los productos alimenticios, juguetes y artículos de uso personal y doméstico tienen que presentar a la Inspección Sanitaria Estatal los certificados de origen correspondientes.

Se autorizarán con carácter expositivo los alimentos, juguetes y artículos de uso personal y doméstico hasta su posterior inspección. No podrá hacerse uso de estos productos hasta ser evaluados por Salud Pública. Es solo facultad de la Inspección Sanitaria Estatal la utilización para consumo humano y uso personal de estos productos.

Los productos alimenticios que se dispongan para decomiso, así como los que no se hayan consumido tienen que ser evaluados por la Inspección Sanitaria Estatal para la determinación de su destino final. Durante el transcurso de la Feria se realizará la vigilancia a través de la Inspección Sanitaria de las diferentes áreas por Inspectores designados para este fin.

### AGENCIAS TRANSITARIAS EN LA FERIA

Las **agencias transitarías** que presten sus servicios en la Feria deben:

Pagar \$50.00 CUC por cada credencial y \$10.00 CUC por el acceso al recinto ferial del vehículo.

Informar al Comité Organizador el listado de empresas y los pabellones donde se encuentran ubicadas, con la relación del personal que trabajará en la Feria

Prestar sus servicios en el Recinto Ferial en el horario comprendido de 09:00-17:00 h

Solicitar al Comité Organizador de la Feria la autorización para un local de trabajo y medios de izaje, abonando el correspondiente alquiler.