



**SAGSE Gaming & Amusement Buenos Aires 2010**  
**Centro Costa Salguero – Buenos Aires - Argentina**  
**29 y 30 de Septiembre y 1 de Octubre**  
**de 2010**

**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 Argentinas.

**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

La mercadería debe arribar a Buenos Aires antes de las siguientes fechas:

- |                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| 🕒 Embarques marítimos:           | Septiembre 14, 2010 |
| 🕒 Embarques aéreos o terrestres: | Septiembre 20, 2010 |

## Notas

- Toda carga arribada con posterioridad a las fechas indicadas estará sujeta a cargos extra.
- ASAP no será responsable por llegadas tardías al predio de exposiciones, originadas en el incumplimiento de las fechas límite indicadas más arriba.

## Marcas & Números

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

- ☐ 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

## Notas

- 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). En caso contrario, la liberación de la mercadería podrá ser demorada por la autoridad sanitaria.

## DOCUMENTOS REQUERIDOS

### Factura Comercial

Debido a disposiciones aduaneras, para la liberación de la mercadería será necesaria una Factura Comercial (no se aceptan facturas pro forma). 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 Comercio Exterior S.A.  
Rocha 935  
C1166AFA – Buenos Aires - Argentina

Teléfono: (54-11) 4301-5990  
Fax: (54-11) 4301-5933  
Nombre del Expositor: .....  
Stand Número: .....

Las facturas deben contener la siguiente leyenda:

**MERCADERÍA PARA SER EXHIBIDA EN “SAGSE 2010”, “CENTRO COSTA SALGUERO”, 29 y 30 de Septiembre y 1 de Octubre, 2010.**

## 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 Comercio Exterior S.A.  
Rocha 935  
C1166AFA – Buenos Aires - Argentina  
Tel.: (54-11) 4301-5990  
Fax: (54-11) 4301-5933
- Notificar a: ASAP Comercio Exterior S.A.  
Tel.: (54-11) 4301-5990  
Fax: (54-11) 4301-5933

Nota: **MERCADERÍA PARA SER EXHIBIDA EN “SAGSE 2010”, “CENTRO COSTA SALGUERO”, 29 y 30 de Septiembre y 1 de Octubre, 2010.**

- Todos los embarques marítimos deberán ser destinados al Puerto de Buenos Aires. Todos los embarques aéreos deberán destinarse al Aeropuerto de Ezeiza, Buenos Aires. 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. Del mismo modo, las bebidas y los productos comestibles deberán embarcarse por separado.
- 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 por la consolidación.

## Lista de Empaque

La lista de empaque debe incluir a cada uno de los ítems mencionados en la factura comercial, 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.

## 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.

## 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.

---

---

## Arribo de los Documentos

- Para embarques marítimos, los documentos originales deberán estar en Buenos Aires al menos con 5 días de anticipación al arribo de la carga.
- Para embarques aéreos, los documentos originales deberán adjuntarse a la guía aérea.
- Para embarques terrestres, los documentos originales deberán viajar con la carga.

- En todos los casos, copias de los documentos deben ser enviados por fax a ASAP dentro de las 24 hs. de efectuado el embarque.

### **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 los Embalajes Vacíos**

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.

### **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 Argentina.
- 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.
- Las importaciones temporales podrán permanecer en Argentina por el plazo máximo que estipule la aduana. Al vencimiento de este plazo, la mercadería deberá ser reembarcada, o bien nacionalizada (conversión de la importación temporal en definitiva). De no ser así, y de no haber instrucciones por escrito del interesado, la mercadería será enviada a Zona Franca con costos a cargo del expositor.

## **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.

## **Re Exportación**

En situaciones normales, el trámite de re exportación de la mercadería demora no menos de 3 semanas. Si la mercadería debiera re embarcarse 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 Buenos Aires de dicha compañía (nombre de la empresa, dirección, números de teléfono & fax, e-mail y contacto).

## **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 para armado y desarmado








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

### Nota Importante

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.

### Comunicación

La comunicación es la clave del éxito. Por ello les rogamos que se comuniquen con nosotros por cualquier consulta y en cualquier momento:

ASAP Comercio Exterior S.A.  
 Oficinas y Depósito: Rocha 935 – C1166AFA – Buenos Aires - Argentina  
 Tel.: (+54-11) 4301-5990  
 Fax: (+54-11) 4301-5933  
 Responsable División Ferias: Cristian Galarza  
 Celular desde el exterior: (+54-9-11) 5308-6681  
 Celular desde Buenos Aires: (15) 5308-6681  
 E-mail: [cristian@asapce.com.ar](mailto:cristian@asapce.com.ar)

**Exito en la exposición!**