

## **REGLAMENTO GENERAL DE FERIA**

### **1- Autoridades**

El Comité Organizador y el Organizador de la Feria, como Representante del Recinto Ferial PABEXPO, son sus autoridades.

Las autoridades de la Feria podrán, cuando lo consideren conveniente para el mejor funcionamiento de la muestra, adoptar decisiones distintas de las establecidas en el presente Reglamento, siendo estas de obligatorio cumplimiento para todos los participantes.

El Organizador de la Feria es el coordinador y responsable general del cumplimiento del presente Reglamento.

### **2- Condiciones de participación**

La participación se formalizará directamente en el recinto ferial PABEXPO mediante la suscripción del modelo Solicitud-Contrato de Participación, que incluye además las condiciones generales de participación, la solicitud de mobiliario y servicios, la solicitud de credenciales, la información para el Catálogo de Expositores y el presente Reglamento. Igualmente se podrá formalizar cumplimentando el modelo Solicitud Contrato de Participación vía digital en los términos previstos por las autoridades de la Feria.

Los expositores deberán completar todos los datos que se solicitan en el contrato y adjuntar el esquema o diseño del stand y, cuando se trate de proyectos de diseños especiales aportarán, además, los documentos que establece este Reglamento. De lo contrario, el Comité Organizador no será responsable del incumplimiento de todos o algunos de los requerimientos del expositor.

### **3- Confirmación de espacio y ubicación**

La reservación del área sólo se hará firme una vez cumplimentado correctamente y firmado el modelo Solicitud Contrato de Participación y se haya pagado el 50% o el 100% del espacio, el mobiliario, los servicios solicitados y las credenciales, según los requisitos determinados por las autoridades. Cumplido tal requisito PABEXPO ubicará a la firma expositora en el espacio correspondiente y se lo dará a conocer. Para lo anterior tomará en consideración, en lo posible, los intereses del expositor, las dimensiones del espacio solicitado y la fecha de solicitud.

El incumplimiento del pago será una causal que impedirá el montaje y acceso al stand.

En casos excepcionales el Comité Organizador, cuando lo entienda conveniente para los intereses de un 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 o durante el desarrollo del evento se pagarán al momento de solicitarlos y estarán gravados con un recargo.

En aquellos casos excepcionales de autorización de montaje y exposición sin haberse efectuado el pago antes de la culminación del evento, el Organizador podrá disponer la retención de la muestra expositiva y demás bienes del expositor hasta tanto se efectúe este.

### **4- Formas de Pago**

Todas las tarifas serán pagaderas en la moneda oficial establecida y cuando se trate de transferencias bancarias efectuadas desde el exterior, estas se ajustarán a la moneda y tasa de cambio señalada en la factura emitida por PABEXPO, la que también contendrá el nombre del destinatario, banco y número de cuentas que en todo caso coincidirán con la información reflejada en la solicitud contrato de participación. No se admitirán pagos en dólares estadounidenses, operaciones ni tarjetas con la participación de bancos de ese país.

## **5- Renuncias o reducciones en la participación**

Las reducciones y/o renuncias en el espacio contratado conllevan penalización:

- 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.

El Organizador tiene la facultad de cancelar los contratos y adjudicar a terceros las áreas o espacios expositivos contratados que habiendo abonado la totalidad de los pagos no lo hubiesen ocupado dentro de las 24 horas anteriores a la inauguración de la Feria.

## **6- Horarios**

Los horarios y días tanto de la etapa de exposición como de montaje y desmontaje son los fijados por PABEXPO y cuando se requiera de manera excepcional, en el caso de estas dos últimas etapas, prolongarlos por necesidades de los expositores se facturará el tiempo adicional de acuerdo con las tarifas establecidas por el recinto ferial. En todo momento la solicitud de tiempo adicional será comunicada al Organizador con no menos de 24 horas de antelación a la fecha en que desea laborar fuera del horario establecido.

## **7- Montaje de stands. Cuidado de instalaciones**

El montaje de los stands modulares lo realizará personal especializado de PABEXPO de acuerdo con los esquemas y planos de montaje entregado por los expositores precisando divisiones internas, tipos de puertas, ubicación de reflectores y de instalaciones eléctricas, entre otros aspectos. Dado el caso que el expositor no entregue el diseño de su stand, el Organizador dispondrá el montaje de acuerdo con sus intereses y no responderá por cualquier demora en su entrega. Cualquier cambio posterior en la distribución interior será cobrado adicionalmente según las tarifas establecidas para ello.

Cuando el expositor desee montar su stand lo indicará al efectuar la reservación del espacio y entregará con no menos de 45 días de antelación al inicio de la Feria los planos (isométrico, en planta y eléctrico) así como la memoria descriptiva, el cronograma de ejecución, **el nombre del constructor o entidad que realizará el montaje y el correspondiente presupuesto** para su aprobación por el Organizador de la Feria. **De tratarse de montajes modulares, especiales o de otro tipo, PABEXPO o sus empresas constructoras tendrán la primera opción para ejecutarlos, y dado el caso que sea adjudicado a otra entidad o constructor distinto este vendrá obligado a pagar el porcentaje fijado por PABEXPO de acuerdo al presupuesto aprobado, lo cual será reflejado en el contrato suscrito al efecto.** La autorización escrita para el inicio del montaje, condiciones y plazos será notificada dentro de los 3 días siguientes a la recepción de los documentos señalados.

En los montajes especiales con pladur, madera y materiales de similar textura y características, el expositor viene obligado a traerlos al recinto de manera tal que solo se requiera efectuar el ensamblaje de partes y módulos en el espacio contratado. En ningún caso se permitirán trabajos de lijado, pintura u otros similares. Al concluir el evento el expositor cualquiera que sea el montaje realizado queda obligado a entregar el espacio utilizado en el mismo estado en que lo recibió (limpio, libre de elementos de montaje y desechos). Tal obligación se extiende a los elementos utilizados en los stands modulares.

PABEXPO utiliza generalmente un sistema de perfilería de aluminio con paneles modulares blancos. Los paneles y perfiles de aluminio no se podrán pintar, atornillar ni horadar. Dichas estructuras podrán soportar hasta 5 kg de peso en cada panel. En la decoración de stand no se podrá utilizar pegamentos o materiales adhesivos en la superficie de los paneles o perfiles. Tampoco agua en cantidades que afecten la conservación del panel. Igualmente queda prohibido, pegar, pintar, perforar, romper o deteriorar de forma alguna el piso del recinto. Tampoco se permitirá pegar calcomanías fuera del stand. El deterioro de elementos de montaje, piso, columnas, vigas y de cualquier estructura del recinto implicará el cobro de la cantidad estipulada o que estipule la dirección del recinto de acuerdo con los daños

ocasionados y deberá ser abonado antes de la culminación de la Feria o el desmontaje, en su caso.

#### **8- Solicitud y cuidado de los muebles**

La solicitud de mobiliario y servicios para el stand se hará en el modelo Solicitud-Contrato de Participación cuando se reserva el área de exposición. Todas las solicitudes de muebles y otros servicios que se hagan en la etapa de montaje o durante la realización de la Feria tendrán un recargo del 20% en los precios establecidos.

Si el expositor deseara utilizar algún tipo de mobiliario especial, deberá contar con la previa aprobación del Organizador para su introducción en el recinto ferial. En ningún caso se permitirá la entrada de muebles iguales o similares a los que se alquilan por el recinto.

Los muebles y demás medios alquilados no se podrán rayar, cortar ni se les pegarán calcomanías u otros materiales adhesivos que dañen su presencia para futuros eventos. En caso de deterioro de los muebles o medios alquilados el expositor estará obligado a indemnizar al recinto de acuerdo con las tarifas establecidas para este caso antes de la culminación de la feria.

#### **9- Instalaciones eléctricas**

Las instalaciones eléctricas serán realizadas por el personal técnico de PABEXPO o, excepcionalmente, por el expositor con autorización expresa de este. Queda prohibido conectar potencias superiores a las solicitadas o efectuar conexiones no autorizadas por el recinto. En caso de necesidad y previa autorización deberán ser contratadas y pagadas. El incumplimiento de tal indicación dará origen a una penalización pecuniaria con independencia de la obligación de retirar la conexión.

#### **10- Catálogo de expositores**

En cada una de las ferias se editará un catálogo que incluye todas las firmas expositoras en orden alfabético por países y por clasificación de los productos que se exponen, según sea el caso.

La información utilizada será la que proviene exclusivamente de los datos que aportan los expositores en el modelo Solicitud Contrato de Participación, por lo que PABEXPO no se responsabilizará con errores que puedan aparecer en él.

La información para el Catálogo debe ser entregada en formato digital o impresa y redactada de forma clara y precisa. El Comité Organizador hará los arreglos necesarios en aquellos casos que no se correspondan con la forma y el estilo del Catálogo.

Los anuncios y logos propuestos para incluirse en el Catálogo serán entregados por los interesados en original listo para imprenta (arte final) y en el formato indicado, a más tardar 20 días antes del inicio de la Feria.

#### **11- Credenciales**

Las credenciales son personales e intransferibles y serán entregadas antes de la fecha del montaje, durante este y al inicio del evento siempre y cuando el interesado acredite haber realizado el pago de estas, del espacio, el mobiliario y demás servicios solicitados. Las credenciales para el montaje y desmontaje solo darán acceso a la Sala señalada en la misma. El uso indebido de ellas faculta a las autoridades de la Feria a retirarlas y prohibir la entrada de las personas implicadas.

La pérdida de la credencial deberá reportarse de inmediato a las autoridades de la Feria. Queda a consideración del Organizador de la Feria el cobro o no de la nueva credencial.

#### **12- Seguridad y vigilancia**

Las autoridades de la Feria designarán el personal de vigilancia general en el horario de funcionamiento de la Feria. Los expositores podrán acceder a la Sala 30 minutos antes del horario oficial de entrada y abandonarla igual tiempo después de la hora de salida.

El expositor será el único responsable de los daños causados dentro de su stand y/o sus bienes o medios de cualquier naturaleza por robo, hurto, accidente durante el horario tanto de la feria como en las etapas de montaje y desmontaje. Al concluir la jornada diaria y efectuarse la salida correrá por PABEXPO la protección e integridad del stand hasta el siguiente día al momento de entrada del expositor.

Las reclamaciones a PABEXPO por robos, roturas u otros daños a las muestras o equipos detectados dentro de los 30 minutos previos a la apertura diaria de la Feria se harán de inmediato y por escrito. De otro modo no se admitirá reclamación alguna.

### **13- De la entrada y salida de mercancías**

A la entrada para el montaje y/o decoración de su stand, los expositores deberán entregar el documento Declaración de Entrada y Salida de Mercancías con la relación de los materiales, muebles y equipos de su propiedad que estarán en su espacio durante la Feria, de manera de poder facilitar su extracción al término de la misma.

PABEXPO no asumirá responsabilidad alguna por pérdidas, daños o perjuicios ocasionados a los materiales, muebles y equipos que no fueran declarados a la entrada.

Las autoridades de la Feria no se hacen responsables por los daños que puedan producir al expositor las deficiencias de luz, energía eléctrica por causas ajenas al recinto. Este último estará obligado a colocar dispositivos de protección y seguridad para los equipos expuestos. Tampoco se hará responsable si tales daños o deficiencias se produjeran por la ocurrencia de fenómenos naturales imprevisibles o inevitables, tales como inundaciones, ciclones, terremotos u otros de similar naturaleza que originen la interrupción de los servicios, el inicio del evento o su desarrollo en la fecha prevista.

PABEXPO queda exento de toda responsabilidad en los casos de pérdida, sustracción o deterioro de cualquier muestra, objeto o material decorativo que no fuera retirado del recinto por el expositor cuando este no se presente en el recinto durante los días y en los horarios estipulados para el desmontaje. En todos los casos se entenderá que tal obligación comienza desde el primer día y hora establecidos para el desmontaje.

Una vez concluido el termino establecido para el desmontaje sin que el expositor extraiga su mercancía, PABEXPO podrá trasladarla hacia un área exterior sin que ello implique obligación alguna en cuanto a su preservación y custodia.

### **14- Seguro**

Se recomienda a los expositores que aseguren contra todo riesgo el material y las mercancías que expongan, sean de su propiedad o de terceros, pues las autoridades de la Feria están exentas de toda responsabilidad por la pérdida o perjuicios que puedan sufrir.

### **15- Solicitud y uso de equipos y herramientas**

Los equipos y medios propiedad del recinto (montacargas, carros eléctricos, carretillas, traspalets, escaleras y otros) podrán ser utilizados por los expositores previa solicitud formulada al Administrador del recinto y el pago de las tarifas establecidas para cada uno de ellos. En todo caso el alquiler de los mismos estará supeditado a las necesidades propias del recinto.

Las herramientas de trabajo de los montadores de PABEXPO son de uso personal por lo que no serán prestadas ni alquiladas a personas distintas en ningún caso.

Solo con la autorización expresa del Organizador de la feria los expositores podrán introducir en el recinto equipos y medios de los señalados para construir sus stands o ubicar las muestras expositivas.

## **16- Envío de mercancías y aduana**

El envío de las muestras y su documentación se realizará de manera tal que por vía marítima el arribo a Cuba se produzca 15 días antes de la inauguración de la Feria y 7 días antes en caso de ser por vía aérea. Toda la mercancía deberá consignarse a:

NOMBRE DE LA FERIA

NOMBRE DEL STAND

Grupo PALCO. Recinto Ferial PABEXPO

LA HABANA, CUBA

Sólo el cumplimiento de estas reglamentaciones, garantizará que las muestras estén ubicadas a tiempo en los correspondientes stands.

- las tarifas estipuladas por concepto de transportación y manipulación de mercancías incluyen los servicios desde puerto/aeropuerto hasta el stand en cuestión y son fijadas por la Agencia Aduanal y Transitaria PALCO.
- En el Recinto Ferial funcionará la oficina de la Aduana de Ferias a fin de facilitar todos los trámites de importación temporal, definitiva y reexportación de las mercancías expuestas.
- La recepción de las mercancías en el recinto ferial se hará a través del personal de la Agencia Aduanal y Transitaria PALCO, perteneciente al Grupo PALCO.
- De contratarse este servicio a otra agencia aduanal esta deberá abonar el costo de las credenciales de su personal y de los parqueos.
- Las agencias transitarias y los expositores deben estar presente en el desmontaje desde el primer día y en el horario establecido a los efectos de recoger y empacar sus muestras y retirarlas, de lo contrario el recinto ferias no será responsable en casos de pérdidas o extravíos.

## **17- Prohibiciones**

Queda prohibido:

- La utilización de espacios fuera del área contratada ni ningún tipo de publicidad o propaganda comercial en el recinto, fachadas y áreas externas o internas a través de carteles, anuncios o cualquier otro medio impreso o no sin autorización del Organizador de la Feria. En los casos que se autorice será en base al diseño presentado y solo una vez abonada la tarifa establecida al efecto.
- Usar equipos que causen molestias a otros expositores, la actuación de grupos musicales dentro de su stand, áreas comunes o en los pasillos de circulación, hacer demostraciones ruidosas o propaganda con altoparlantes u otros medios de similar o no características para atraer el público.
- El volumen alto de sus emisiones en los casos de expositores que exhiben equipos de música u otros medios audiovisuales de manera que no molesten al resto de los participantes.
- Realizar degustaciones, sorteos o rifas sin la autorización del Organizador y dado el caso que se autoricen, no podrán impedir la libre circulación de los visitantes o alterar el orden en las Salas.
- Acreditar al personal de diseño y realización gráfica de otras empresas no autorizadas por el Organizador de la Feria sin el pago previo de la tarifa correspondiente.
- El acceso de vehículos a las áreas interiores del recinto ferial, excepto los de servicios y aquellos autorizados expresamente por las Organizador de la Feria.
- El parqueo de vehículos de los expositores en áreas distintas a determinadas para este fin.
- El desmontaje ni la salida de muestras y mercancías de los stands antes de la culminación de la Feria. En todos los casos el expositor deberá presentar la Declaración de Entrada y Salida de Mercancías.

- La salida de las muestras fuera de los horarios establecidos la que podrá efectuarse solo una vez concluida la Feria.
- El acceso de menores de edad al recinto en las etapas de montaje, exposición y desmontaje, salvo en aquellos eventos donde sea autorizada expresamente su presencia. Tampoco podrá acceder al recinto animales de ningún tipo ni plantas salvo autorización expresa de las autoridades del recinto o cuando se trate de eventos especializados en esas temáticas.
- La entrada al recinto de tanques, recipientes o similares con materiales o sustancias inflamables o no que sean nocivos para la salud o puedan ocasionar siniestros por incendios, intoxicación, ruidos u otros daños a la salud de los participantes, así como a los bienes e instalaciones del recinto, salvo autorización expresa del Organizador de la Feria.
- La entrada de plantas eléctricas, equipos de corte, oxicorte u otros de similar naturaleza para realizar trabajos de montaje, soldaduras y cualquier tipo de demostración, salvo autorización expresa del Organizador de la Feria. En estos casos dichos equipos contarán con la protección correspondiente y deberán estar certificados por las autoridades competentes.
- Entrar al recinto muebles, medios o equipos similares a los alquilados por este a los participantes.
- Acceder, por parte del personal de montaje y diseño de los expositores, a estructuras, techos y paredes del recinto con la finalidad de colgar, fijar o utilizar en cualquier forma elementos decorativos o de soporte para montajes, sin autorización previa y expresa del Organizador de la Feria.
- Hacer uso de llaves de oficinas, locales, puertas, vitrinas, gabinetes y demás sin el depósito previo del importe establecido por el recinto. Dicho importe quedará en concepto de fondo y será reintegrado una vez se devuelvan las llaves.
- Fumar en las Salas del recinto.
- La entrada de equipos de alto consumo eléctrico los que de ser autorizados por el Organizador deberán pagar el exceso de consumo permitido.
- La apertura de las puertas de entradas de cargas durante el montaje y desmontaje cuando los equipos de aire de las Salas se encuentren en funcionamiento. En todos los casos la apertura de dichas puertas será por parte del personal autorizado del recinto y con la autorización del Organizador de la Feria.

El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones enunciadas en el presente Reglamento será motivo de penalización por parte de las autoridades del recinto con independencia de las acciones legales que puedan iniciarse. Dicha penalización cuando se trate de sanciones pecuniarias deberá cumplirse antes de la culminación del evento en cuestión.

#### **18- Responsabilidad del Grupo PALCO**

Pabexpo en representación del Grupo PALCO no adquiere con los expositores compromisos distintos de los contemplados en el presente Reglamento y en las disposiciones especiales que pudiese dictar para cada Feria. Además, no asume responsabilidad alguna como consecuencia de los contratos que los expositores celebren con terceros.

#### **19- Reglamentos**

El Expositor deberá cumplir con las normas establecidas en el presente documento.

La dirección del recinto ferial PABEXPO podrá modificar, en caso necesario, cualquier instrucción que dicten las autoridades de la Feria.

## **GENERAL EXHIBITION CONDITIONS**

### **1- Authorities**

The Organizing Committee and the Organizer of the Fair are the pertinent authorities. In exceptional cases and when they deem it advisable for the smooth functioning and success of the Fair, the authorities of the Fair may suspend the norms set forth in these Regulations, and their decisions are binding on all participants. The Organizer of the Fair shall be the general coordinator and responsible of its execution.

### **2- Participation terms**

Participation shall be made official through the Participation Contract, which also includes furniture, services and name badge, through the representatives of the Havana International Conference Center abroad or directly at PABEXPO, with not less than 30 days before the opening of the Fair. Exhibitor shall complete all the information requested in the form and enclose a diagram or design of the stand. On the contrary, the Organizing Committee shall not be responsible of any failure to meet any of the exhibitor's requests.

### **3. Confirmation of space and location**

The reservation of the area shall only be official when the Participation Contract has been completed and signed and a 50% of the space reserved has been paid. Once this requirement is fulfilled, the Organizing Committee will notify the exhibitor its location. In exceptional cases, when convenient to the interests of the contest, the Organizing Committee can change the location of the stand and so notify the exhibitor along with a proposal of the new location. The remaining 50% of the space, furniture and services requested shall be paid before the opening of the Fair. Services requested at the time of assembling the stand and during the Fair shall be paid when requested.

### **4. Forms of payment**

All our rates are in Cuban Convertible Pesos (CUC). Exhibitors must enquire about applicable currency exchange rates in Cuba. Please note that payment is accepted in USD.

By **Bank checks** to account number 0300000002600620, Grupo Palco, Banco Financiero Internacional, Swift code CCUHH in any foreign exchange currency, except US dollars.  
**Bank transfer:** /Pay to: Account holder: **División de Congresos, Ferias y Exposiciones Palco-Ingresos**

Account number: 0300000004325826

Swift Code: **BFICCUHH**

Bank: **Banco Financiero Internacional (BFI)**

Address of Bank: 5ta Ave esq. 92, Miramar, La Habana, Cuba

CUC (Cuban Convertible Peso) cash, through traveller's checks or credit cards (VISA INTERNATIONAL, MASTERCARD INTERNATIONAL, CABAL, BANCO FINANCIERO INTERNACIONAL) at PABEXPO Finance Section.

### **5. Waiver or reduction of participation**

Reductions and/or waivers of participation in the hired space will be penalized:

- Up to 30 days prior to the opening Fair - 50% of contracted space.
- 7 days or less prior to the opening Fair - 100% of contracted space.

The Organizing Committee is empowered to cancel the contract and grant to third persons the areas of exhibitors that, although fully paid their spaces have not being occupied 24 hours before the opening of the Fair. The Organizing Committee will freely dispose of and without a previous warning, of all designated areas and not fully paid three days before the opening of the contest. In these two previous cases the exhibitor will not be reimbursed of amounts paid in advance.

#### **6. Assembly of stands. Care of facilities.**

The assembly of modular stands will be carried out by a highly trained staff from PABEXPO, according to the assembly schemes handed over exhibitors. In the cases where exhibitors do not hand over the design of their stands, the Organizing Committee will take care of the assembly according to its interests. If the exhibitor wishes to assemble its own stand he will so indicate when hiring the space and will submit the diagrams for approval. In this case, the assembly shall abide by the conditions and schedules established by the organizers.

For the purpose of assembling their stand, exhibitors shall deliver the assembly schemes along with the Participation Contract, with full details concerning internal divisions, doors, mains and water supplies. Otherwise, any delay in the delivery of the stand will be a responsibility of the exhibitor.

Any change in the internal distribution of stand, will be an additional charge.

PABEXPO uses the OCTANORM R-8 with aluminium structure and with Melamine panels (2.42 x 94.8cm). Panels and the aluminium structure can not be painted, screwed nor bored. These structures can support up to 5 kg in each panel.

In decorating the stands no glues or adhesive materials that could destroy the surface of the panels or structures shall be used. The floor of the stand can not be painted, bored, harmed or deteriorated in any way. Decalcomanias can not be used either. Deterioration of any assembly elements will entail the payment of the penalty the Organizing Committee might deem appropriate to the damages caused.

#### **7. Request and care of furniture**

Request of furniture and services for the stand shall be made in the Participation Contract when hiring the exhibition area. All furniture and services requests made in the assembly stage or during the Fair will be penalize with a 20% increase over the established prices.

If the exhibitor wishes to use any special kind of furniture he/she shall seek the prior consent of the Organizing Committee to introduce them to the fairgrounds. Furniture similar to that offered for the rent by PABEXPO cannot be brought into the halls.

Rented furniture or means can not be scratched, cut nor covered with decalcomanias or stickers that might hamper their use for future fairs. In case of deterioration of the rented furniture or means, the exhibitor will be forced to compensate the Organizing Committee as per the rates established for each case.

#### **8. Electric and water main supplies**

Electric main supplies shall be connected by PABEXPO technicians. It is prohibited to connect devices with power consumptions higher than those requested or to undertake connections without the consent of the Organizing Committee.

Water supplies shall be only connected to stands located near the walls, and those not requiring the crossing of any corridors.

#### **9. Official catalogue**

An exhibitor's catalogue including all exhibiting firms will be published. The information on exhibitors will be arranged in alphabetical order country and lines of products.

The data to be published should be provided by exhibitors in the Application Form. The Organizers disclaim any liability for inaccuracies that may appear in said completed form.

Information for the catalogues shall be clear and accurate. The Organizing Committee will make the pertinent adjustments in cases where information does not conform to the format of the catalogue.

Ads to be placed in the catalogue should be provided by advertiser in artwork form, in the required format, 20 days before the opening of the Fair.

#### **10. Name badges**

Name badges are personal and, if wrongly used, may be withdrawn by the fairgrounds authorities and the persons involved may be denied further access to the Fair.

Loss of name badges shall be notified to the corresponding authorities. The Organizing Committee will decide whether charging or not for the new name badge.

Exhibitors will be able to enter the fairgrounds 30 minutes before the official opening time and stay in the grounds up to 30 minutes after closing time.

#### **11. Surveillance and protection**

The fairgrounds authorities shall appoint the general security staff during the event. They shall not be liable to claims for properties stolen from the stands during the Fair working hours.

The exhibitor will be the sole responsible for any harm caused to his/her staff, visitors inside the stands and/or any goods and equipment due to theft, accident, etc.

Claims to the Organizing Committee due to theft, accidents or harm to samples or equipment, shall be submitted in writing within the next two hours after noticing the act. Otherwise, the Organizing Committee will not assume any liability.

When entering the fairground for stand assembly and decoration purposes exhibitors shall deliver the Inventory Control form, with a list of the materials, furniture and/or equipment of their property displayed in their stands during the Fair. This shall ease the process of taking them out of the fairgrounds once the Fair is closed. The Organizing Committee shall not assume any responsibility for materials, furniture and/or equipment not declared in this form.

The Fair authorities are not liable for damages caused to the exhibitors due to lighting, power and drain failures, etc. It is their duty to place safety devices to protect the displayed equipment. They shall not be liable either for causes out of their will that might lead to the interruption of those services. The Organizing Committee shall not be liable to claims for any object of decoration material left in the fairgrounds after the days scheduled for disassembling the stands.

#### **12. Insurance**

Exhibitors are strongly recommended to obtain an all-risk insurance policy for the material and goods on display, whether their own or of third persons, since the fairgrounds authorities are not liable to claims for losses or damages to them.

#### **13. General regulations**

No use of spaces out the hired area not any kind of advertising outside that area will be allowed, except those hired with official entities authorized by the Organizing Committee.

Exhibiting enterprises are not allowed to use equipment that might disturb other exhibitors. Live performances of musical bands inside the halls, noisy presentations or propaganda using loudspeakers or any sort of equipment to attract public attention are prohibited.

Enterprises displaying musical equipment are kindly requested to keep an adequate volume for their demonstration, not to annoy other participants.

Exhibitors are not allowed to hold tasting, raffles or contests that might obstruct the circulation of visitors or might cause disturbances in the halls.

Designers and stand assembling staff from other enterprises not authorized by the Fair authorities will NOT be provided with name badges unless the corresponding fee is paid.

Access of vehicles to the fairgrounds will be prohibited, except for those devoted to services and those specifically authorized by the Fair authorities. Exhibitor shall park their vehicles in the areas designated to this end.

Disassembling of stands or the removal of samples from the stands will not be allowed before the closing of the Fair.

#### **14. Shipping of samples**

The shipping of samples and their documents should be made in such a way that those coming by ship should arrive in Cuba 15 days before the opening of the Fair, those coming by planes should arrive only 7 days in advance.

All samples should be addressed to:

- NAME OF THE FAIR
- NAME OF THE STAND
- PABEXPO, Havana International Conference Center, Cuba

The Fair authorities can only guarantee the correct location of samples in the corresponding, stands if the following regulations are fulfilled.

The established transportation and handling rates include services from the port/airport to the corresponding stand.

During the different stages of the Fair, General Customs of the Republic office will be opened at the premises to ease the temporary and definitive import-export processes of displayed goods.

Reception of samples at the fairgrounds will be made through SERVIMPORT, the Transit and Customs Dispatching Services of the Havana International Conference Center.

#### **15. Liabilities of the Havana International Conference Center**

The Havana International Conference Center will not assume any commitment with the exhibitors other than those included in the present Regulations and the special provisions timely issued for each Fair. It will not assume any responsibility deriving from contracts entered by exhibitors with third persons.

#### **16. Regulations**

The Management of the Havana International Conference Center may timely modify the following regulations. Every exhibitor, as such, shall strictly abide by each and every term of these Regulations. It also commits itself to follow the instructions issued from time to time by the Fair authorities