



PALACIO DE CONVENCIONES DE LA HABANA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN / PARTICIPATION APPLICATION	N°
---------------------------------------------------------------	-----------

U.N. Palacio de las Convenciones de La Habana / Havana International Conference Center
 Apartado 16046, La Habana, Cuba
 Tel. (53-7) 2087541 / 2026011- 19 Ext. 1507
 Fax: (53-7) 2028382

E-mail: katiabatista@palco.cu

FERIA O EXPOSICIÓN / FAIR OR EXHIBITION: _____

Firma expositora / Exhibiting company:			
Dirección / Address:			
Ciudad / City			Pais /Country
Código Postal / Zipcode.:	Tel./ Phone:	Fax:	E-mail:
Nombre del gerente o responsable del pago / Name of the manager or responsible for payment:			
Responsable del stand / Responsible for stand:			Tel./ Phone:

DESEAMOS RESERVAR LA SIGUIENTE ÁREA DE EXPOSICIÓN / WE WISH TO RENT THE FOLLOWING EXHIBITION AREA:

Stand montado / Assembled stand:	Espacio sin montaje / Non-assembled area:	Espacio exterior / Outdoor area:
Valor / Value m ² : _____	Valor / Value m ² : _____	Valor/ Value m ² : _____
Area _____ m ²	Area _____ m ²	Area _____ m ²

Forma de pago / Form of payment: _____ Tipo de Moneda / Kind of Currency: MN: _____ CUC: _____.

Con el siguiente rótulo / With the following fascia _____
 20 caracteres / 20 characters

Fecha Montaje/Assembly date: _____ Fecha Desmontaje/Dismantling date: _____

Expondremos los siguientes productos y /o servicios / We will exhibit the following products and/or services:

FIRMAS REPRESENTADAS / REPRESENTED COMPANIES:					
Firma / Company	País / Country	Producto / Product	Firma / Company	País / Country	Producto / Product

El presente documento se firma en La Habana / The present document is signed in the Havana City,
 el / on _____ de / of _____ de / of _____.

Local	Stand	Código

_____ Solicitante / Applicant

_____ Palacio de las Convenciones de La Habana
 Havana International Conference Center

Declaramos conocer y aceptar las disposiciones del Reglamento General de la Feria / We declare that we read, fully understand and agree with the General Exhibiting Conditions.

IMPORTANTE/ IMPORTANT: Este modelo debe ser llenado con letra de molde / This form shall be completed in print letters.

FORMULARIO DE SERVICIOS / SERVICES REQUEST FORM

REGLAMENTO GENERAL DE FERIAS Y EXPOSICIONES

1) Autoridades:

El Comité Organizador (C.O.) y el Organizador Profesional 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 el presente Reglamento, siendo sus decisiones obligatorias para todos los participantes. El Organizador de la Feria es el coordinador y responsable general de su ejecución.

2) Condiciones de Participación:

La participación se formalizará mediante el modelo Solicitud de Participación, que incluye la solicitud de mobiliario y servicios que se recibirá directamente en Palacio, siempre con no menos de 15 días de antelación al inicio de la Feria o Exposición Asociada.

Los expositores deberán completar todos los datos que se solicitan en el modelo y adjuntar el esquema o diseño de stand, de lo contrario el C.O. no se hará responsable del incumplimiento de los requerimientos del expositor que no se hayan indicado.

3) Confirmación de espacio y ubicación:

La reservación del área sólo se hará firme cuando haya llenado con todos sus datos la Solicitud de Participación. Una vez cumplido estos requisitos, el Comité Organizador ubicará a la firma expositora.

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

El pago del stand debe realizarse, a más tardar, 7 días antes del comienzo del evento.

4) Formas de Pago:

Se pagará en efectivo solo en CUC y con Tarjetas de Crédito que no giren contra banco americano, directamente en la oficina del Departamento Económico del Palacio de las Convenciones.

Si realiza el pago por Transferencia Bancaria, esta debe estar confirmada a la cuenta siete días antes del comienzo del evento.

El incumplimiento de los pagos determinará, entre otras acciones, la retención de la muestra expositiva por el Comité Organizador, hasta tanto se efectúe el pago. Los gastos de almacenaje u otros que se deriven de esto serán de la entera responsabilidad del expositor.

5) Renuncias o reducciones en la contratación:

Las renuncias y/o reducciones en el espacio y los servicios reservados conllevan penalización:

- Hasta 15 días antes del inicio de la Feria ó Exposición: 50% del importe total.
- Hasta 5 días o menos antes del inicio de la Feria ó Exposición: 100% del importe total.

6) Montaje de stands. Cuidado de las instalaciones:

El montaje de los stands modulares lo realizará el personal especializado del Palacio de las Convenciones de acuerdo con los esquemas de montaje entregado por los expositores con indicaciones precisas de divisiones internas, puertas, instalaciones eléctricas, etc.. En el caso en que el expositor no entregue el diseño de su stand, el Comité Organizador dispondrá del montaje de acuerdo con sus intereses. Cualquier cambio en el montaje del stand se cobrará adicionalmente. Palacio utiliza el sistema de perfilería de aluminio con paneles melaminados de color blanco de 2.42 x 94.8 cm.

Los paneles y/o perfiles de aluminio no se podrán pintar, atornillar, ni horadar. Estas estructuras pueden soportar hasta 5Kg de peso. En la decoración de los stands no se podrá utilizar pegamentos o materiales adhesivos que afecten la superficie de los paneles. El piso no se podrá pintar, perforar, romper o deteriorar de forma alguna. El deterioro de alguno de estos elementos implicará el cobro del valor que estipule las autoridades de la feria de acuerdo con los daños causados.

Las instalaciones eléctricas serán realizadas por el personal técnico del Palacio. Está prohibido conectar potencias superiores a las establecidas o efectuar conexiones no autorizadas por el Organizador de la feria.

Si el trabajo de diseño es especial y va a ser montado con los recursos del expositor, es necesario tener en cuenta que para serrar madera, aluminio u otros elementos, hay que coordinarlo previamente con el Organizador de la Feria para establecer el lugar donde pueda hacerse el trabajo y la forma de protegerlo.

7) Solicitud y cuidado de los muebles:

La solicitud de mobiliario y servicios para el stand se hará en el modelo Solicitud de Participación cuando se reserva el área de exposición. En caso de tener necesidades adicionales, el expositor lo coordinará con el Organizador y lo contratará en el Dpto. de Economía de Eventos. Si el expositor desea utilizar algún tipo de mobiliario especial, deberá contar con la previa aprobación del C.O. En ningún caso se permitirá la entrada de muebles iguales o similares a los que se alquilan en la Feria.

Los muebles o medios alquilados no se podrán rayar, cortar, ni pegarle adhesivos. El deterioro de alguno de estos elementos implicará el cobro del valor que estipulen las Autoridades de la feria, de acuerdo con los daños causados.

8) Credenciales:

Las credenciales son personales e intransferibles. 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 a las autoridades pertinentes. Queda a consideración del C.O. el cobro o no de la nueva credencial. La credencial se entregará de acuerdo con los m² del espacio alquilado. Las credenciales y la documentación de la Feria o Exposición se entregarán únicamente luego de haberse efectuado el pago correspondiente de su stand.

9) Seguridad y vigilancia:

Los expositores deberán entrar 30 minutos antes del comienzo de la Feria y salir 30 minutos después de la hora de cierre de la misma. El expositor será el único responsable de los daños causados a sus bienes por robo, accidente u otras causas durante el horario de la feria. (incluye 30 minutos antes y 30 minutos después).

Es responsabilidad del expositor velar durante el montaje y desmontaje por su mercancía, así como en el transcurso de la Feria. Nuestro Cuerpo de Seguridad sólo se responsabilizará de la custodia de los stands y las mercancías expuestas después del horario de cierre de la misma.

Las reclamaciones al C.O. por robos, roturas u otros daños a las muestras expuestas, se harán por escrito durante las dos horas posteriores a la detección del hecho, de otro modo, el C.O. no asumirá ninguna responsabilidad.

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 stand durante la Feria, de manera de poder facilitar su extracción al término de la misma.

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

Los gabinetes y vitrinas se entregarán con sus correspondientes llaves para que aquellos artículos pequeños que puedan ser sustraídos fácilmente, se guarden en dichos muebles para garantizar su seguridad.

Mientras dure la feria y en caso de quedar mercancías y/o equipos de valor en su stand, el expositor está en la obligación de informar al compañero de seguridad responsabilizado con esa área y éste revisar la mercancía notificada.

Cuando el expositor abandone su área después del cierre de la Feria, no podrá regresar a ella salvo con la compañía del custodio.

Las autoridades de la Feria no se hacen responsables por los daños que puedan producir las deficiencias de luz o energía eléctrica. El expositor está obligado a colocar dispositivos de protección y seguridad para los equipos expuestos.

Una vez finalizada la Feria, los expositores deben llevarse la mercancía en el mismo día, sólo en casos extremos podrá dejarse para el día posterior, pero siempre con la autorización del Organizador de la misma.

El C.O. queda exento de toda responsabilidad por cualquier objeto o material decorativo que no fuera recogido por el expositor durante los días estipulados para el desmontaje.

10) Prohibiciones:

No se permitirá la utilización de espacios fuera del área contratada ni ningún tipo de publicidad fuera de ella, excepto la contratada con las entidades oficiales autorizadas por el C.O.

Se prohíbe a las firmas expositoras usar equipos que causen molestias a otros expositores, actuaciones de grupos musicales, demostraciones ruidosas o propaganda con altoparlantes para atraer al público.

No se permitirá el acceso de vehículos a las áreas interiores del Palacio excepto los de servicios y los autorizados expresamente por las autoridades del Palacio.

No se permitirá el desmontaje ni la salida de muestras de los stands antes de la culminación de la Feria sin la autorización del organizador de la misma.