



**SAGSE Gaming 2012**  
**Centro de Convenciones ATLAPA – Panamá**  
**Junio 27 y 28, 2012**

**Carta de Instrucciones**

---

---

La presente Carta de Instrucciones contiene una lista de los servicios que nuestra empresa brindará al expositor, para el transporte internacional de la mercadería destinada a la feria, la liberación aduanera de la misma, y el movimiento de la carga dentro del predio de exposiciones. También brinda la información que el expositor necesita acerca de fechas, documentación, tramitaciones generales y regulaciones que determinan las Autoridades Panameñas.

Las siguientes páginas detallan importante información sobre los documentos de embarque, plazos y tasas, entre otros. **POR FAVOR LEA CUIDADOSAMENTE.**

**NUESTROS SERVICIOS**

- Transporte internacional.
- Preparación de la declaración de importación, sea ésta temporal o definitiva.
- Obtención de las garantías necesarias para la importación temporal (requisito aduanero).
- Pago de las tasas y cargos aplicables de puerto o aeropuerto.
- Pago de almacenajes, gravámenes de importación, impuestos y cargos de aduana.
- Fletes internos del puerto/aeropuerto al depósito intermedio, y desde allí al predio ferial.
- Contratación de seguro y custodia armada.
- Carga y descarga de la mercadería en el predio ferial.
- Entrega en el stand.
- Flete interno, carga, descarga y almacenaje de los embalajes vacíos.
- Transporte desde el predio ferial hasta el depósito, luego de finalizada la feria.

- Gestión de re exportación y/o transferencia de dominio.
- Movimiento de mercaderías dentro del predio ferial (provisión de autoelevadores, grúas, operarios para el desempaque, armado, desarmado y reempaque).

#### **FECHAS LÍMITE DE LOS ENVIOS**

<b>TIPO DE EMBARQUE</b>	<b>DESTINO</b>	<b>FECHA LÍMITE</b>
<b>MARÍTIMO (Full Container)</b>	<b>PANAMÁ</b>	<b>12 DE JUNIO 2012</b>
<b>MARÍTIMO (Carga Consolidada)</b>	<b>PANAMÁ</b>	<b>6 DE JUNIO 2012</b>
<b>AÉREO</b>	<b>PANAMÁ</b>	<b>18 DE JUNIO 2012</b>

#### **NOTA:**

- Los cargamentos que lleguen después de los plazos antes mencionados, pueden requerir una atención especial a fin de agilizar los trámites aduaneros y garantizar la entrega, pudiendo quedar sujetos a cargos adicionales
- ASAP no será responsable por llegadas tardías al predio de exposiciones, o la falta de entrega de la mercadería, originada en el incumplimiento de las fechas límite previamente indicadas.

#### **FECHAS LÍMITE PARA EL ARRIBO DE LA DOCUMENTACIÓN**

- Para los envíos de flete marítimo, los documentos originales deben estar en Panamá por lo menos 5 días hábiles antes de la llegada de la carga.
- Para los envíos aéreos, los documentos originales deberán adjuntarse a la guía.
- Para los envíos terrestres, los documentos originales deben ser enviados junto con la carga.
- En todos los casos, las copias de los documentos deben ser enviados a ASAP, por fax o correo electrónico en el plazo de 24 horas después del envío.

## MARCAS & NÚMEROS

Todos los bultos deberán estar marcados en, al menos, un costado y la cara superior, mostrando la siguiente información:

- SAGSE Gaming Panamá 2012**
- Centro de Convenciones Atlapa**
- Ciudad de Panamá – Panamá.**
- Nombre del Expositor.
- Número de Stand.
- Dimensiones en centímetros.
- Número de Caja/Cajón (Ej.: 1/5).
- Número de conocimiento ó guía aérea.
- Peso Bruto y Neto, en kilos.

### **IMPORTANTE:**

- Por favor, sírvanse embalar las mercaderías en cajas o cajones aptos para el transporte internacional.
- Un embalaje seguro es fundamental para garantizar la entrega en buenas condiciones de la mercadería en el stand correspondiente.
- Si la mercadería debe ser reembarcada luego de la feria, recomendamos no reutilizar los envases de cartón.
- Les rogamos nos envíen llaves y/o números de combinación en el caso de que los embalajes estén provistos de candados, para poder realizar la apertura en el momento de la verificación aduanera.
- Agregar marcas especiales a los bultos (flechas, frágil, no apilar, etc.), según sea necesario.
- Los embalajes de madera y los artículos de soporte de madera, deberán estar claramente declarados en el documento de transporte (B/L ó AWB).
- El material de embalaje de madera está sujeta a las normas de tratamiento de la madera para el control de plagas según la Resolución de las Naciones Unidas NIMF N ° 15, la cual rige para Panamá desde el 17.
- Los sellos de fumigación deberán estar colocados en forma visible. En caso contrario estos embalajes serán fumigados en Panamá con cargo al expositor.

- A tales efectos, será necesario presentar un Certificado emitido por autoridades competentes.
- La falta de cumplimiento puede resultar en retrasos, costos adicionales, y la posible negación de entrada, así como las sanciones de la autoridad sanitaria. **Consultar con nuestros representantes a fin de evitar posibles demoras.**

#### **CERTIFICADO DE SEGURO**

- La mercadería destinada a la feria deberá estar asegurada en condiciones “Puerta a Puerta”.
- Una copia del certificado correspondiente deberá adjuntarse a los documentos de embarque.
- A requerimiento del expositor, ASAP podrá contratar los seguros necesarios.

## DOCUMENTOS REQUERIDOS

### FACTURA PRO – FORMA (Formulario I)

- Debido a disposiciones aduaneras, para la liberación de la mercadería será necesaria una Factura Pro – Forma (no se aceptan Facturas Comerciales). **Se adjunta, como Formulario I un modelo de Factura Pro – Forma para vuestra consideración.**
- La factura debe indicar valores unitarios y totales (por ítem) en Dólares Estadounidenses, y la Clasificación Arancelaria, por ítem. La factura debe estar numerada, y emitida en español o inglés.
- La factura deberá estar consignada a:
  - ASAP Panamá, S.A.**
  - Centro de Convenciones ATLAPA**
  - SAGSE Gaming 2012**
  - Ciudad de Panamá**
  - Teléfono: +507-226-2233**
  - Fax: +507-226-7614**
  - Nombre del Expositor: .....**
  - Stand Número: .....**
- Las facturas deben contener la siguiente leyenda:

***MERCADERÍA PARA SER EXHIBIDA EN “SAGSE GAMING PANAMA 2012”, “CENTRO DE CONVENCIONES ATLAPA”, JUNIO 27 y 28, 2012***

## DOCUMENTO DE TRANSPORTE

El conocimiento de embarque (B/L) o la guía aérea (AWB) deberá estar emitido como se indica a continuación:

- Embarcador: Expositor o su agente de cargas / Domicilio
- Consignatario: ASAP Panamá, S.A.  
Centro de Convenciones ATLAPA  
SAGSE Gaming 2012  
Ciudad de Panamá  
Teléfono: +507-226-2233  
Fax: +507-226-7614
- Notificar a: ASAP Panamá, S.A.  
At.: Ing. Miguel Ángel Cuadra C.  
Tel. +507-391-4535/36  
Cel.: +507-6675-3545
- **Nota: MERCADERÍA PARA SER EXHIBIDA EN “SAGSE GAMING PANAMA 2012”, “CENTRO DE CONVENCIONES ATLAPA”, JUNIO 27 y 28, 2012.**
- Todos los embarques marítimos deberán ser destinados al Puerto de Panamá. Todos los embarques aéreos deberán destinarse al Aeropuerto de la Ciudad de Panamá. Cualquier otro destino no será aceptado.
- El B/L o AWB debe indicar claramente el importe de flete pagado. El término “As Agreed” no será aceptado.
- En todos los casos, el flete deberá ser **PAGADO EN ORIGEN.**
- Las importaciones definitivas y las temporales deberán ser embarcadas con juegos de documentos de embarque independientes.
- La importación de bebidas y de productos comestibles está **prohibida.**
- Es altamente recomendable evitar los embarques consolidados. **Sin embargo,** el embarcador puede optar por este tipo de embarques. En este caso, nuestra empresa no será responsable por cualquier demora ocasionada durante el proceso de consolidación.

## LISTA DE EMPAQUE

La lista de empaque debe incluir a cada uno de los ítems mencionados en la factural, con el siguiente detalle:

- ☐ Número de caja/cajón (Ej.: 1/5)
- ☐ Peso Bruto y Neto, en kilogramos
- ☐ Dimensiones en centímetros
- ☐ Contenido de cada caja/cajón

**Nota:** La lista de empaque no debe ser adjuntada a la mercadería en ningún caso.

## INFORMACIÓN SOBRE LA MERCADERÍA

Junto con los documentos de embarque, el expositor deberá enviar folletos, catálogos, fotografías, etc., para poder proceder a la correcta clasificación de la mercadería. En la mayoría de los casos, esta información deberá ser enviada con anticipación a ASAP vía fax o e-mail.

## GARANTÍA POR LA IMPORTACIÓN TEMPORAL

Por disposiciones aduaneras, es obligatoria la presentación de una garantía que cubra el importe de los gravámenes aplicables a una importación definitiva. ASAP obtendrá dicha garantía, con cargo al expositor.

## ALMACENAJE DE EMBALAJES VACÍOS

Considerar que, si bien habitualmente el organizador de la exposición suele ofrecer una sala de almacenamiento, puede que la misma no sea suficiente.

Teniendo en cuenta lo antedicho, nuestra empresa puede hacerse cargo de los embalajes vacíos mientras dure la exposición. El servicio comprende el manipuleo, transporte interno desde el predio ferial al depósito, y desde allí al predio, el almacenaje, y la carga / descarga de los bultos. A pedido del expositor, este servicio será incluido por ASAP en la cotización principal.

## INSTRUCCIONES DE PAGO

La totalidad del importe correspondiente a nuestra cotización deberá estar acreditado en la cuenta de ASAP antes de la llegada de la mercadería. El pago deberá ser transferido a la cuenta que ASAP indique.

**No serán aceptados cheques de ningún tipo.**

Teléfono: (+54-11) 4301-5990 – Fax: (+54-11) 4301-5933  
E-mail: [cgalarza@asapce.com](mailto:cgalarza@asapce.com) – [gaming@asapce.com](mailto:gaming@asapce.com) – [www.asapce.com](http://www.asapce.com)

## **CUSTODIA ARMADA**

Dependiendo del valor y tipo de mercadería, será contratada una custodia armada, con el fin de que acompañe a la misma desde la terminal portuaria o el aeropuerto hasta su destino final. En caso de importaciones temporales, la contratación de la custodia y de un seguro para el transporte interno será obligatoria.

## **MOVIMIENTO DE MERCADERÍAS**

ASAP ha sido designada por el organizador como operador logístico oficial para el manejo de las mercaderías dentro del predio. Nuestros servicios en este rubro incluyen:

- Provisión de grúas y autoelevadores
- Personal para embalaje y desembalaje
- Personal de soporte para el armado y desarmado

**Las solicitudes de servicio de movimiento de mercaderías deberán ser recibidas por ASAP con 24 horas de anticipación.**

## **NOTA IMPORTANTE (Formulario II)**

La responsabilidad de ASAP termina una vez entregada la mercadería en el stand del expositor, y se reasume una vez que la carga ha sido recogida en el mismo luego de la finalización de la feria. Recomendamos que un representante de la empresa se encuentre en el predio para recibir la mercadería antes del inicio de la exposición, y permanezca con la mercadería hasta que la misma haya sido recogida por ASAP.

**A fin de coordinar la recepción de la mercadería, rogamos completar el Formulario II adjunto a la presente.**

## INFORMACIÓN GENERAL

- Los folletos, presentes o regalos sin valor comercial, y cualquier otro tipo de material promocional están sujetos al pago de derechos de importación. Por favor, solicite asesoramiento acerca del alto costo que estas importaciones tienen en Panamá.
- Todos los ítems incluidos en el embarque deben ser declarados en la documentación de embarque. El no hacerlo puede derivar en costos extremadamente altos, que no guardan relación con el valor de la mercadería no declarada.
- Luego de finalizada la feria, la mercadería será trasladada a un recinto fiscal, donde podrá permanecer por tiempo indeterminado, con cargo al expositor.

## ARTÍCULOS RESTRINGIDOS

Muchos productos están sujetos a controles adicionales de los organismos gubernamentales de la Panamá. De ahí que muchos artículos podrían requerir documentación adicional, autorizaciones, permisos o licencias antes de la admisión.

**No dude en contactarse con nosotros en caso de que considere necesaria cualquier información adicional sobre este u otros asuntos.**

## DISPOSICIÓN DE LOS BIENES (Formulario III)


- Una vez que la exposición ha finalizado, el/los bien/bienes pueden ser:
  - Nacionalizados.
  - Reexportados a origen.
  - Reexportados a otros destinos.
  - Enviados a nuestros depósitos.
  - Enviado a Zona Franca
- En caso de vender mercadería en Panamá, tener en consideración los gravámenes, autorizaciones y certificaciones necesarias para la nacionalización de las mismas. No dude en consultarnos al respecto.
- Las importaciones temporales para la presente exposición podrán permanecer en Panamá por el plazo estipulado por la aduana. Al vencimiento de este plazo, las mercaderías deben ser reexportadas a origen, a cualquier otro destino o nacionalizadas (conversión de las importaciones temporales a definitivas).
- Tenga presente que la Aduana podrá denegar la conversión de las importaciones temporales en definitivas a su entera discreción.
- En situaciones normales, el trámite de reexportación de la mercadería demora no menos de 3 semanas. Si la mercadería debiera reembarcarse antes de ese plazo, les rogamos se sirvan informárnoslo con anticipación.
- Por otro lado, el expositor enviará a ASAP instrucciones precisas acerca del transporte de retorno de la mercadería. En caso de que el transportador sea designado por el cliente, necesitamos contar con toda la información acerca del representante en Panamá de dicha compañía (nombre de la empresa, dirección, números de teléfono & fax, e-mail y contacto).
- Para evitar cargos adicionales, y la pérdida de tiempo, por favor, lea atentamente y complete el formulario adjunto como **Formulario III** y entréguelo a nuestros representantes antes del cierre de la exposición.


**IMPORTANTE: En caso de no haber instrucciones por escrito por parte del interesado, la carga será enviada a Zona Franca, con cargo al expositor.**

## COMUNICACIÓN


La comunicación es la clave del éxito. Por ello les recomendamos que en caso de dudas, preguntas o pedidos de cualquier tipo, no dude en comunicarse con nosotros en cualquier momento.

### ASAP

 Tel.: (+54-11) 4301-5990

 Fax: (+54-11) 4301-5933

 Responsable División Ferias: Cristian Galarza

 Celular: (+54-9-11) 5308-6681

 E-mail: [cgalarza@asapce.com](mailto:cgalarza@asapce.com)  
[gaming@asapce.com](mailto:gaming@asapce.com)

**Éxito en la exposición!!**



Name of Event: Dates: Location: City & Country:
--

**PRO FORMA INVOICE/PACKING LIST**

Shipper:	Consignee:	Invoice No.:	Page #: 1 of 1
ID TAX #	Incoterm:	Exhibitor Name	
		Booth No.:	
		Type of Entry:	
		Pieces:	
		Weight (kilos):	

PIECE NO.	ITEM NO	QTY	Detailed Description of Contents, including harmonized code	Weight (Kgs)	Dims (cms) L x W x H			CBM (M3)	Condition	Country of origin	Value per Item (USD)	Total Value (USD)

Total USD: \$ -  
 Signature: \_\_\_\_\_  
 Name/Title: \_\_\_\_\_  
 Date: \_\_\_\_\_

## FORMULARIO II

Por favor, lea atentamente y complete el siguiente formulario. Luego entréguelo a nuestros representantes, previo a la apertura de la exposición.

### Información General

Nombre de Exposición	<b>SAGSE Gaming Panamá 2012</b>
Fechas	27 y 28 de Junio de 2012
Nombre Expositor	
Stand Número	

### Información de Contacto dentro de la Exposición

Representante del Expositor	
Cargo	
Número Telefónico	
Número Celular	
Hotel	
Dirección Email	
Dirección Página Web	
Fecha y Hora de Entrega de Mercadería en la Exposición	

Por favor, lea atentamente y complete el siguiente formulario. Luego entréguelo a nuestros representantes, previo al cierre de la exposición.

**Información General**

Nombre de Exposición	<b>SAGSE Gaming Panamá 2012</b>
Fechas	27 y 28 de Junio de 2012
Nombre Expositor	
Stand Número	

**Instrucciones de Reexportación**

Nombre de Empresa	
Destino del Flete	
Dirección de Entrega	
Encargado de Recepción	
Puerto de Arribo	
Fecha de Entrega en Destino	

**Tipo de Embarque (Favor Seleccionar Uno)**

Aéreo	
Marítimo – FCL	
Marítimo – LCL	
Terrestre	

**Instrucciones de Envío de AWB o B/L (Según Corresponda)**

Consignatario	
NOA	