

**KARADENİZ İHRACATÇI BİRLİKLERİ
GENEL SEKRETERLİĞİ**



Sayı : 35649853-TİM.KİB.GSK.TEŞVİK.2025/314-2129

Giresun, 04/07/2025

Konu : 41. Havana Uluslararası Fuarı (FIHAV 24-29 Kasım 2025)

E-POSTA

**KARADENİZ İHRACATÇI BİRLİKLERİ ÜYELERİNE SİRKÜLER
2025/381**

Sayın üyemiz,

Havana Ticaret Müşavirliğinden alınan 02.07.2025 tarihli e-posta mesajında;

24-29 Kasım 2025 tarihlerinde Küba'nın Havana kentinde düzenlenecek olan Havana Uluslararası Fuarı'nın (FIHAV 2025) 41. edisyonun duyurulduğu belirtilmektedir.

Yazıda devamla, FIHAV'ın, 1984'ten bu yana Küba ve Karayipler'deki en büyük çok sektörlü ticaret fuarı ve Latin Amerika'daki önemli fuarlardan biri olmaya devam ettiği ve söz konusu fuara her yıl 700'den fazla şirketten ve 60'tan fazla ülkeden temsilciler katıldığı ifade edilmekte olup, detayları ilişik dokümanlardan da görülebilecek etkinlik ile ilgili tüm bilgilere FIHAV 2025 resmi (<https://cuba.feriahabana.cu>) web sitesinden de ulaşabileceği belirtilmektedir.

Bilgilerinize sunarız.

e-imzalıdır
Sertaç Ş. TORAMANOĞLU
Genel Sekreter

Ekler:

- 1-FIHAV 2025 Resmi Duyurusu
- 2-Kayıt Formu
- 3-FIHAV 2025 Genel Kurallar
- 4-FIHAV 2025 Genel Bilgiler
- 5-Yabancı Katılımcı Sözleşmesi



La Habana, 21 de mayo de 2025

Señoras y Señores,

El Comité Organizador de la Feria Internacional de La Habana desea extenderles una cálida invitación para participar en la XLI edición de FIHAV 2025, que se llevará a cabo en el recinto ferial de ExpoCuba, del 24 al 29 de noviembre de 2025.

Desde 1984, FIHAV ha venido consolidándose como la mayor feria comercial multisectorial de Cuba y el Caribe, y una de las más representativas en América Latina. Cada año cuenta con la participación de miles de empresarios de más de 700 empresas y más de 60 países.

A fin de evitar las afectaciones climáticas que usualmente se producen en la primera quincena del mes de noviembre, el Comité Organizador ha decidido mantenerla en este mes, pero en su última semana.

FIHAV 2025 será un espacio para intercambiar e informar al empresariado nacional y extranjero sobre la marcha de la implementación del Programa de Gobierno para corregir distorsiones y reimpulsar la economía, así como, actualizar a los participantes de las oportunidades de negocios en Cuba.

Se realizará el VIII Foro de Inversiones, foros empresariales, lanzamientos de productos, ferias y eventos, presentaciones, y conferencias sobre diversas materias de interés para promover los negocios entre los asistentes, así como la actualización de la Cartera de Oportunidades de Negocios con Capital Extranjero con enfoque



en los proyectos y sectores priorizados para el desarrollo económico de la nación.

Las delegaciones de cada país tendrán la oportunidad de celebrar los Días Nacionales en sus respectivos pabellones y compartir sus intereses comerciales.

Les extendemos esta invitación para que formen parte de esta edición y celebren con nosotros el Cuadragésimo Primer Aniversario de FIHAV.

¡Los esperamos en FIHAV 2025!

Oscar Pérez- Oliva Fraga

Ministro del Comercio Exterior y la Inversión Extranjera.

Presidente del Comité Organizador de FIHAV.

SOLICITUD DE CREDENCIALES / NAME BADGE REQUEST FORM**Favor llenar a máquina o letra de molde /Please type or use capital letter**

Nombre de la Feria/Name of the Fair:

FERIA INTERNACIONAL DE LA HABANA 2025/ HAVANA INTERNATIONAL FAIR 2025

Nombre de la Firma Expositora / Name of the Exhibiting Company

Nombre y Apellidos del Representante / Name & Surname of the Representative

País / Country

Dirección / Address:

Teléfono / Telephone:

Correo Electrónico / E-Mail:

ETAPA DE MONTAJE Y/O DESMONTAJE / STAND ASSEMBLY AND/OR DISMANTLING**(Personal de diseño, montaje y/o desmontaje de stand / Desing, assembly and/or stand dismantling personnel)**

Nombre / Name	Empresa / Firm	Nombre / Name	Empresa / Firm
Nombre / Name	Empresa / Firm	Nombre / Name	Empresa / Firm
Nombre / Name	Empresa / Firm	Nombre / Name	Empresa / Firm
Nombre / Name	Empresa / Firm	Nombre / Name	Empresa / Firm
Nombre / Name	Empresa / Firm	Nombre / Name	Empresa / Firm
Nombre / Name	Empresa / Firm	Nombre / Name	Empresa / Firm

ETAPA DE FERIA / EXHIBITION PERIOD**(Para expositores y personal auxiliar del stand / For exhibitors and assisting personnel at the stand)**

Nombre / Name	Empresa / Firm	Nombre / Name	Empresa / Firm
Nombre / Name	Empresa / Firm	Nombre / Name	Empresa / Firm
Nombre / Name	Empresa / Firm	Nombre / Name	Empresa / Firm
Nombre / Name	Empresa / Firm	Nombre / Name	Empresa / Firm
Nombre / Name	Empresa / Firm	Nombre / Name	Empresa / Firm
Nombre / Name	Empresa / Firm	Nombre / Name	Empresa / Firm

CANTIDAD DE CREDENCIALES SEGÚN EL ÁREA ALQUILADA / NUMBER OF NAME BADGE AS PER RENTES SPACE

Credenciales/ Badges	Credenciales/ Badges	Credenciales/ Badges	Credenciales/ Badges
9 - 16 m²: 3	18 - 30 m²: 4	32 - 50 m²: 5	51 - 80 m²: 6
81 - 100 m²: 8	101 plus m²: 10	Fecha/ Date:	

Expositor/ Exhibitor
(Firma y Cuño/ Sign & Stamp)**Organizador de la Feria/ Organizing of the Fair**
(Firma/ Signature)

REGLAMENTO GENERAL DE FERIAS.

El presente documento tiene por objetivo establecer las Normas Generales y de Participación bajo las cuales se desarrollarán las Ferias y Exposiciones organizadas por PABEXPO en su recinto ferial o en otros, estableciendo tanto las obligaciones y derechos de los involucrados como el funcionamiento de las mismas.

1- AUTORIDADES.

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

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

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

2- CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

La participación se formalizará, directamente en el recinto ferial PABEXPO o por vía digital, mediante la suscripción del Contrato de Participación que incluye también la solicitud de mobiliario y servicios a contratar.

Los expositores deberán completar todos los datos que se solicitan y adjuntar el esquema o diseño del stand. Igualmente entregará el modelo Solicitud de Credenciales y el de Información para el Catálogo de Expositores. Cuando se trate de proyectos de diseños especiales o libres aportarán, además, los documentos que se establecen en este Reglamento, de lo contrario, el Comité Organizador no será responsable del incumplimiento de todos o algunos de los requerimientos del expositor.

La firma del Contrato de Participación implica el reconocimiento de las estipulaciones contenidas en el presente Reglamento.

PABEXPO podrá fijar un importe por derechos de inscripción de cliente y Feria. Los derechos de inscripción incluyen la gestión del expediente, acceso a propuesta de espacio, área del Expositor y publicación de sus datos en el Catálogo Oficial.

Las empresas expositoras, previa validación de PABEXPO, pueden autorizar a otras empresas a participar en su stand en concepto de coexpositor pagando los derechos de inscripción que establece PABEXPO y cumplimentando el formulario que se le facilitará en el cual se informará de los derechos de los coexpositores que incluyen la gestión del expediente, acceso al área del Expositor y publicación de los datos de la empresa en el Catálogo Oficial.

La categoría de Visitante Profesional permite a la persona interesada asistir a la Feria, realizar acciones comerciales sin contar con un espacio reservado. Dicha categoría incluye: acreditación, acceso al catálogo de expositores y participación en las actividades oficiales. La tarifa para este tipo de categoría estará en correspondencia con los precios aprobados por PABEXPO.

No se podrá contratar la participación en una Feria si existen deudas vencidas y pendientes de pago con PABEXPO.

3- CONFIRMACIÓN DE ESPACIO Y UBICACIÓN.

La reservación del área sólo se hará firme una vez que se haya pagado el 100% del espacio, el mobiliario, los servicios solicitados y las credenciales, luego de haber completado correctamente y firmado el Contrato de Participación según los requisitos determinados por las autoridades.

La adjudicación de espacio se efectuará en función de las consideraciones de orden técnico y/o sectorial relacionadas con las muestras a exhibir, aunque se procurará tener presente, 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 o acceso al stand.

En aquellos casos excepcionales de autorización de montaje y participación 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 el pago.

El Organizador, de forma excepcional, 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.

4- FORMAS DE PAGO.

Los participantes en las ferias organizadas por PABEXPO ejecutarán los pagos a favor del destinatario, banco y número de cuenta bancaria que aparecen en la Factura que recibirán emitida por PABEXPO. Dicha Factura contendrá el importe total a pagar y un anexo con el desglose de los servicios solicitados ya contenidos en la factura.

Cuando se trate de participantes extranjeros la Factura emitida por PABEXPO señalará la moneda y la tasa de cambio aplicable.

PABEXPO para el cobro de las tarifas mencionadas podrá auxiliarse con entidades dedicadas a gestionar cobros y pagos.

5- RENUNCIAS O REDUCCIONES EN LA PARTICIPACIÓN.

Si el expositor pidiera una reducción de espacio, perderá el derecho a la totalidad del contratado, pudiendo solicitar una nueva ubicación entre los espacios disponibles. Si el expositor pidiera una ampliación de espacio, el Organizador atenderá tal petición siempre y cuando exista disponibilidad de espacio. En ambos supuestos se deberá formalizar documentalmente entre PABEXPO y el expositor la nueva contratación de espacio. En caso de no disponer del espacio solicitado, la contratación realizada permanecerá inalterable.

Los expositores podrán anular su participación mediante escrito enviado por cualquier medio que permita acreditar su recepción. Verificada la comunicación, el Organizador procederá a la cancelación del contrato.

En el supuesto de que el expositor no haya satisfecho la totalidad del importe correspondiente antes del inicio del montaje, el Organizador quedará en libertad de ceder el espacio o el stand a un tercero, sin tener ninguna obligación de indemnizarlo ni de reintegrarle las cantidades avanzadas por tal concepto. Así mismo puede cancelar los contratos y adjudicar a terceros las áreas o espacios expositivos contratados que habiendo abonado la totalidad de los pagos no hubiesen ocupado el stand dentro de las 24 horas anteriores a la inauguración de la Feria.

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.

6- HORARIOS.

La Feria, en su etapa de exposición, permanecerá abierta en el horario establecido y la permanencia del expositor en ese tiempo es obligatoria.

Los horarios y días del proceso 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- DE LA CONSTRUCCIÓN, DECORACIÓN, MONTAJE DE STANDS Y CUIDADO DE INSTALACIONES.

Mediante el Contrato de Participación, el expositor podrá requerir de todos los servicios que precise para su participación en la Feria, incluyendo el tipo de montaje a contratar o solamente el espacio a utilizar.

PABEXPO otorga espacios para las siguientes modalidades:

- Espacio montado (espacio con stand modular montado por personal de PABEXPO)
- Espacio sin montar (espacio libre),
- Espacio de libre diseño o diseño especial (espacio libre donde el expositor realiza su propio diseño y montaje)

Los precios aprobados para la contratación de espacios, de acuerdo al tipo de montaje seleccionado, son definidos por PABEXPO y estarán en correspondencia con las tarifas aprobadas al respecto.

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 de conjunto con el Jefe del Área de Montaje dispondrá el montaje de acuerdo con sus intereses y no responderá por cualquier demora en su entrega. Cualquier cambio posterior en el diseño o división interior será cobrado adicionalmente según las tarifas establecidas para ello. PABEXPO utiliza generalmente un sistema de perfilera 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.

El **espacio montado (modular)** incluye espacio, estructura de aluminio y paneles, alfombra, rótulo con el nombre de la empresa y consumo de electricidad hasta 500W.

El **espacio sin montar** es el espacio otorgado libre de estructuras y paneles, solo incluye el consumo de electricidad hasta 500 W.

En el **espacio sin montar con diseño especial** el expositor decide el diseño de su stand en el espacio otorgado y el alquiler de mobiliario y demás servicios. Incluye espacio y consumo de electricidad hasta 500W. Dicho montaje requiere, por el tipo de stand a construir, que los expositores, con su personal de montaje, accedan al recinto con mayor tiempo de antelación al normalmente concebido para las restantes modalidades.

Este tipo de montaje deberá concluir tres días antes del inicio de la Feria, por lo que el expositor llevará control de estas fechas para el cronograma de montaje y le exigirá el cumplimiento del mismo a su brigada de montaje.

Cuando el expositor desee montar su propio stand (libre diseño) 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 PABEXPO.

Cualquier cambio posterior en el diseño aprobado deberá ser consultado al Organizador, y dependiendo de la complejidad de los mismos y de la proximidad a inauguración de la Feria, sea cual sea el tipo de montaje, serán cobrados adicionalmente, en dependencia de las tarifas aprobadas en PABEXPO a tales efectos.

Con independencia del montaje a ejecutar (modular o diseño especial) PABEXPO o sus empresas constructoras oficiales tendrán la primera opción para ejecutarlos, y dado el caso que sea adjudicado a otra entidad o constructor distinto no serán de aplicación los beneficios relativos a precios, credenciales y horarios de que gozan los primeros. 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 el párrafo anterior y a la suscripción del correspondiente contrato de servicios con PABEXPO fijando el canon a pagar por derecho de montaje, cuando ser trate de entidades o constructores no oficiales.

En los montajes de diseño especial con 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. No se aprobará la utilización del espacio como taller de producción ni se permitirán trabajos de lijado, pintura u otros similares dentro del recinto. Queda prohibida la construcción de stands con la utilización de pladur (Gibson), yeso, cement board y/o materiales de similares características. Al concluir 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). Por lo anterior deberá retirar todos los desechos generados durante el montaje y desmontaje de la feria, para ello estará a su disposición un lugar dentro del recinto ferial para su destino final. Tal obligación se extiende a los elementos utilizados en los stands modulares y a las muestras de exposición durante la Feria. En caso de incumplirse dicha obligación será penalizada la empresa expositora por los perjuicios ocasionados a PABEXPO. El valor de la penalización será fijado por PABEXPO.

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 en forma alguna: pisos, columnas o techos del recinto. Tampoco se permitirá pegar materiales adhesivos fuera del stand.

El deterioro de elementos de montaje, pisos, columnas, vigas y de cualquier estructura del recinto, implicará el cobro de la cantidad determinada por la dirección del recinto de acuerdo con los daños ocasionados y tendrá que ser abonado antes de la culminación de la Feria o el desmontaje, en su caso.

No se entregarán espacios a los expositores para su montaje antes de la fecha programada en el calendario ferial, sin embargo, en casos estrictamente necesarios y si las condiciones lo permiten, PABEXPO podrá autorizar la entrega adelantada previo pago de una cantidad determinada en atención a los gastos (protección, limpieza, consumo energético y otros) en que incurrirá el recinto.

La entrada del expositor al recinto ferial será, como regla, con cinco días de antelación al inicio de la Feria y la credencial de expositor le permitirá ubicar sus muestras durante esos días.

Los stands deberán estar totalmente montados y decorados a más tardar el día anterior a la apertura del evento, en caso contrario, siempre que no exista causa justificada, PABEXPO podrá penalizar al expositor con multa por un valor de hasta el 5% del costo total del espacio arrendado.

El desmontaje se efectuará en las fechas y horarios determinados por PABEXPO, una vez culminada la Feria.

8- SOLICITUD Y CUIDADO DE LOS MUEBLES.

La solicitud de servicios para el stand (incluye el mobiliario) se hará en el Contrato de Participación al momento de reservar el área de exposición. Todos los servicios que se realicen con posterioridad a la tramitación de la solicitud original llevarán un recargo en la cuantía establecida por PABEXPO.

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 similares a los que se alquilan por el recinto.

Los muebles y demás medios alquilados no se podrán rayar, cortar, tampoco se les podrá pegar calcomanías u otros materiales adhesivos. En caso de deterioro de muebles o medios alquilados el expositor estará obligado a indemnizar al recinto de acuerdo con las tarifas establecidas para estos casos antes de la culminación de la feria.

9- INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

Las instalaciones eléctricas serán realizadas por el personal técnico de PABEXPO y, excepcionalmente, por el expositor con autorización expresa de éste. 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 monetaria con independencia de la obligación de retirar la conexión. El valor de la penalización será fijado por PABEXPO.

10- CATÁLOGO DE EXPOSITORES Y DEMÁS IMPRESIONES.

En cada una de las ferias se editará un catálogo en formato digital que incluye a todos los expositores en orden alfabético por países.

La información utilizada será la que proviene exclusivamente de los datos que aportan los expositores en el formulario Información para el Catálogo de Expositores, por lo que PABEXPO no se responsabilizará con errores que puedan aparecer en él.

La información para el Catálogo debe ser entregada por el expositor en formato digital o impreso y redactado de forma clara, precisa y en idioma español. El máximo de líneas para describir los productos y/o servicios de su empresa será el fijado por PABEXPO quien también estará facultado para realizar los arreglos necesarios en aquellos casos que no se correspondan con la forma y el estilo del Catálogo.

Los anuncios publicitarios propuestos para incluirse en el Catálogo serán entregados por los interesados en el formato establecido por PABEXPO.

El modelo y el arte final de los anuncios, deben ser entregados al Organizador con 45 días hábiles de antelación al inicio de la Feria.

El Organizador debe recibir por parte del Comité Organizador de la Feria, con 45 días hábiles antes, el diseño de las impresiones y documentos que formarán parte del Plan de Impresión, dichos diseños serán aprobados por PABEXPO (tipo de papel e impresión, tamaño y cantidad de colores, entre otros). Dado el caso que algún Comité Organizador no esté de acuerdo con la decisión tomada al respecto, deberá contratar directamente el servicio con la Imprenta de su elección y asumir los gastos en que por tal motivo incurran.

11- CREDENCIALES. El expositor tendrá que portar su credencial de forma obligatoria dentro de los perímetros del recinto y es el encargado de la compra de las mismas para el personal contratado en la etapa de montaje. No puede haber personas trabajando en el stand sin la debida credencial.

Las credenciales son personales e intransferibles y serán entregadas antes de la fecha del montaje, durante éste y al inicio del evento, siempre y cuando el interesado acredite haber realizado el pago de éstas, del espacio, el mobiliario y demás servicios solicitados. Las credenciales para el montaje y desmontaje solo darán acceso a la Sala y Stand señalados en la misma y durante estas etapas. 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, quedando a consideración del Organizador de la Feria el cobro o no de la nueva credencial.

La cantidad de credenciales libres de costo para los expositores estará en correspondencia con el área contratada.

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 la 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.

No se permite la entrada de menores de 16 años de edad, salvo disposición contraria de las autoridades de la Feria.

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, para poder facilitar su extracción al término de la misma.

14- SEGURO.

Los expositores deberán asegurar contra todo riesgo con entidades aseguradoras oficiales las mercancías y muestras que expongan, bien sean de su propiedad o de terceros, quedando las autoridades de la Feria exentas de toda responsabilidad por la pérdida o daños que puedan sufrir.

15- SOLICITUD Y USO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

El expositor y su personal de montaje, dado el caso, deberá contar con las herramientas y equipos necesarios para la ejecución de sus trabajos.

Los equipos y medios de propiedad del recinto (montacargas, carros eléctricos, carretillas, traspalets, escaleras y otros) no podrán ser utilizados por los expositores. Excepcionalmente el Jefe de Área de Montaje podrá autorizar el uso de alguno de ellos previo pago de la tarifa correspondiente.

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.

La Agencia Aduanal y Transitaria PALCO, es la agencia oficial a cargo de todos los servicios de transporte, expedición, asuntos aduanales y entrega hasta el Stand. En los casos en que la transportación de la mercancía se tramite con otras agencias transitarías, éstas deberán notificarse, acreditar a su personal y abonar el pago correspondiente para brindar servicios en la Feria. Cuando se trate de muestras a exponer de grandes dimensiones, peso u otras características especiales, el expositor viene obligado a comunicarlo al Organizador al momento de presentar el Contrato de Participación, para su conocimiento y aprobación, en atención a las especificaciones del montaje, las capacidades del recinto y el tipo de muestra en cuestión.

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

RECINTO FIERAL PABEXPO:	RECINTO FIERAL EXPOCUBA:
FERIA: _____	(Solo cuando se trate de FIHAV)
SALA: _____	PABELLON: _____
NÚMERO DEL STAND: _____	NÚMERO DEL STAND: _____
Grupo Palco. Recinto Ferial PABEXPO	Grupo Palco. Recinto Ferial
Ave 17 e/180 y 182, Siboney, Playa,	EXPOCUBA
La Habana, Cuba	Carretera del Rocío Km 3½, Arroyo
Tel. +53 7230-1124 / 7230-1127.	Naranjo, La Habana, Cuba

PABEXPO recomienda a los participantes prestar atención a la siguiente documentación requerida por las autoridades y tramitada con la Agencia Aduanal y Transitaria PALCO antes del arribo de mercancías por 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.
- Cualquier otro documento que exijan las autoridades competentes.

El expositor que arribe al país con muestras de exhibición en condición de equipaje acompañante tendrá, con no menos de 48 horas previas al arribo, notificar a la Agencia Aduanal y Transitaria 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.

Para garantizar que las muestras estén ubicadas a tiempo en los correspondientes stands se requiere:

- El pago de las tarifas estipuladas por concepto de transportación y manipulación de mercancías que incluye los servicios desde puerto/aeropuerto hasta el stand en cuestión dentro del Recinto Ferial fijadas y cobradas por la Agencia Aduanal y Transitaria PALCO.
- En el Recinto Ferial funcionará una oficina de la Aduana de Ferias de la Aduana General de la República de Cuba con el 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 Transitaria, ésta abonará el costo de las credenciales de su personal y de los parqueos.
- Las Agencias Transitarias y los expositores tienen que estar presentes en el desmontaje desde el primer día y en el horario establecido a los efectos de recoger y empaquetar sus muestras y retirarlas, de lo contrario, el recinto ferial no será responsable en casos de pérdidas o extravíos.

Con relación a la Recepción, Manipulación y Entrega de Muestras, la Agencia Transitaría PALCO, tramitará todas las importaciones temporales y en tránsito.

Una vez situadas las muestras en el stand, el expositor podrá iniciar la apertura del embalaje de mercancías, con la autorización de las autoridades de aduana y siempre que no exista objeción por parte PABEXPO.

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

Las muestras expuestas podrán permanecer en el país hasta 5 días después de finalizada la Feria. A partir de esa fecha el expositor o comprador que no haya retirado sus muestras pagará 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 los gastos en que se incurra. Igual 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 Transitaria PALCO.

Será responsabilidad del expositor conocer las regulaciones de la Aduana relacionadas con las muestras a exponer en Ferias y Exposiciones.

17- PROHIBICIONES.

Queda prohibido:

- La utilización de espacios fuera del área contratada, ni ningún tipo de publicidad o propaganda comercial en el recinto, pisos, fachadas y áreas externas o internas a través de carteles, anuncios, banderolas, adhesivos 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 y/o crear condiciones para su uso que causen molestias a otros expositores, la actuación de grupos musicales dentro del stand, áreas comunes o en los pasillos de circulación;

hacer demostraciones ruidosas o propaganda con altoparlantes u otros medios de similares características para atraer el público.

- El volumen alto de emisiones en casos de expositores que exhiben equipos de música u otros medios audiovisuales que molesten al resto de los participantes.
- Realizar degustaciones, sorteos o rifas sin la autorización del Organizador y dado el caso que se autoricen, que impidan la libre circulación de los visitantes o alteren 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 el Organizador de la Feria.
- El parqueo de vehículos de los expositores en áreas distintas a las determinadas para este fin.
- El desmontaje y la salida de muestras y mercancías de los stands antes de la culminación de la Feria, salvo autorización expresa del Organizador. En todos los casos el expositor presentará la Declaración de Entrada y Salida de Mercancías.
- La salida de las muestras fuera de los horarios establecidos, pudiendo efectuarse solo una vez concluida la Feria, salvo autorización expresa del Organizador.
- 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 podrán 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, una vez que obtenga el visto bueno de las autoridades competentes.
- La puesta en marcha o utilización, dentro del recinto ferial, de equipos o maquinarias de los que emanen polvo, gases tóxicos o asfixiantes.
- 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 tendrán que estar certificados por las autoridades competentes.
- Entrar al recinto muebles, medios o equipos similares a los arrendados por éste 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 u otros lugares cerrados o no donde exista tal prohibición.
- La entrada de equipos de alto consumo eléctrico, los que serán autorizados por el Organizador y pagarán el exceso de consumo permitido.

- La apertura de puertas de entradas de cargas durante el montaje, exposición y desmontaje cuando los equipos de climatización 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.
- Afectar la edificación, sus instalaciones y locales con anclajes, puntillas y otros, así como los elementos divisorios y de decoración.
- A los expositores, montadores y diseñadores, subirse a las estructuras del techo del recinto y descolgar cualquier tipo de elemento decorativo o de soporte sin la previa autorización de PABEXPO o en sillas, mesas u otro mobiliario alquilado a PABEXPO para realizar cualquier tipo de trabajo o darle un uso distinto al de dichos muebles.
- Realizar señalizaciones en los pisos, pasillos de circulación y otras áreas sin autorización del Organizador de la feria. Dado el caso que sin la correspondiente autorización se hubieren realizado, el expositor está obligado a retirarla de forma inmediata y con sus propios medios.

El incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones enunciadas en este Reglamento será motivo de penalización por parte de PABEXPO con independencia de las acciones legales que puedan iniciarse. Dicha penalización cuando se trate de sanciones pecuniarias se cumplirá antes de la culminación del evento en cuestión.

18- MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Tanto el expositor como los demás participantes en cada feria cumplirán los Protocolos de Higiene y Seguridad establecidos por el recinto ferial para para enfrentar y evitar la transmisión de enfermedades infecciosas (uso obligatorio de mascarilla, distanciamiento físico y desinfección de manos y pies, prohibición de acceso al recinto con síntomas de la enfermedad, entre otras). Las medidas contenidas en dichos Protocolos, elaborados en atención a las indicaciones del Ministerio de Salud Pública (MINSAP) de la República de Cuba, estarán publicadas en diferentes áreas del recinto para su conocimiento y cabal cumplimiento.

19- 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 pudiesen dictarse para cada Feria. De igual forma, no asume responsabilidad alguna como consecuencia de los contratos que los expositores celebren con terceros.

20- NORMAS.

El expositor cumplirá las regulaciones 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.

21- CAUSAS EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD.

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 de los daños que puedan producir al expositor la carencia de energía eléctrica, variaciones de voltaje u otras 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 se produjeran debido a 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, del inicio del evento o de 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 en la fecha señalada para el desmontaje. El expositor está obligado a presentarse en el recinto durante los días y en los horarios estipulados para el desmontaje en el entendido que tal obligación comenzará desde el primer día y hora establecidos por el Organizador para esa etapa.

Una vez concluida la etapa de desmontaje sin que el expositor haya extraído su mercancía, PABEXPO no será responsable del cuidado de la misma, y podrá trasladarla hacia un área exterior del recinto sin que ello implique obligación alguna en cuanto a su preservación y custodia. Los gastos en que incurra PABEXPO por la demora en la extracción de la mercancía del recinto deberán ser abonados por el expositor como requisito para su extracción.

Considerando el objeto social de PABEXPO y la posibilidad de no poder ofrecer el servicio solicitado por una acción o actividad del primer nivel de dirección del país, lo comunicará de inmediato a su conocimiento a los expositores, considerándose una causa que lo eximirá de responsabilidades por incumplimientos.

22- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

El Comité Organizador, los expositores y el Organizador de la Feria actuarán con toda la discreción y reserva necesarias para mantener la debida confidencialidad de la información y de la documentación que se maneje a los efectos de cumplir lo previsto en este Reglamento, con excepción de la información que sea de dominio público o cuya tributación sea requerida por Ley o sus actores.

PABEXPO tiene derecho exclusivo a su marca registrada, no obstante, el expositor y el Comité Organizador tendrán que publicitar las ferias y exposiciones identificándolos con nuestra marca y diseño, sin que sea admisible la variación de los elementos gráficos o denominativos o la inclusión de nuevos, de forma tal que alteren su distintividad.

GENERAL INFORMATION

XLI HAVANA INTERNATIONAL FAIR - FIHAV 2025

DATE: November 24-29, 2025

SCHEDULE: 10:00 am – 5:00 pm

HEADQUARTERS: EXPOCUBA Fairgrounds (Rocío Road, Km 3.5, Arroyo Naranjo, Havana)

ORGANIZING COMMITTEE:

- Ministry of Foreign Trade and Foreign Investment
- Chamber of Commerce of the Republic of Cuba
- PALCO Business Group

EXHIBITOR PROFILE: FIHAV is an annual multi-sector trade fair focused on raw materials, food and beverages, textiles, consumer goods, equipment and machinery, technology, and services. Participating companies are located by country. Depending on the area required, they may occupy part of a pavilion, an entire pavilion, or several pavilions.

GENERAL PROGRAM

November 12-23 9:00 am – 5:00 pm	Stand assembly free design (accredited personnel after coordination with the Organizing Committee).
November 19-23 9:00 am – 5:00 pm	Exhibitor Accreditation and Assembly of Modular Stands.
Monday, November 24 10:00 am 12:00 – 5:00 pm	Opening Ceremony. Flag Square. Professional Visits
Tuesday, November 25 10:00 am – 5:00 pm	Professional Visits
Wednesday, November 26 10:00 am – 5:00 pm	Professional Visits
Thursday, November 27 10:00 am – 5:00 pm	Professional Visits.
Friday, November 28 10:00 am – 5:00 pm 4:00 pm.	Professional Visits. Awards Ceremony. EXPOCUBA.
Saturday, November 29 10:00 am – 5:00 pm	Public Visit
Monday, December 1st to 10th 9:00 am – 5:00 pm	Removal of samples and dismantling of stands.

The EXPOCUBA exhibition center is Cuba's largest exhibition center. It is located on Rocío Road, Km 3.5, in the municipality of Arroyo Naranjo, approximately 25 km southeast of downtown Havana. It has an area of 600,000 m², of which 25,000 m² is net exhibition space and 24 exhibition pavilions.



CONTRACTING OF EXHIBITION AREA: Participation will be formalize through the **Participation Contract**, which must be requested by email at pabexpo1@palco.cu and rafaelalejandro@palco.cu, or directly at PABEXPO

The **Participation Contract** must be submitted with complete information, including the stand design. Otherwise the Organizing Committee will not be held responsible for failure to comply with any of the applicant's requirements. The **Participation Contract** will be valid as long as it is approved and signed by the FIAV Organizers.

To confirm your reservation and receive your location, the exhibitor must pay 100% of the cost of the contracted area, the requested services and the credentials.

If the samples to be displayed in the Indoor Area are, large heavy or have other special characteristics, the exhibitor must notify the Organizer at least 20 days before the start of the Fair, for evaluation and approval, taking into account the assembly specifications, coordination for access to the pavilions, and requirements of the fairgrounds.

Any changes to the layout of panels or any other element related to stand setup will be charged additionally, depending on their complexity and proximity to the Fair's opening date. The Organizing Committee reserves the right, when it deems it appropriate for the fair's interests, to make changes to stand locations and notify exhibitors of this along with the proposed new location.

A 20% surcharge will be applied to all services required once the Fair setup begins, and billing will be done at the Service Desk located in Hall 8-A.

WAIVERS OR REDUCTIONS IN PARTICIPATION: Reductions and/or withdrawals from contracted space carry penalties, even if another exhibitor can occupy the space.

- Up to 30 days before the start of the Fair: 50% of the total area and services.
- Up to 7 days or less before the start of the Fair: 100% of the total area and services.

Exhibitors may cancel their participation by sending a written notice by any means that provides proof of receipt. Upon receipt of the notice, the Organizer will cancel the contract.

RATES:

- **Interior space set up (ground floor)**

Rate: CUP 3300.00/ m² (from 9m² minimum be contracted)

Includes: space, aluminum structure, white modular panels (2.42 x 0.95 m), carpet, sign with the exhibitor's name, electricity consumption up to 500 W, cleaning, sample protection, credentials (depending on the contracted area), inclusion in the official catalog in digital format (up to 15 lines).

- **Mounted interior space (mezzanine)**

Rate: CUP 3000.00/ m² (from 9m² minimum be contracted)

Includes: space, aluminum structure, white modular panels (2.42 x 0.95 m), carpet, sign with the exhibitor's name, electricity consumption up to 500 W, cleaning, sample protection, credentials (depending on the contracted area), inclusion in the official catalog in digital format (up to 15 lines).

- **Unassembled interior space (ground floor) (CARPET NOT INCLUDED)**

Rate: CUP 3100.00/ m² (from 9m² minimum be contracted)

Includes: space, electricity consumption up to 500 W, cleaning, sample protection, credentials (depending on the contracted area), and inclusion in the official catalog in digital format (up to 15 lines).

- **Unassembled interior space (mezzanine) (CARPET NOT INCLUDED)**

Rate: CUP 2880.00/ m² (from 9m² minimum be contracted)

Includes: space, electricity consumption up to 500 W, cleaning, sample protection, credentials (depending on the contracted area), and inclusion in the official catalog in digital format (up to 15 lines).

- **Unassembled interior space (with special mounts) (CARPET NOT INCLUDED)**

Rate: CUP 4512.00/ m² (from 9m² minimum be contracted)

Includes: space, electricity consumption up to 500 W, cleaning, sample protection, credentials (depending on the contracted area), and inclusion in the official catalog in digital format (up to 15 lines).

- **Outdoor space (DOES NOT INCLUDE CARPET OR ELECTRICITY)**

Rate: CUP 1900.00/ m² (from 9m² minimum be contracted)

Includes: space, cleaning, sample protection, credentials (depending on the contracted area), and inclusion in the official catalog in digital format (up to 15 lines).

NOTE: If your space is exterior, but has special construction and/or design, it goes into the CUP 4512.00/m² rate category.

HOW TO PAY?: Participants in trade shows organized by PABEXPO will make payments to the recipient, bank, and bank account number listed on the invoices issued by PABEXPO. These invoices will contain the total amount due and an appendix with a breakdown of the services requested, which is already included in the invoice.

For foreign participants, the invoice issued by PABEXPO will specify the currency and the applicable exchange rate.

Foreign Exhibitors

☐ Bank Transfer from abroad

☐ Transfer or Check from BFI account

☐ Visa, MasterCard, MIR, BANDEC Prepaid, AIS, Classic, UnionPay, CABAL credit cards

☐ Cash USD or EURO

National Exhibitors

☐ Bank transfer or CUP check

☐ Card issued by a Cuban Bank for Business purposes (TAX ACCOUNTS)

ACCREDITATION: The number of free exhibitor credentials will depend on the area contracted. For each additional badge for a stand, the exhibitor must pay 960.00 CUP.

- From 9 m² to 16 m²: 3 credentials
- From 18 m² to 30 m²: 4 credential
- From 32 m² to 50 m²: 5 credentials
- From 51 m² to 80 m²: 6 credentials
- From 81 m² to 100 m²: 8 credentials
- More than 100 m²: 10 credentials

To collect the credentials, the exhibitor must show the receipt issued by the Pabexpo Economics Department, certifying that their invoice, space, services and credentials has been paid All credentials are personal and non-transferable. If misused they will be revoked and will not be returner. Therefore, exhibitors must pay 960.00 CUP for a new credential if they wish to remain at the Fair.

PROFESSIONAL VISITOR: Businesspeople, entrepreneurs, buyers, professionals, and those interested in visiting the Fair may obtain professional visitor accreditation at a cost of 2,400.00 CUP. This accreditation includes the right to visit the Fair daily, participate in official activities such as the opening ceremony and awards ceremony, and make business contacts.

You can register and pay directly at the PABEXPO Economics Department. Either upon arrival at the Fairgrounds in Hall 8-A. **(For information on payment, see HOW TO PAY?)**

ASSEMBLY RIGHTS: Companies and individuals working on decoration and/or assembly must carry a Design Credential (1200.00 CUP each) and, in the case of special assemblies, a Special Assembly Credential (2900.00 CUP each). The credentials for assembly and disassembly will only grant access to the pavilion and the stand designated therein and during these stages. Improper use of these credentials entitles the Fair authorities to withdraw them and prohibit entry to the persons involved. These credentials may only be requested and paid for by the Exhibitor, who is responsible for the personnel they accredit

In the case of unofficial entities or builders, they must pay a fee for the right to set up a stand wherever they build.

The Organizing Committee determines the schedules and days of the assembly phase. When an extension is exceptionally required due to exhibitors' needs, additional time will be billed according to the established rates. Requests for additional time must always be communicated to the Organizer at least 24 hours in advance of the date on which you wish to work outside of the established schedule.

OFFICIAL CATALOG: The Fair publishes an official catalogue of its exhibitors in digital format; this includes all exhibiting companies in alphabetical order by country. Exhibitors are allowed to include up to 15 lines of text about their company's products and/or services. The information must be checked carefully, the information used will be derived exclusively from data provided by exhibitors. It must be submitted in digital format and clearly written. The Organizing Committee is not responsible for errors or omissions and will make the necessary adjustments in cases where they do not correspond to the format and style of the Catalog.

Exhibitors may include advertisements in this Catalogue, subject to the established fee. Originals must be sent to the Organizer, print-ready (final artwork), in PDF format and measuring 16 x 22 cm.

The deadline for submitting information from the official catalog and advertisements is 20 days before the start of the Fair.

SURVEILLANCE AND SECURITY: Exhibitors shall be solely responsible for any damage caused to their stand and/or their property or equipment of any kind due to theft, robbery, or accident during trade show hours, as well as during setup and dismantling. At the end of the day and upon departure, the venue shall be responsible for the protection and integrity of the stand until the following day, upon the exhibitor's entry. Claims for theft, breakage, or other damage to samples or equipment detected within 30 minutes prior to the daily opening of the Trade Show must be made immediately and in writing. Otherwise, no claim will be accepted.

SURE Exhibitors must insure against all risks with Insurance Internationals S.A. ESICUBA, the Official Insurer of the Fair, the merchandise and samples they exhibit, whether they are their own property or that of third parties. The Fair authorities are exempt from all liability for any loss or damage they may suffer.

ESICUBA: Cuba No. 314, Old Havana, Havana, Cuba

Email: esicuba.clientes@esicuba.cu

www.esicuba.cu

The cause of Force Majeure recognized in current legislation will apply to those events that could not be foreseen, or even if foreseen, are unavoidable.

SAMPLES TO DISPLAY: PALCO Freight Agency is official agent of FIHAV for freight forwarding transportation and customs clearance services. All information regarding arrival times for goods and documents necessary documents for clearance can be obtain through:

- **PALCO Forwarding Agency**
180th Street and 15th Street, Siboney, Playa, PO Box 16046, Havana, Cuba
Telephone: (53) 7271 3669. E-mail: lianetfernandez@palco.cu

VISAS: Exhibitors and participants can travel to Cuba with a tourist visa, which they can obtain at Cuban consulates in their respective countries.

AWARD JURIES: FIHAV has an award system.

- Gold Medal from the National Standards Office for Product Quality.
- National Design Office Award for Product Design.
- Communication Award from the Cuban Association of Social Communicators.
- Special Awards from the FIHAV Organizing Committee.

SERVICES TO EXHIBITORS AT THE FAIR: The Organizing Committee offers the following services

- Organization of business roundtables.
- Commercial information bureau.
- Conference and seminar programs.
- Stand assembly.
- Lettering and graphic design.
- Electricity. **(except in Outdoor Area)**
- Customs clearance, local transport and sample handling.
- Surveillance and security.
- Meeting rooms.
- Currency exchange (bank branch).
- Medical attention.
- Parking.

SOME PROHIBITIONS THAT THE EXHIBITOR SHOULD BE AWARE OF

- Aluminum panels and profiles may not be painted, screwed, or drilled. These structures may support up to 5 kg of weight per panel.
- When decorating, the stand glues or adhesive materials may not be used on the surface of the panels or profiles, nor may water be used in quantities that would affect the panel's preservation
- Rented furniture and other equipment may not be scratched cut, or have decals or other adhesive materials attached to them.
- Connecting higher than the requested power or making unauthorized connections. Failure to comply with this instruction will result in a monetary penalty, regardless of the obligation to remove the connection.

- Glue, paint, drill, break or damage in any way: floors, columns or ceilings of the premises.
- The use of spaces outside the contracted area, as well as any type of advertising or commercial promotion on the premises, facades, floors, and external or internal areas, including posters, advertisements, totems, banners, or any other printed or non-printed media, is prohibited without the authorization of the Fair Organizer. Authorization will be based on the submitted design and only after payment of the established fee
- Using equipment and/or creating conditions for its use that cause discomfort to other exhibitors, the performance of musical groups inside their stand, in common areas or in circulation corridors, making noisy demonstrations or advertising with loudspeakers or other means of similar or similar characteristics to attract the public.
- The loud volume of their broadcasts in the case of exhibitors who display stereos or other audiovisual equipment in a way that disturbs other participants.
- Conducting tastings, raffles, or drawings without the Organizer's authorization, and if authorized, they may not impede the free movement of visitors or disrupt public order.
- Misuse of credentials during all stages of the fair.
- Access or parking of vehicles to the interior areas of the fairgrounds.
- The dismantling and/or removal of samples and merchandise from the stands before the day and time of the end of the fair.
- Access for minors under 16 years of age is prohibited during the assembly, exhibition, and dismantling stages, except on the day of public visits.
- Smoking inside the pavilions of the enclosure.

MOST IMPORTANT DATES FOR THE EXHIBITOR:

October 25: (30 days before the start of the Fair)

- Penalty of 50% of the total contracted area for resignation or reduction in participation.

November 4th: (20 days before the start of the Fair)

- Submit the Data information for the Official Catalogue.
- Reception of final artwork for Advertisement in Official Catalog (PDF Format / size 16 x 22 cm).
- Report samples to be exhibited with large dimensions, weight or other special characteristics

November 12: (12 days before the start of the Fair)

- Free stand assembly design (accredited personnel with prior coordination with the Organizing Committee.

November 17: (7 days before the start of the Fair)

- Penalty of 100% of the total contracted area for resignation or reduction in participation.

November 19: (5 days before the start of the Fair)

- Exhibitor entrance and presentation of design assembly credentials.

November 23rd: (1 day before the start of the Fair)

- This is designate for general cleaning of the fairgrounds Therefore, on that day the stands must already be set up and decorated. Otherwise, unless there is a justified reason, the exhibitor will be penalized with a fine of up to 5% of the total cost of the rented space

December 1st-10:

- Removal of samples and dismantling of stands.

XLI FERIA INTERNACIONAL DE LA HABANA - FIHAV 2025

Pabellón/
Pavilion

Stand Nº :

Firma Expositora / Exhibiting Company:

País / Country:

Responsable del Stand / Responsible for Stand:

Teléfono / Telephone:

Correo Electrónico / E-mail Address:

Teléfono Móvil / Cell Phone:

ÁREA DE EXPOSICIÓN A CONTRATAR / EXHIBITION AREA TO RENT:
(Mínimo 9 m² / Minimum 9 sq.m)

Espacio Montado (Modular)
Area Mounted (Modular)

Espacio sin Montaje
Area Unmounted

Espacio sin Montaje (Diseño Especial)
Area Unmounted (Special Assembly)

Area _____ m²/sq.m
PRECIO/PRICE 3300 CUP m²/sq.m

Area _____ m²/sq.m
PRECIO/PRICE 3100 CUP m²/sq.m

Area _____ m²/sq.m
PRECIO/PRICE 4512 CUP m²/sq.m

Espacio Exterior
Outdoor Area

Espacio Exterior (Diseño Especial)
Outdoor Area (Special Assembly)

Area _____ m²/sq.m
PRECIO/PRICE 1900 CUP m²/sq.m

Area _____ m²/sq.m
PRECIO/PRICE 4512 CUP m²/sq.m

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

FORMA DE PAGO / FORM OF PAYMENT:

Expositores / Exhibitor

- ☐ Transferencia Bancaria desde el exterior / Bank transfer from abroad
☐ Transferencia o Cheque desde cuenta en BFI / Transfer or check from BFI account
☐ Tarjeta de crédito Visa, MasterCard, MIR, Prepago BANDEC, AIS, Clásica, UnionPay, CABAL
Visa, MasterCard, MIR, Prepaid BANDEC, AIS, Classic, UnionPay, and CABAL Credit Cards
☐ Efectivo USD o EURO / Cash USD or EURO

NOTA: La factura emitida por PABEXPO señalará la moneda y la tasa de cambio aplicable

Fecha/ Date: Día/ Day: _____ Mes/ Month: _____ Año/ Year: 2025

Solicitante / Applicant

PABEXPO

Llenar todos los datos que se solicitan / Fill in all the requested information

**Para confirmar su reservación y recibir su ubicación, deberá abonar el 100% del costo del área, servicios y credenciales
To confirm your reservation and receive your location, you must pay 100% of the cost of the area, services and credentials**

**Declaramos conocer y aceptar la Información General y el Reglamento de Ferias
We declare that we know and accept the General Information and the Fair Regulations**

SERVICIOS DISPONIBLES DURANTE LA FERIA

AVAILABLE SERVICES DURING THE FAIR

SERVICIO/ SERVICE	DESCRIPCIÓN/ DESCRIPTION	CANTIDAD QUANTIV	PRECIO CUP	TOTAL
Energía/ Energy	Alimentación adicional/ Additional power supply (+ 220-380-440 v)		400.00	
	Kilowatt adicional diario/ Additional kilowatt daily (+ 220-380-440 v)		450.00	
Inst. Eléctrica/ Electric. Fitting	Reflector/ Spot light		300.00	
	Tomacorriente/ Outlet		300.00	
Sistema Divisorio/ Partition Panels	Panel adicional (0,95 x 2.42 m)/ Additional panel (0,95 x 2.42 m)		600.00	
	Panel de acrílico (0,95 x 2,42 m)/ Acrylic panel (0,95 x 2,42 m)		2700.00	
	Panel Diagonal (1.34 x 2.42 m)/ Diagonal panel (1.34 x 2.42 m)		1200.00	
	½ Panel con cristal/ ½ Panel with glass		1300.00	
Gráfica/ Graph	Impuesto por forrado de Panel c/gráfica/ Tax for panel lining w/graphics		300.00	
Estantería/ Shelves	Vitrina de cristal/ Glass cabinet (0.80 ancho x 0.36 fondo x 1.40 alto)		3500.00	
	Gabinete/ Cabinet (0.95 ancho x 0.45 fondo x 0.80 alto cm)		1500.00	
	Repisa (por metro)/ Shelf (per meter)		300.00	
Anuncio Catálogo/ Ad Catalogue	Formato PDF (16 x 22cm)/ PDF Format (16 x 22cm)		7800.00	
Mobiliario y Otros servicios Furniture and Other Services	Silla plástica blanca/ White plastic chair		300.00	
	Silla plástica y aluminio con brazos/ Plastic & aluminium chair, with arms		700.00	
	Silla plástica y aluminio sin brazos/ Plastic & aluminium chair without arms		600.00	
	Silla plegable plástica y aluminio/ Plastic & aluminium folding chair		600.00	
	Banqueta plástica y aluminio para bar/ Plastic & aluminium chair bench for bar		480.00	
	Mesa cuadrada plástica/ Square plastic table		800.00	
	Mesa cuadrada de aluminio (Toledo)/ Square aluminum table (Toledo)		1250.00	
	Mesa cuadrada plegable/ Square folding table		1300.00	
	Mesa circular de aluminio/ Circular aluminum table		1100.00	
	Mesa circular de rejilla plástica (Polo)/ Circular plastic grid table (Polo)		1000.00	
	Mesa plegable alta plástica y aluminio/ High folding plastic and aluminum table		1500.00	
	Mesa alta de aluminio para bar/ High aluminum bar table		1250.00	
	Puerta de corredera/ Sliding door		1600.00	
	Planta ornamental/ Ornamental plant		720.00	
	Tarjeta de parqueo/ Parking card		300.00	
	Alfombra (por m²)/ Carpet (per sq.m)		300.00	
	Cambio color de alfombra (por m²)/ Carpet color change (per sq.m)		350.00	
	Reservado climatizado (9 m²)/ Air conditioned office (9 sq.m)		30000.00	
	Reservado climatizado (m²) adicional/ Reserved air-conditioned (sq.m) additional		5000.00	
	Refrigerador/ Refrigerator		5000.00	
	Freezer		12000.00	
	Ventilador/ Fan		600.00	
	Nevera expositora de congelación vertical/ Vertical glass door freezing showcase		12000.00	
	Nevera expositora de conservación vertical/Vertical glass door preserving showcase		12000.00	
Medios Audiovisuales/ Audiovisual Media	TV LCD 32" con puerto USB/ 32"LCD TV with USB port		6000.00	
	TV LCD 43" con puerto USB/ 43"LCD TV with USB port		7000.00	
	TV LCD 55" con puerto USB/ 55" LCD TV with USB port		12000.00	
	TV LCD 86" con puerto USB/ 86" LCD TV with USB port		18000.00	
Credenciales/ Badges	Adicional de Expositor/ Additional Exhibitor		960.00	
	Montaje (Diseño)/ Assembly (Design)		1200.00	
	Montaje (Especial)/ Assembly (Special)		2900.00	
	Aseguramiento Stand/ Stand Staff		1440.00	
	Visitante Profesional (maletín en mano)/ Professional Visitor (briefcase in hand)/		2400.00	
Entradas a la Feria/ Tickets to the Fair	Entrada Diaria (válida por 1 día)/ Daily Ticket (valid for 1 day)		150.00	

IMPORTANTE / IMPORTANT

Se aplicará un recargo del 20% para todos aquellos servicios requeridos una vez que comienza el montaje de la Feria.
A 20% surcharge will apply to all services required once the Fair setup begins.

DATOS PARA EL CATÁLOGO OFICIAL
OFFICIAL FAIR CATALOGUE

La información debe ser entregada en formato digital y redactada de forma legible.
The information must be delivery in digital format and written in a legible manner.

Firma Expositora / Exhibiting Company: _____

Dirección Casa Matriz / Head Office Address: _____

Ciudad / City: _____ País / Country: _____

Teléfono/ Telephone: _____ Fax: _____

Correo Electrónico / E-mail Address: _____

Sitio WEB / WEB Site: _____

REPRESENTACIÓN OFICIAL EN CUBA / OFFICIAL REPRESENTED IN CUBA:

Dirección / Address: _____

Teléfono / Telephone: _____ Fax: _____

Correo Electrónico / E-mail Address: _____

Sitio WEB / WEB Site: _____

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE SU EMPRESA:
YOUR COMPANY’S PRODUCTS AND/OR SERVICES:

El expositor tiene derecho a incluir un máximo de 15 líneas de texto en los Productos y/o Servicios de su Empresa.
The exhibitor has the right to include a maximum of 15 lines of text in the Products and/or Services of his Company.

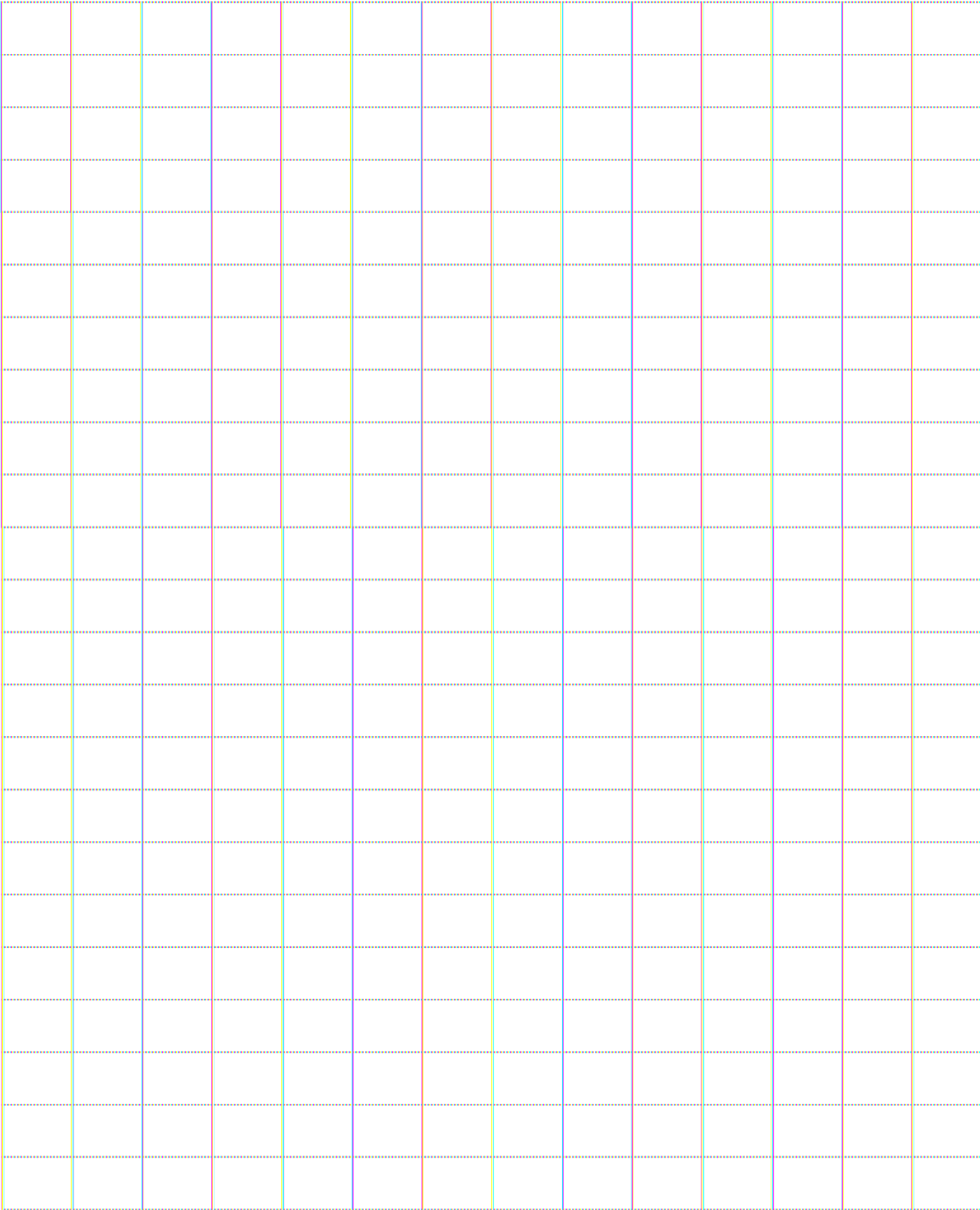
ESQUEMA DEL STAND/ STAND LAYOUT



NOTA: La cuadrícula corresponde a 1m² / NOTE: The square corresponds to 1m²

LEYENDA / LEYEND

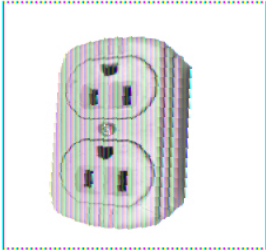
Tomacorriente/ Outlet (220/110)		Reflector/ Spot light		Panel		Puerta de corredera/ Sliding door	
------------------------------------	--	--------------------------	--	-------	--	--------------------------------------	--



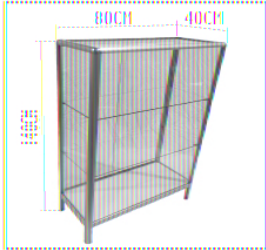
MEDIOS DE ALQUILER PARA FERIAS / MUES
EXHIBITION FAIRS RENTING MEDIA/ SAMPL



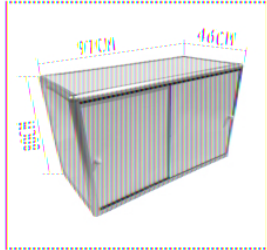
Reflector/
Spot light



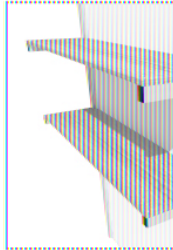
Tomacorriente/
Outlet



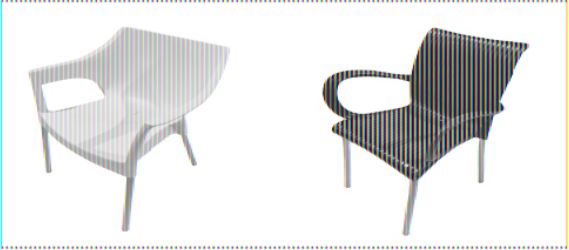
Vitrina de cristal/
Glass cabinet



Gabinete/
Cabinet



Repisa/
Shelf



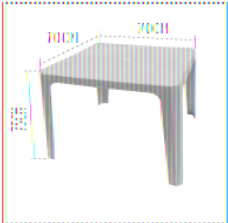
Silla plástica y aluminio con brazos/
Plastic & aluminium chair, with arms



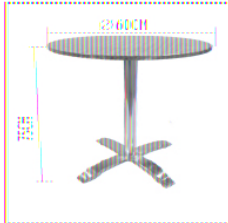
Silla plástica y aluminio sin brazos/
Plastic & aluminium chair, no arms



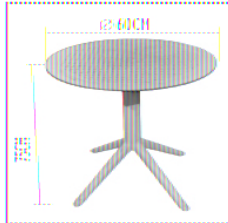
Silla plegable/
Folding chair



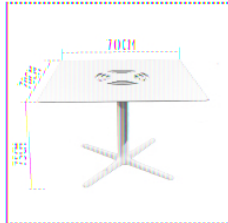
Mesa plástica cuadrada/
Square plastic table



Mesa circular de aluminio/
Circular aluminium table



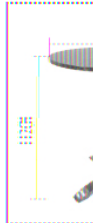
Mesa circular de rejilla plástica (Polo)/
Circular plastic grid table



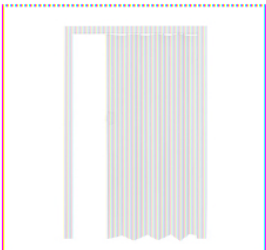
Mesa cuadrada de aluminio (Toledo)/
Square aluminium table



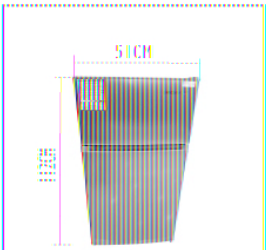
Mesa cuadrada plegable/
Square folding table



Mesa alta/
Circular a
table



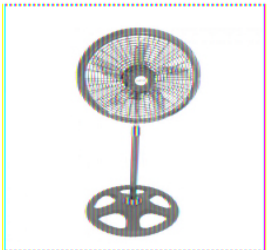
Puerta de corredera/
Sliding door



Refrigerador/
Refrigerator



Congelador /
Freezer

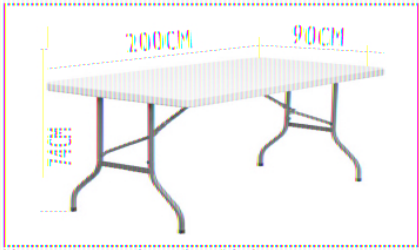


Ventilador/
Fan



Nevera expositora/
Glass door showca

OTRAS OPCIONES DISPONIBLES/ OTHER OPTIONS AVAIL



Mesa rectangular plegable/
rectangular monoblock folding table



Mesa plegable a la mitad/
Fold in half table



Mesa circular plegable/
Folding circular table



Mes
half