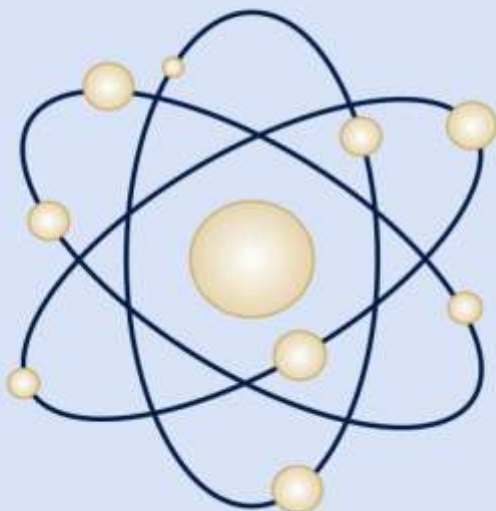
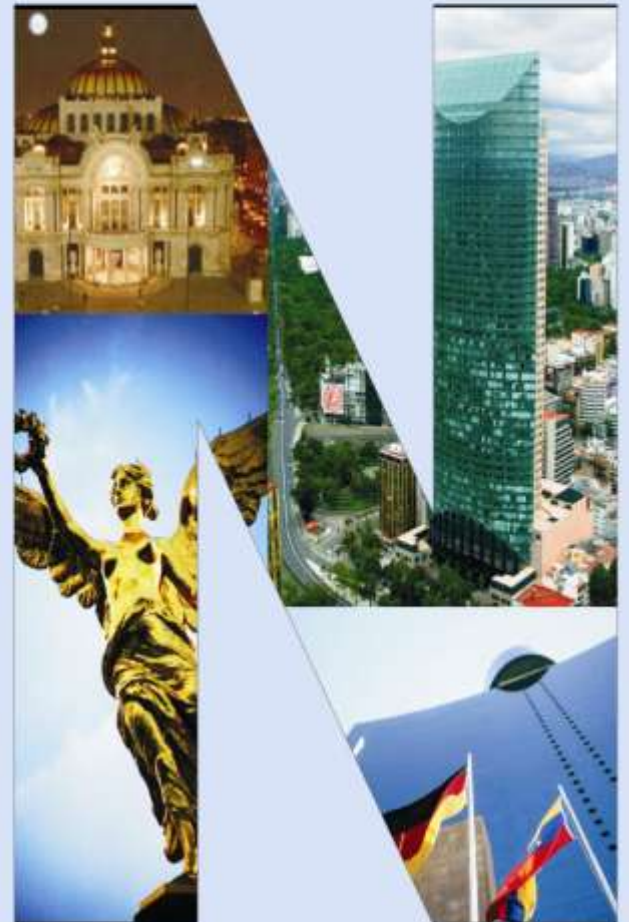
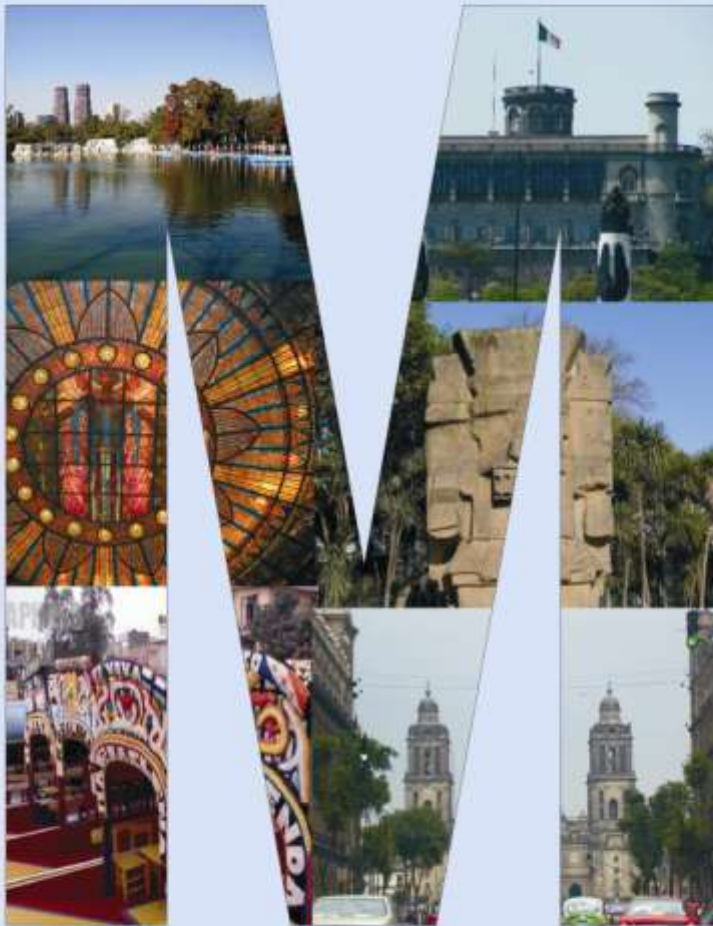


# SOCIEDAD MEXICANA DE MEDICINA NUCLEAR E IMAGEN MOLECULAR, A.C.

## XLIV CONGRESO NACIONAL DE MEDICINA NUCLEAR E IMAGEN MOLECULAR

Crowne Plaza Hotel de México  
Del 29 de Abril al 2 de Mayo de 2010



INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA  
EXPOSICIÓN COMERCIAL

AN INVITATION TO EXHIBIT



# Invitación / Invitation

## **XLIV CONGRESO NACIONAL DE MEDICINA NUCLEAR E IMAGEN MOLECULAR XLIV NATIONAL CONGRESS OF NUCLEAR MEDICINE AND MOLECULAR IMAGING**

**CROWNE PLAZA HOTEL DE MEXICO  
Ciudad de México, del 29 de abril al 2 de mayo de 2010.**

El Comité Organizador del **XLIV CONGRESO NACIONAL DE MEDICINA NUCLEAR E IMAGEN MOLECULAR** que se llevará a cabo en la **Ciudad de México del 29 de abril al 2 de mayo de 2010**, tiene el agrado de invitar a su prestigiosa empresa a participar en la exposición comercial asociada al evento.

El Congreso se llevará a cabo en el **CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO**.

En este evento participarán más de **200** médicos especialistas así como personal de apoyo procedentes de México y varios países.

La exposición comercial está conformada por **14** stands de acuerdo a la tabla que se encuentra anexa.

El costo mínimo de participación es de **USD \$ 3,150.00**. Sin embargo, usted puede obtener los siguientes descuentos:

⇒ **10% si paga el total de su stand antes del 11 de diciembre de 2009**

⇒ **5% si paga la mitad de su stand antes del 11 de diciembre de 2009 y el resto antes del 26 de marzo de 2010. En este caso el descuento total se aplica en el segundo pago**

Los stands incluyen: - Paredes divisorias; - Antepecho con el nombre de la empresa;  
- Un contacto doble polarizado; - Una mesa y dos sillas.

Sólo reservamos stands cuando recibimos el 50% de anticipo y el contrato debidamente firmado por representante autorizado de la empresa. No existirá otra forma de reservación.

Anexo a la presente encontrará usted el reglamento de la exposición comercial. Sírvase leerlo con objeto de despejar todas sus dudas respecto a su funcionamiento, ya que en él se encuentran reglas adicionales de contratación y reservación de espacios que son parte integral del contrato.

El Comité Organizador le invita además a participar patrocinando otros bienes o servicios. La lista de los mismos se encuentra en este folleto.

Si usted requiere mayor información o desea reservar su espacio, sírvase ponerse en contacto con B.P. Servimed a la dirección que aparece abajo:

---

*The Organizing Committee of the **XLIV NATIONAL CONGRESS OF NUCLEAR MEDICINE AND MOLECULAR IMAGING**, that will take place at the **Crowne Plaza Hotel de Mexico**, from **April 29 to May 2, 2010**, cordially invites your prestigious Company to participate in our reunion. More than **200** medical doctors specialized in **Nuclear Medicine** will meet in this important event.*

*The trade exhibition has **14** booths in accordance with the enclosed information. **The minimum participation cost is US\$ 3,150.00. However you may obtain the following discounts:***

• **10% if paying the total amount before december 11, 2009.**

• **5% if paying half of the total amount before december 11, 2009 and the balance before March 26, 2010. If paying as in the second choice, the total discount will apply on the second payment.**

*For each booth you will be provided with:*

- Dividing walls;	- Letterhead with the name of your Company;
- One double outlet;	- One table and two chairs

*Booth(s) will be reserved upon payment of at least 50% of the total amount and the agreement signed by an authorized Company's representative. No other method of reservation will be considered.*

*The Organizing Committee also would like to invite you to participate in this **Congress** sponsoring some services or materials.*

*If you require any additional information, please contact:*

**B.P. SERVIMED, S.A. DE C.V.®**  
**BARRANCA DEL MUERTO 520**  
**COL. LOS ALPES, MEXICO, D.F.**  
**TEL: + 52 (55) 9171-9570**  
**FAX: + 52 (55) 5660-1903**  
**E-mail: [smmn@servimed.com.mx](mailto:smmn@servimed.com.mx)**  
**[www.servimed.com.mx/smmn10](http://www.servimed.com.mx/smmn10)**



**XLIV CONGRESO NACIONAL DE MEDICINA NUCLEAR E IMAGEN MOLECULAR**  
**XLIV NATIONAL CONGRESS OF NUCLEAR MEDICINE AND MOLECULAR IMAGING**

**CROWNE PLAZA HOTEL DE MÉXICO**  
**Ciudad de México, del 29 de abril al 2 de mayo de 2010**

**Tabla de espacios y costos/ Spaces and costs chart**

STAND BOOTH	FRENTE 1 FRONT 1	FONDO DEPTH	FRENTE 2 FRONT 2	SUPERFICIE AREA	ALTURA HEIGHT	COSTO USD COST USD
1	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
2	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
3	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
4	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
5	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
6	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
7	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
8	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
9	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
10	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
11	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
12	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
13	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00
14	3.00	3.00	3.00	9.00	3.00	\$ 3,150.00

**Precios mas IVA / Prices do not include tax**



**XLIV CONGRESO NACIONAL DE MEDICINA NUCLEAR E IMAGEN MOLECULAR  
XLIV NATIONAL CONGRESS OF NUCLEAR MEDICINE AND MOLECULAR IMAGING**

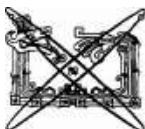
**CROWNE PLAZA HOTEL DE MEXICO  
Ciudad de México, del 29 de abril al 2 de mayo de 2010.**

**PLANO DE LA EXPOSICION COMERCIAL  
FLOOR PLAN OF THE TRADE EXHIBITION**



*Nos reservamos el derecho de hacer cambios de ubicación, respetando el área contratada*

*We reserve the right to change the location of your booth, considering the surface*



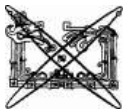
**XLIV CONGRESO NACIONAL DE MEDICINA NUCLEAR E IMAGEN MOLECULAR  
XLIV NATIONAL CONGRESS OF NUCLEAR MEDICINE AND MOLECULAR IMAGING**

Ciudad de México, del 29 de abril al 2 de mayo de 2010.

**NOS INTERESA PATROCINAR: / WE ARE INTERESTED IN SPONSORING:**

**Empresa/Company name:** \_\_\_\_\_

- IMPRESION PROGRAMA PRELIMINAR (2,000) / PRINTING OF THE PRELIMINARY PROGRAM (2,000) US\$ 2,000.00
- IMPRESION PROGRAMA FINAL (500) / PRINTING OF THE FINAL PROGRAM (500) US\$ 1,300.00
- IMPRESION POSTERS PROMOCIONALES (200) / PRINTING OF PROMOTIONAL POSTERS (200) US\$ 400.00
- PUBLICIDAD EN MEMORIAS / ADVERTISING IN ABSTRACT BOOKS
- PUBLICIDAD EN PROGRAMA FINAL / ADVERTISING IN FINAL PROGRAM
- PAGO DE LA RENTA DEL EQUIPO AUDIOVISUAL / RENTAL OF AUDIOVISUAL EQUIPMENT US\$ 8,000.00
- PAGO DEL EQUIPO DE TRADUCCION Y HONORARIOS DE TRADUCTORES / PAYMENT OF INTERPRETATION EQUIPMENT AND WAGES OF INTERPRETERS
- PORTAFOLIOS / SATCHELS US\$ 3,000.00
- PORTAGAFETES / BADGES US\$ 1,200.00
- CARPETAS / NOTEBOOKS US\$ 1,000.00
- SEÑALIZACION / SIGNAGE US\$ 1,000.00
- PATROCINIO DE PROFESORES NACIONALES Y EXTRANJEROS / SPONSORSHIP OF NATIONAL AND FOREIGN PROFESSORS.
- PAGO DE COCKTAIL DE BIENVENIDA PARA 200 PERSONAS / WELCOME COCKTAIL (200 PEOPLE) US\$ 5,000.00
- PATROCINIO DE LA CENA DE CLAUSURA / SPONSORSHIP OF THE CLOSING BANQUET US\$ 8,000.00
- PREMIOS PARA LOS MEJORES TRABAJOS / PRIZES FOR THE BEST POSTERS
- COFFEE BREAKS US\$ 4,000.00
- BECAS A RESIDENTES Y ESTUDIANTES / SCHOLARSHIPS FOR TRAINEES AND STUDENTS
- SATELLITE SYMPOSIA US\$ 5,000.00
- OTRO ESPECIFICAR / OTHERS (Specify) \_\_\_\_\_



# XLIV CONGRESO NACIONAL DE MEDICINA NUCLEAR E IMAGEN MOLECULAR XLIV NATIONAL CONGRESS OF NUCLEAR MEDICINE AND MOLECULAR IMAGING

Ciudad de México, del 29 de abril al 2 de mayo de 2010.

## DESEO INFORMACIÓN SOBRE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

*I WOULD LIKE TO GET INFORMATION ON THE FOLLOWING SERVICES:*

**(Marque en los espacios correspondientes con una X / Mark with an X)**

- Mobiliario para exposición / *Furniture for trade exhibition*
- Requerimientos eléctricos especiales / *Special electrical requirements*
- Artículos de ornato / *Ornament articles, plants, flower vases, etc.*
- Instalación de líneas telefónicas / *Telephone lines*
- Edecanes / *Hostesses*
- Instalación de aire comprimido / *Air compressor installation*
- Instalación de toma de agua / *Water installation*
- Agencia aduanal / *Customs Agency*
- Otros (especifique) / *Others (Specify)*

Los servicios anteriores serán proporcionados por los proveedores oficiales de B.P. Servimed quienes cobrarán directamente al expositor que los requiera.

A excepción de las edecanes, todos los demás servicios podrán ser contratados por el expositor con otros proveedores a su conveniencia. Las edecanes sólo podrán ser contratadas a la Agencia Oficial del Congreso.

*The above mentioned services will be provided by the official suppliers of B.P. SERVIMED, who will charge directly to the exhibitors.*

*All services, except hostesses, may be contracted by the exhibitors with other suppliers at their convenience. Hostesses may only be hired through the Official Agency of the Meeting.*

Empresa / *Company Name*

---

Dirección / *Address:*

---

Calle/Street	No Ext.	No. Int.	Colonia/District
--------------	---------	----------	------------------

---

Ciudad/City	Estado/State
-------------	--------------

---

Cód. Postal/Zip code	País/Country	Teléfono/Phone	Fax
----------------------	--------------	----------------	-----

---

E-mail
--------

Nombre del Representante / *Contact name:*

---

Cargo / *Position* \_\_\_\_\_

Teléfono / extensión donde localizarlo / *Telephone and extension* \_\_\_\_\_



**XLIV CONGRESO NACIONAL DE MEDICINA NUCLEAR E IMAGEN MOLECULAR  
XLIV NATIONAL CONGRESS OF NUCLEAR MEDICINE AND MOLECULAR IMAGING**

**Ciudad de México, del 29 de abril al 2 de mayo de 2010.**

**FORMA DE RESERVACION DE HOTEL**

Nombre/Name:			
Apellido paterno / Last Name	Materno/Middle initial	Nombre(s) / First Name	
Dirección/Address:			
Calle / Street	No. Ext.	No. Int.	Colonia / District
Cód. Postal / Zip Code	Ciudad / City	Estado / State	País / Country
( )	( )		
Teléfono / Telephone	Fax	E-mail (CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE / BLOCK LETTERS)	

**RESERVACION HOTEL / HOTEL RESERVATION:**

NO INCLUYE PROPINAS A CAMARISTAS Y BOTONES  
TIPS TO BELL BOYS AND MAIDS ARE NOT INCLUDED

**Crowne Plaza Hotel de México**

**Precio por habitación sencilla o doble/Prices per single or double room \$ 1,150.00 M.N. más IVA + 2% I.S.H/PLUS vat 17%**

Número de habitaciones/Number of rooms  Número de personas en la habitación/Number of persons in the room

Tipo de habitación/Kind of room    1 persona-1 cama/1 person, 1 bed    2 personas-1 cama/2 persons, 1 bed    2 personas-2 camas/2 persons, 2 beds

Fecha de llegada/Arrival date:  Fecha de Salida/Departure date

- Para considerar definitiva su reservación, es necesario que envíe un depósito POR UNA NOCHE DE ESTANCIA, MAS IMPUESTOS el cual se acreditará a su cuenta total al salir del hotel, o bien, llene los datos de su tarjeta de crédito para autorizar al hotel a hacer el cargo correspondiente en caso de NO SHOW.
- **Cambios y cancelaciones:** HASTA 3 SEMANAS ANTES todos los cambios a sus reservaciones estarán sujetos a disponibilidad.
- Cambios HASTA UNA SEMANA ANTES serán hechos en B.P. Servimed. Después de esa fecha todos los cambios se solicitarán directamente al hotel y estarán sujetos a disponibilidad.
- Cambios hechos ENTRE 3 SEMANAS Y UNA SEMANA ANTES de la fecha de llegada que causen una reducción en el número de noches de estancia, causarán un cargo de USD \$ 50.00 o su equivalente en moneda nacional.
- Cambios en las fechas de llegada y salida hechos con *menos de una semana de anticipación a la fecha de llegada, que causen una reducción del número de noches de estancia*, serán considerados cancelaciones y causarán el pago total de la noche de estancia mismo que será deducido del depósito inicial, o bien se hará el cargo a su tarjeta.
- No llegar al hotel en la fecha de la reservación causará la cancelación de la misma y el cargo del depósito total. En caso de llegada posterior el hotel podrá otorgarle una habitación según su disponibilidad.
- Las *salidas anticipadas* causarán un cargo de una noche más impuestos.
- Cancelaciones totales recibidas entre 4 SEMANAS y 1 SEMANA ANTES DE LA FECHA DE LLEGADA tendrán un cargo de UNA noche mas impuestos.
- Cuando cancele su reservación asegúrese de obtener una confirmación de la misma.
- Anote la fecha, hora y nombre de la persona que se hizo cargo de su cancelación
- Su tarjeta de crédito se usa únicamente como garantía, en caso de NO SHOW. B.P. Servimed no efectuará ningún cargo excepto por cancelaciones, ya que el cargo será hecho por el hotel al momento de su llegada.

**FORMA DE PAGO / FORM OF PAYMENT**

Marque en el espacio correspondiente con una X / Mark the corresponding box with a X

Cheque a nombre de / Check payable to: *B.P. Servimed, S.A. de C.V.*    \$

Cheque No. / Check No.  Banco / Bank

Cargo a su tarjeta de crédito por / Credit Card charge:    \$

El cargo será hecho por el Hotel en caso de No Show / The charge Hill be made by the Hotell in case the No Show

Emisor de la tarjeta / Card Issuer:    American Express    Visa    Master Card

No. de tarjeta / Card number:

Válido desde/Valid from:        Válido hasta/Expiration date:        Código de Seguridad

**Visa y M.C.** los 3 últimos dígitos al reverso en el espacio de la firma  
**American Express** 4 dígitos que aparece a la derecha de la tarjeta  
**Visa and M.C.** a 3 digit number found in the back of the card  
**American Express** a 4 digit number found in the center right of your card

Nombre como aparece en la tarjeta / Name of cardholder

Por este pagaré me obligo a pagar a la orden del emisor de mi tarjeta, el importe de este título. Este pagaré procede del contrato de apertura de crédito en cuenta corriente para el uso de tarjeta de crédito que el emisor y el tarjetahabiente tienen celebrado y representa las disposiciones que del crédito concedido hace el suscriptor. Tanto la restitución de la suma dispuesta, como los intereses que causará dicha suma se determinarán y calcularán en la forma, términos y condiciones convenidos en el contrato referido. Este pagaré es negociable únicamente con instituciones de crédito.

Fecha / Date:  Firma del tarjeta habiente / Signatura of cardholder

**Llene esta forma y envíela de inmediato a:**  
**Please fill in this form and send it immediately to:**



**B.P. SERVIMED, S.A. DE C.V.®**  
Barranca del Muerto No. 520, Col. Los Alpes, 01010 México, D.F.  
Tel: + 52 (55) 9171-9570 / Fax: + 52 (55) 5660-1903  
E-mail: [smmn@servimed.com.mx](mailto:smmn@servimed.com.mx) / Web page: [www.servimed.com.mx/smmn10](http://www.servimed.com.mx/smmn10)



**SOLICITUD DE STANDS  
CONTRATO PARA ESPACIO DE EXPOSICION**

**XLIV CONGRESO NACIONAL DE MEDICINA NUCLEAR E IMAGEN MOLECULAR**



**Ciudad de México, del 29 de abril al 2 de mayo de 2010.**

Fecha de llenado de esta forma: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia
Cód. Postal	Ciudad	Estado	País
Teléfono	Fax	E-mail	R.F.C.

Nombre del Responsable de evento \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Teléfono/extensión donde localizarlo \_\_\_\_\_

Productos/Servicios que serán expuestos: \_\_\_\_\_

(Este contrato debe acompañarse de catálogos de los equipos, productos o servicios que se promocionarán)

Stand No. (s) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
1ª opción 2ª opción 3ª opción

Requerimientos especiales \_\_\_\_\_

Pago anexo por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_

**Notas importantes:**

1. Este contrato sólo se procesará al recibirse un depósito del 50% del valor del stand.
2. El expositor acepta todos los términos y condiciones del reglamento de la Exposición comercial del **congreso** antes mencionado el cual es parte integral de este contrato.
3. La persona que firma el presente cuenta con los poderes necesarios otorgados por la compañía que representa.
4. No aceptamos el envío de este contrato por fax. Sólo recibiremos contratos originales.
5. El pago deberá hacerse mediante cheque a nombre de: **Sociedad Mexicana de Medicina Nuclear, A.C.**, y enviarse junto con su forma a:

**B.P. SERVIMED, S.A. DE C.V.**  
**Barranca del Muerto 520, Col. Los Alpes 01010 México, D.F.**  
**Tel.: + 52 (55) 9171-9570 / Fax: + 52 (55) 5660-1903**

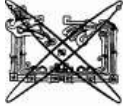
\_\_\_\_\_  
Firma del representante autorizado

\_\_\_\_\_  
Firma del representante de B.P. Servimed, S.A. de C.V.

APPLICATION/CONTRACT FOR EXHIBIT SPACE IN THE TRADE EXHIBITION

**XLIV NATIONAL CONGRESS OF NUCLEAR MEDICINE AND MOLECULAR IMAGING**

Mexico City, April 1 29 – May 2, 2010.



Date \_\_\_\_\_

(Please type or print)

Company name \_\_\_\_\_

Mailing Address \_\_\_\_\_

No. Street City State

( )

( )

Zip code

Country

Telephone

Telefax

E-mail \_\_\_\_\_

Name of the person in charge of the event: \_\_\_\_\_

Title: \_\_\_\_\_ Phone / Extension \_\_\_\_\_

Products and services intended to be exhibited \_\_\_\_\_

(This contract must be accompanied by the catalogues of the equipments, products or services to be exhibited)

Space requested (indicated booth choices in order of preference as selected from the floor plan)

1<sup>st</sup> Choice

2<sup>nd</sup> Choice

3<sup>rd</sup> Choice

Special requirements: \_\_\_\_\_

We/I agree to pay either the full amount per booth, or a deposit of 50% per booth, upon submission of this application with balance due by February 20, 2010. Enclosed payment in the amount of \_\_\_\_\_.

We/I agree to abide by all regulations set forth in the accompanying brochure, which is made a part of this contract, and to all conditions under which exhibit space in the [Crowne Plaza Hotel de Mexico, Mexico City](#) is leased to B.P. Servimed, S.A. de C.V.

**Important Remarks:**

1. This contract will only be processed upon receipt of 50% of the total amount.
- 2.- The signing person has all the right granted by the Company to sign this Contract.
- 3.- No faxed contracts will be accepted, just original contracts will be considered.
- 4.- Payment should be made by check payable to: [Sociedad Mexicana de Medicina Nuclear, A.C.](#) enclosed to this form duly filled in to.

**B.P. SERVIMED, S.A. DE C.V.**  
**Barranca del Muerto 520, Col. Los Alpes 01010 México, D.F.**  
**Tel.: + 52 (55) 9171-9570**

\_\_\_\_\_  
Signature of the authorized representative

\_\_\_\_\_  
Signature of the B.P. Servimed, S.A. de C.V. representative

# REGLAMENTO PARA LA EXPOSICION TECNICA Y COMERCIAL

B.P. Servimed, S.A. de C.V. tiene dentro de sus objetivos el organizar congresos y reuniones de actualización para Médicos que deseen asistir a ellos. Asociada a dichos eventos, se cuenta con una exposición técnica, en la misma sede del curso o congreso, en la cual, las compañías que comercializan equipo médico, medicamentos y consumibles, pueden exhibir y vender bajo las siguientes:

## REGLAS

### 1. CONVOCATORIA

B.P. Servimed emitirá una convocatoria antes de cada curso o congreso en la que se dará a conocer el plano de la exposición, el costo de cada stand, las fechas en que debe ser liquidado y demás detalles relativos a cada exposición en particular.

### 2. ELECCION DE ESPACIO

La casa comercial elegirá el stand de su preferencia, el cual quedará reservado mediante el pago de cuando menos el 50% de su valor, debiendo liquidar el resto a más tardar un mes antes de iniciarse el congreso o curso, de lo contrario el área podrá ser asignada a otra compañía

### 3. PAGOS

Por ningún motivo se autorizará la instalación de un stand si éste no se encuentra liquidado en su totalidad

### 4. CONTRATO

B.P. Servimed, S.A. de C.V. deberá recibir la carta contrato correspondiente por el espacio comercial requerido en el que se señale el tipo de equipo o productos que se exhibirán durante el evento. EN NINGÚN CASO SE AUTORIZARÁ LA PROMOCIÓN DE EQUIPO USADO

### 5. CANCELACIONES

Cancelaciones del espacio comercial hasta 60 días antes del evento causarán un cargo del 10% por gastos administrativos. Cancelaciones entre 59 y 30 días antes del evento causarán un cargo del 20%. Cancelaciones posteriores a esa fecha no ameritarán devolución alguna

### 6. GAFETES

Sólo tendrán acceso al área de exposición, las personas previamente registradas y que cuenten con el gafete correspondiente, para lo cual el Expositor deberá entregar 20 días antes del evento el listado de personas que atenderán su stand, de acuerdo al número que para cada evento determine el Coordinador. En caso de que durante el evento el expositor solicite más gafetes, éstos le serán cobrados de acuerdo a la cuota que determine el Comité Organizador para cada caso. Sólo se expedirán gafetes a personas que acrediten, mediante credencial vigente, su relación laboral con la empresa expositora, o mediante carta solicitud firmada por el representante de la empresa ante la Federación. El gafete es personal e intransferible. El mal uso de él o el préstamo a personas no autorizadas ocasionará la cancelación del mismo

El Expositor se abstendrá de solicitar gafetes para sus clientes que no estén inscritos en el Curso o Congreso, quienes para tener acceso a la exposición deberán adquirir el "Pase por un día" a la exhibición

### 7. EDECANES Y MODELOS

El expositor podrá contratar Edecanes o Modelos de la agencia oficial del evento que haya contratado el comité organizador. No se permitirá el acceso a otro tipo de personal

### 8. INSTALACION DE STAND

El montaje del stand se hará precisamente en la fecha indicada por el Comité Organizador y sólo en el sitio que el Coordinador de la Exposición le haya señalado para lo cual deberán observarse las siguientes disposiciones:

- 8.1 Será responsabilidad del Expositor el que sus empleados se abstengan de ingerir bebidas alcohólicas durante el evento en el área de exposición, a menos que sea un evento oficial organizado por el Comité Organizador
- 8.2 Todos los empleados de montaje deberán contar con una identificación expedida por el Expositor
- 8.3 Todos los equipos y materiales que se introduzcan al área de exhibición deberán ir acompañados de una relación, misma que deberá entregarse al personal de seguridad al acceder al área de exposición

### 9. AREA DE EXPOSICION

El área de Exposición deberá corresponder estrictamente a la contratada y en ningún caso el Expositor podrá invadir un área ajena

- 9.1 Queda estrictamente prohibido servir bebidas alcohólicas en el área de la exposición comercial.
- 9.2 Los expositores deberán ajustarse al horario de montaje y desmontaje determinado por el Comité Organizador.

### 10. VIAS DE ACCESO DE EQUIPOS

La introducción de equipo y materiales para el stand se hará únicamente por vías de acceso autorizadas por la sede y bajo la responsabilidad del Expositor

### 11. DISEÑO DE STAND

El Expositor tiene la libertad para diseñar su stand a su mejor conveniencia respetando las siguientes reglas:

- 11.1. Todos los materiales, mano de obra y montajes quedan a cargo del Expositor
- 11.2. En algunos casos, la sede facilitará sin costo algunos materiales como sillería, mesas, paños y plantas de ornato. Cualquier requerimiento adicional deberá ser contratado directamente por el Expositor.
- 11.3. En el límite de colindancia con un stand vecino no está permitido instalar división de ningún tipo ni muebles o equipos que excedan de 2.40 mts. de altura.

11.4. El Expositor no utilizará materiales que causen daño a las instalaciones de la sede ni alterará las condiciones físicas del salón incluyendo muros, pisos y puertas.

11.5. Al recibir el área que le corresponde el Expositor deberá revisar el estado en que se encuentra y en caso de existir algún daño hacerlo constar en ese momento ante el Coordinador de la Exposición y el Representante de la sede.

11.6. Cualquier daño que sufra la sede por causa del Expositor será de la única responsabilidad de este último, quien procederá a los arreglos e indemnizaciones correspondientes

### 12. UBICACIÓN DE STANDS

El Comité Organizador se reserva el derecho de hacer cambios de ubicación, respetando el área contratada.

### 13. DURACION DE LA EXPOSICION

El Expositor mantendrá instalado su stand durante el tiempo que dure el evento y lo retirará precisamente en la fecha y hora que el Coordinador de la exposición le indique. No se permiten salidas anticipadas de la sede del evento

### 14. SITIO DE EXHIBICION

El Expositor presentará todos sus equipos y materiales audiovisuales únicamente en el área designada oficialmente para la Exposición Técnica. Queda expresamente prohibido realizar cualquier acto de propaganda o comercialización fuera del stand o de las áreas autorizadas por el Coordinador.

El Expositor podrá instalar una habitación de hospitalidad para atender a sus clientes socialmente siempre y cuando acate las siguientes normas:

14.1 Solicitarlo por escrito al Coordinador.

14.2 Ponerla en servicio únicamente entre las 20 y 24 hrs.

14.3 En ningún caso podrá presentar, exponer ni demostrar equipos médicos o materiales audiovisuales en esta área conforme a lo estipulado en la Regla No. 11.

### 15. FOLLETOS E IMPRESOS

El Expositor podrá utilizar y distribuir folletos, impresos, artículos de propaganda en su stand siempre y cuando estos sean previamente presentados al Coordinador y aprobados por éste. El logotipo de B.P. Servimed o del evento no podrán ser utilizados en ningún impreso sin la autorización por escrito del Comité Organizador

### 16. RIFAS

El Expositor podrá hacer rifas y regalos sujetándose a la aprobación del Coordinador para cada objeto. Las rifas se harán exclusivamente en el sitio y hora que determine el coordinador de la Exposición comercial.

### 17. ENCUESTAS

El Expositor se abstendrá de realizar todo tipo de encuestas que involucren datos de compañías competidoras o de preferencias para eventos futuros sin el previo consentimiento del Comité Organizador

### 18. SIMPOSIOS SATELITE

El expositor podrá organizar simposios satélite y cocteles promocionales siempre y cuando haya pactado el programa, profesorado, y demás detalles relativos al mismo con el Comité Organizador. Dichos eventos podrán ser anunciados únicamente cuando exista autorización

### 19. PROMOCION DE OTROS EVENTOS

El expositor se abstendrá de distribuir posters y folletos de cursos o congresos de otras organizaciones sin el consentimiento del Comité Organizador

### 20. SEGURIDAD

La seguridad particular de los objetos que se exhiben en cada stand es responsabilidad del expositor. El Comité Organizador proporcionará servicio de seguridad para el área en general durante las horas en que permanezca cerrada la exposición

### 21. OTRAS SITUACIONES

Cualquier situación no considerada en el presente reglamento será analizada por el Comité Organizador quienes en su caso ofrecerán soluciones a los problemas que se presenten. El presente reglamento puede ser modificado en cualquier momento por el Comité Organizador.

---

NOMBRE Y FIRMA DE ACEPTACION  
DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

# EXHIBIT AREA RULES AND REGULATIONS

One of the objectives of BP Servimed, SA de CV is to organize Educational meetings and congresses aimed to professionals. In addition to these events there is a Technical Exhibition, within the same course or congress' venue, in which the companies that commercialize medical equipment and medicines are able to exhibit or sale under the following conditions:

## RULES

### 1. INVITATION

Before every course or congress, BP Servimed will send an invitation informing the exhibit plan, the cost of every booth, the payment schedule and every detail related to each Technical Exhibit.

### 2. ASSIGNMENT OF EXHIBIT SPACE

Exhibitors will choose the booth of their preference. This will be reserved with a 50% down payment. The other 50% must be paid before **April 10 2010**, otherwise the reserved space will be reassigned.

### 3. PAYMENT

The installation of booths will not be allowed unless they are paid in full by the date previously established.

### 4. CONTRACT

The exhibitor must send to B.P Servimed an application/contract for the required space, specifying the kind of equipment or products to be exhibited during the event. **THE PROMOTION OF USED EQUIPMENT WILL NOT BE AUTHORIZED.**

### 5. CANCELLATION

If the space is canceled 60 days prior to the congress, a **20%** rental fee will be charged due to administrative expenses. If the space is canceled between **30 and 59** days before the event, a **40%** rental fee will be charged. If the space is canceled after this date, the total rental fee will be charged without any refund.

### 6. BADGES

Only participants previously registered and with a congress official badge will be allowed to visit the technical exposition; therefore, a list with the personnel's names in charge of the booths must be sent 20 days previously to the congress. In case of requiring more badges during the event these will be charged according to the fee set by the Organizing Committee. Badges will only be given to those who prove by an official ID or a letter signed by a representative of the company their relationship with the exhibit company. The badge is personal and cannot be transferred to another person.

### 7. MODELS

The exhibitor will be able to hire models from the event's official agency previously hired by the organizing committee. The access to any other person will not be allowed.

### 8. BOOTH ASSEMBLY

The booth will be assembled only on the date and place set by the Exhibition Coordinator according to the following rules:

8.1 It will be the Exhibitor responsibility to warn his employees not to drink alcohol in the exhibit area during the event, unless they attend to an official event organized by the Organizing Committee.

8.2 Every employee from the exhibit area must carry an official ID made by the exhibitor.

8.3 Every equipment and material introduced to the exhibit area must be registered in writing to the security personnel at the moment it gets into the exhibit area.

### 9. EXHIBITION AREA

The exhibit area must correspond to the space hired and under any circumstances the exhibitor will not be allowed to occupy a different area.

9.1 It is strictly forbidden to serve alcoholic beverages within the trade exhibition area.

9.2 Exhibitors must adhere to the set-up and dismantling hours indicated by the Organising Committee.

### 10. EQUIPMENT ACCESS

The equipment and material will only be allowed to access the exhibit area by the admission areas authorized by the venue and under the responsibility of the exhibitor.

### 11. BOOTH DESIGN

The exhibitor is free to design his stand to his convenience and according to the following rules:

11.1 All the materials, working hand and assembly will be paid by the exhibitor

11.2 In some cases, materials such as chairs, tables, table cloths and decoration plants will be given free of charge by the venue. Any additional service must be hired by the exhibitor.

11.3 It is not allowed to put any kind of equipment or furniture higher than 2.40 mts to divide one stand from another.

11.4 The exhibitor will not be authorized to use any kind of material that may cause any damage to the venue facilities or to change the characteristics of the place including walls, floor and doors.

11.5 The exhibitor will have to check the conditions in which the area is received and in case of noticing any damage it must be notified immediately to the Exhibition Coordinator and to the venue representative.

11.6 Any damage caused to the venue will only be the responsibility of the exhibitor and he will have to make the arrangements for the proper reimbursement.

### 12. LOCATION OF BOOTHS

The Organizing Committee reserves the right to make changes of booth location.

### 13. LENGTH OF THE EXPOSITION

The exhibitor will have his booth assembled as long as the event lasts and it will be unassembled and taken away the day and hour the exhibition coordinator designates it. Anticipated withdrawal from the venue is not permitted.

### 14. TECHNICAL EXHIBIT SPACE

The exhibitor will strictly show all his equipment and audiovisual materials only in the assigned area for the technical exhibit. Any attempt to commercialize and advertise outside the stand or the authorized areas is banned.

The exhibitor will be able to set an extra room to attend his clients as long as he follows these rules:

14.1 A written request must be sent to the exhibition coordinator.

14.2 Being on service from 20 hrs to 24 hrs only

14.3 Medical equipment or audiovisual material cannot be shown in this area by any circumstances, according to Rule No. 11.

### 15. BROCHURES AND PAMPHLETS

The exhibitor will be able to use and distribute brochures, pamphlets and souvenirs in his stand previously presented and approved by the Coordinator. The B.P. Servimed or the event logos cannot be used in any of these articles unless the Organizing Committee had previously expressed his written approval.

### 16. CONTESTS

The exhibitor will be able to organize contests and give away presents for the participants previously approved by the Coordinator. The contests will only be organized in the place and hour the Exhibition Coordinator allows it.

### 17. SURVEYS

The exhibitor will not be able to make any survey that may involve information of other companies or preferences for future events unless they are authorized by the Organizing Committee.

### 18. SATELLITE SIMPOSIA

The exhibitor will be able to organize satellite symposia and promotion cocktails as long as he had previously informed the program, the participating professors and any other details related to the Organizing Committee. These events will only be announced if they are previously authorized.

### 19. PROMOTING OTHER EVENTS

The exhibitor will not be able to distribute any posters and pamphlets of other companies' congresses unless he has the approval of the Organizing Committee.

### 20. SECURITY

The security of any object exhibited in every stand is responsibility of the exhibitor. The Organizing Committee will hire security service for the general area during the hours the exhibition remains closed.

### 21. ANOTHER SITUATIONS

Any other situation not considered in these regulations will be analyzed by the Organizing Committee who will propose solutions to any problems. These regulations may be modified at any moment by the Organizing Committee.

---

COMPANY'S REPRESENTATIVE  
NAME AND SIGNATURE