



MANUAL DEL EXPOSITOR / EXHIBITOR'S MANUAL

11th International Congress on Mathematical Education (ICME 11)
06 July - 13 July 2008

CONFIDENCIALIDAD / NDA

Ante la recepción de este documento, queda acordado que se obligan a adoptar las medidas necesarias y procedentes a efectos de exigir a todo receptor de este documento la máxima discreción y secreto profesional con respecto a cualquier información propia de este documento y la que se genere con la ejecución del mismo. Asimismo, se comprometen a no publicar ni divulgar ningún dato que se considere confidencial excepto bajo el permiso escrito de la contraparte.

MANUAL DEL EXPOSITOR / EXHIBITOR'S MANUAL

Este manual le proveerá de la información necesaria para su participación, le recomendamos una lectura cuidadosa de su contenido. Por favor llene y envíe las formas requeridas de servicios respetando las fechas límite que se establecen para brindarle un mejor servicio.

This manual will provide you with the necessary order forms, guidelines, and valuable information to ensure you have an enjoyable and successful exhibiting experience. Please remember to order your services by the deadline dates to ensure your needs are met before you arrival. We cannot guarantee to have the service ready if your form is received after the deadline date.

I. INFORMACIÓN GENERAL / GENERAL INFORMATION

En esta sección usted encontrará toda la información necesaria con los datos referentes al evento, como las fechas y horarios de montaje y desmontaje, así como servicios disponibles e información general.

In this section you will find all the necessary information with the referring data of our event, like dates and schedules for assembly and dismantling, as well as the available services and information regarding this event.

II. FORMAS PARA EL ORGANIZADOR / ORGANIZER FORMS

En este apartado se encuentran las formas que deberán ser llenadas por los expositores con los datos necesarios con relación a los gafetes, el directorio de expositores, las invitaciones adicionales, el stand y la marquesina, y por último, la forma de inventario. El comité organizador asignará al expositor una clave de acceso para la consulta de información sobre los servicios al expositor y llenado de formas en línea a través de la Web. Dichos elementos podrán ser encontrados en el sitio: www.icme11.org

In this section there are the forms that should be filled by the exhibitors with the necessary data for the badges, the exhibitor's directory, the additional invitations, the booth and the fascia, and finally, the form of inventory. The organizing committee will assign a password to each exhibitor for access to information about services and on-line filling forms. Such information can be found at: www.icme11.org

III. SERVICIOS VARIOS AL EXPOSITOR / OTHER SERVICES FOR EXHIBITORS

Los proveedores oficiales son las empresas recomendadas para dar servicios específicos al expositor durante el evento. Por medio de Interticket S.A. de C.V. usted podrá contar y contratar todos los servicios que usted requiera para tener una exitosa exhibición.

The official suppliers are the companies recommended by the Organizing Committee to provide specific services for exhibitors during the event. You will be able to hire all the required services for a successful exhibition through Interticket S.A. de C.V.

IV. SERVICIOS ADUANALES Y LOGISTICOS / FREIGHT, SHIPPING & HANDLING

El Comité Organizador ha designado a la empresa "RACING CARGO" como Agencia Aduanal oficial del evento; usted podrá solicitar información sobre diferentes formas de importación, transportación, embarques y entrega de material, así como los permisos necesarios requeridos por aduana.

The Organizing Committee has designated "RACING CARGO" as the Official Customs Agency for the event. You will be able to request information about different ways of importation, transportation, shipping and material delivery as well as the necessary permits required by the

Customs Agency.

V. REGLAMENTO / RULES AND REGULATIONS

En esta sección se encuentran las reglas y regulaciones que deben ser seguidas durante su participación en el evento.

In this section you will find the rules and regulations that must be followed during your participation in the event.

I. INFORMACIÓN GENERAL / GENERAL INFORMATION

1. COMITÉ ORGANIZADOR / ORGANIZING COMMITTEE

El organizador contará con una oficina dentro del área de exposición durante los días de montaje, exposición y desmontaje. Dicha oficina contará con personal disponible para atender sus dudas o asistirle en cualquier contrat tiempo.

The organizer will have an office inside the exhibition area during the installation & dismantle periods and show days. Staff members will always be on hand to answer questions or handle problems and be of assistance to all participants.

2. SEDE / VENUE

En Monterrey México / In Monterrey Mexico
UANL (Explanada de Rectoría)
UANL (Rectoría Field)

3. FECHAS Y HORARIOS DE LA EXPOSICIÓN / EXHIBITION DATES & SCHEDULES

Horario de Montaje / Assembly Schedule

Julio 4, 2008 de 12:00 p.m. a 10:00 p.m.

Julio 5, 2008 de 09:00 a.m. a 10:00 p.m.

July 4th 2008 from 12:00 p.m. to 10:00 p.m.

July 5th 2008 from 09:00 a.m. to 10:00 p.m.

Horario de exposición:

Julio 6 al 13, 2008 de 09:00 a.m. a 10:00 p.m.

Exhibition Schedule:

July 6th to 13th 2008 from 09:00 a.m. to 10:00 p.m.

Horario de desmontaje:

Julio 14, 2008 de 09:00 a.m. a 10:00 p.m.

Dismantling Schedule:

July 14th 2008 from 09:00 a.m. to 10:00 p.m.

4. ACCESO PARA: / ADMISSIONS FOR:

a) Expositores / Exhibitors

El expositor podrá recoger sus gafetes en el área de Atención al Expositor de 9:00 AM 06:00 PM. El día 4 de julio, siempre y cuando haya hecho llegar su forma de gafetes (No.1) en el plazo límite correspondiente al comité organizador. Los expositores tendrán acceso al área de exposición una hora antes de que se abra al público y media hora después de que se cierre para que puedan hacer uso o dar servicio a su stand. En caso de emergencia se deberá solicitar autorización previa al comité organizador para hacer una extensión de dicho horario. No se permitirá el uso de gafetes de expositor a menores de 18 años, ni se les permitirá el acceso al área durante los días de montaje y desmontaje.

Exhibitors can pick up their identification badges at the Exhibitor's Service area on July 4th, from 9:00 AM to 6:00 PM as long as the provided form No. 1 was sent to offices before the deadline. Exhibitors will have access to the exhibition hall one hour before the show opening and half an

hour after closing every day in order to give service to their booths. In case of emergency, an authorization request should be made to the organizing committee for an extension of this schedule. Minors under 18 years are not allowed to use exhibitor badges, nor will they be admitted to the show floor. This rule also applies during the assembly and dismantling periods.

b) Visitantes / Visitors

Los estudiantes inscritos en las conferencias, tendrán su ingreso gratuito a la exposición al mostrar su acreditación.

Subscribed students to the lectures, will have free access to the exhibition after having shown their previous accreditation.

c) Proveedores / Suppliers

Todos los proveedores de servicios (decoración, mobiliario, etc.), establecidos como proveedores oficiales en este manual, deberán apegarse al reglamento de la exposición y peticiones directas del Comité Organizador evitando obstaculizar el buen funcionamiento del evento. Queda estrictamente prohibido a los proveedores de servicios, la promoción o entrega de propaganda a los expositores del evento durante el montaje, días de evento o desmontaje del mismo.

All suppliers (decoration, furniture etc.), established as the official suppliers in this manual, must follow the exhibition rules and direct requests from the Organizing Committee, so they can let the optimal operation of the event to go on. Promotion and propaganda delivery to the exhibitors are strictly prohibited from the service suppliers during the assembly, the event itself and the dismantling.

5. ALMACENAJE Y MATERIAL DE DESPERDICIO / STORAGE AND WASTE MATERIALS (DRAYAGE SERVICES).

El organizador (Interticket S.A. de C.V.) proporciona servicios adicionales de almacenamiento para los expositores. Dicho proceso podrá gestionarse mediante Jorge Orta: jorta@grupointerticket.com.

The organizer (Interticket S.A. de C.V.) provides additional storage services. Such services can be managed through Jorge Orta: jorta@grupointerticket.com.

II. FORMAS PARA EL ORGANIZADOR / ORGANIZER'S FORMS

Las formas para el Organizador, las puede llenar del presente manual y enviarlas por mail al Comité Organizador o puede ingresar la información de las mismas a través de la página de internet oficial del evento

You can fill the Organizer's forms from this manual and fax them to the Organizing Committee or you can complete the information at the official website.

Las formas requeridas son las siguientes: / Following forms are required:

- 1 Gafetes / Name Badges.
- 2 Stand y marquesina / Booth and Fascia Name.
- 3 Inventario / Inventory.

Es de suma importancia que cada expositor revise las fechas límite para cada una de las formas para los servicios que requiere, con el objetivo de tener a tiempo todo lo necesario y que su participación en sea todo un éxito.

It is of extreme importance that all exhibitors check properly the deadline dates on each form for the required services, so the organizer can have the entire information ready in time to make your participation successful.

FORMA 1 / FORM 1
Gafetes / Name Badges

Fecha Límite: 20 de Junio del 2008

Deadline Date: June 20th 2008

Usted puede llenar esta forma a través de la página del evento en el apartado de exposición. Los expositores podrán recoger sus gafetes en el área de registro el día 4 de Julio del 2008 de 9:00 AM 18:00 PM, siempre y cuando la forma No. 1 haya sido enviada a las oficinas de Grupo Interticket S.A. de C.V. antes de la fecha límite (20 DE JUNIO DEL 2008). Las compañías expositoras de tiene derecho a 3 gafetes de expositor gratis por cada 9mts de stand adquiridos.

You can fill out this form at the website in the Exhibition tab. Exhibitors will be able to pickup their name badges on the registration area on July 4th 2008 from 9:00 AM to 6:00 PM as long as the form No. 1 has been sent to Interticket S.A. de C.V. offices before the deadline date (July 20th 2008). All exhibitors have the right to receive 3 free name badges for each 9sq.mts. of booth space.

LLENAR A MAQUINA / PLEASE TYPE

Nombre Completo / Full Name

1	_____	6.	_____
2	_____	7.	_____
3	_____	8.	_____
4	_____	9.	_____
5	_____	10.	_____
11.	_____		12. _____

REGRESE ESTA FORMA VIA EMAIL A: / PLEASE RETURN THIS FORM VIA EMAIL TO:

Jorge Orta. Email: jorta@grupointerticket.com

Autoriza /Authorized by:

Empresa/Company: _____ Puesto /Title: _____ Nombre/Name: _____

No. Stand / Booth No. _____ Tel: _____
Fax: _____

EL COMITE ORGANIZADOR, NO SE COMPROMETE A TENER LISTOS LOS GAFETES EN EL CASO DE ENTREGAR ESTA FORMA DESPUES DE LA FECHA LIMITE.

IF YOU SEND THIS FORM AFTER THE DEADLINE DATE, THE ORGANIZER CANNOT GUARANTEE THAT YOUR NAME BADGES WILL BE READY FOR PICK UP. YOU WILL HAVE TO WAIT IN LINE WHILE THEY PREPARE YOUR BADGES. PAYMENT FOR ADDITIONAL BADGES CAN BE MADE ON-SITE.

FORMA 2 / FORM 2

Stand y Marquesina

Booth and Fascia name

Fecha Límite: 20 DE JUNIO DEL 2008

Deadline Date: June 20th 2008

Características generales del stand con estructura: (menos de 36 metros cuadrados).
(Favor de marcar las características que requiere)

(Las empresas con stands de 36mts² y mayores tendrán sólo el espacio)

- Paneles rígidos.
- Marquesina con el nombre de la empresa.
- Iluminación.
- Energía eléctrica (contacto doble polarizado 1000 watts, 110 volts).
- Sólo Espacio

Space with shell scheme Details:

(Please mark the characteristics you will need)

(The companies with 36 sqm. or bigger will have space only)

- Hard wall panels.
- Fascia header with company name.
- Spotlight.
- Power (one doubleoutlet rated 1000 watts, 110 volts).
- Space Only

NOMBRE MARQUESINA/FASCIA NAME: No más de (25) caracteres/ No more than 25 characters.

NUMERO DE STAND / BOOTH NUMBER _____
NOMBRE DE LA EMPRESA/COMPANY NAME _____

NOTA: Los expositores que compraron stands mayores de 36 Mts². ("Area Abierta") no llevan pared ni marquesina. Si usted desea un diseño o anuncio especial para su stand, puede solicitar información a través de Jorge Orta: jorta@grupointerticket.com.

NOTE: "Space Only" booths (36 sqm. or more) do not include fascia name nor shell scheme. If you are interested in arranging for a special design or fascia name you can request the necessary information through Jorge Orta: jorta@grupointerticket.com

REGRESE ESTA FORMA A: / PLEASE RETURN THIS FORM TO:

Jorge Orta. Email: jorta@grupointerticket.com.

Autorizado/Authorized by :

III. SERVICIOS VARIOS AL EXPOSITOR / OTHER SERVICES FOR EXHIBITORS

El comité Organizador por medio de Grupo Interticket S.A. de C.V. tiene la responsabilidad y autorización de proporcionar los servicios especiales que los expositores requieran, es decir:

The Organizing Committee, through Grupo Interticket S.A. de C.V. has the responsibility and authorization of providing the special services to the exhibitors that require them, these include:

- Seguridad / Security
- Limpieza / Booth Cleaning
- Edecanes / Hostess
- Servicio médico / Medical Services
- Personal de carga y descarga / Handling and Shipping Personnel
- Diseños especiales para su stand / Special designs for the booth
- Equipo de audio y video / Audio and Video Equipment
- Mobiliario / Furniture
- Personal outsourcing / Outsourcing Personnel

Esto puede solicitarse por medio de un correo electrónico dirigido a jorta@grupointerticket.com para su cotización y envío de información tal como fechas límites de contratación de estos servicios. Así mismo cualquier duda al respecto de los servicios arriba mencionados, puede usted enviar un correo a la misma dirección para disolver sus dudas

Such services can be requested through the email jorta@grupointerticket.com for the respective information about costs and deadline dates for hiring them. Thus, if there is any question about a specific service, you can send an email to the same address and we will inform you.

IV. SERVICIOS ADUANALES Y LOGISTICOS / FREIGHT, SHIPPING & HANDLING

Se ha designado a la empresa "RACING CARGO" como proveedora de los servicios de logística, importación y permisos derivados de los mismos. Para poder solicitar información a este respecto favor de enviar un correo electrónico dirigido a jorta@grupointerticket.com y recibirá la información solicitada

"RACING CARGO" has been designated as the supplier of logistics and importation services and the permits derived from them. If some information is required about these services, please send an email to jorta@grupointerticket.com and you will get the requested information back.

V. REGLAMENTO / RULES & REGULATIONS

Este Reglamento regula el desarrollo de la Exposición Internacional para los Servicios de denominada 2008. Para el buen desarrollo de este evento, los expositores participantes se comprometen a cumplir las disposiciones de este reglamento.

A. - APLICACIÓN/ASIGNACIÓN

Al término de la Aplicación del Contrato para el espacio del stand, la empresa expositora acepta los términos y condiciones descritas en la misma. El contrato firmado que se regresa a por un expositor es una oferta y se reserva el derecho a aceptar o rechazar la oferta. El expositor notificará por correo o fax la aceptación y confirmación de la asignación de espacio del stand.

B. – PUESTOS COMPARTIDOS

En el caso de que dos empresas deseen compartir el espacio, cada empresa participante deberá adquirir al menos 9 metros cuadrados.

C.- POLITICAS DE EXHIBICION

Los Distribuidores y Mayoristas podrán mostrar solamente productos con su propia etiqueta, esta política prohíbe a distribuidores y mayoristas mostrar productos de otras marcas a menos que los fabricantes de estos productos hayan reservado un espacio de exhibición en este evento.

D. – MÉTODOS DE EXHIBICIÓN

Área de Exhibición:

Las áreas comunes del salón de exhibición, tales como corredores, pasillos, restaurantes y salones, no serán usados para exhibir bienes o servicios, distribuir literatura o hacer anuncios.

Métodos de Exhibición:

Los métodos de exhibición que a juicio del Organizador, no sean diseñados para lograr el propósito de la Exhibición en su totalidad, no serán permitidos. Se reserva el derecho a prohibir e imponer la admisión o conducta de las personas, así como la distribución de material impreso u otra actividad similar, la cual a juicio del comité organizador, no cumpla con el propósito de la Exhibición.

Uso de Equipos Electrónicos:

No se permiten estéreos, radios, instrumentos musicales, espectáculos en vivo o animales dentro del salón de exhibiciones. Se permiten Audiovisuales u otros efectos de sonido para apoyar la presentación de la exhibición/producto, siempre y cuando el sonido no interfiera con los expositores cercanos.

Alimentos y Bebidas:

No se permitirá otorgar el servicio de alimentos y bebidas en el stand.

E. – EXHIBICIÓN DE MATERIALES

No se pueden pegar con cinta, ni clavar, engrapar, o por el contrario sujetar a paredes, pisos, escaleras, techos, columnas, divisiones o marcos de las paredes exteriores o interiores del salón de exhibición todo lo que sea decoración, señales, pancartas, banderas, gallardetes u otros artículos. El expositor no aplicará pintura, laca, adhesivo o cualquier otra cubierta para exhibir en los pisos, paredes o columnas del salón o equipo estándar del puesto.

F. – RESPONSABILIDAD

El expositor es responsable de todo daño al salón de exhibición, y por la defensa y pago de cualquiera y todas las reclamaciones, peticiones y demandas a cuenta de cualquier supuesta lesión o muerte a individuos o daño a propiedad que ocurra en el espacio del stand del expositor o en cualquier otro lugar debido a los actos u omisiones del expositor, sus directores, empleados, agentes, concesionarios, invitados o contratistas; y el expositor acepta indemnizar y mantener libre de responsabilidad a, sus contratistas del servicio y las instalaciones de la exhibición de y

contra cualquiera y todas las responsabilidades, costos, gastos, reclamaciones y demandas que surjan de, o sean impuestas en relación a compromisos y responsabilidades posteriores del expositor.

Ni el comité organizador o sus contratistas de servicios, ni los propietarios de las instalaciones de la exhibición, o sus agentes, contratistas o empleados son responsables por lesiones a cualquier persona o por daño a propiedad que tenga o controle el expositor, cuyos daños o lesiones puedan ser considerados, que surjan o que de alguna manera estén relacionados con la ocupación del expositor o espacio de exhibición o los actos u omisiones de los directores, empleados, agentes, contratistas, concesionarios o invitados, excepto por reclamaciones de daños o lesiones causadas por o resultantes de mala conducta deliberada o sin motivo de o los propietarios de las instalaciones de la Exhibición y sus respectivos directores, agentes y empleados. Ni las instalaciones de la exhibición, ni cualquiera de los contratistas de servicios serán responsables por la pérdida o daño de cualquier propiedad en almacenamiento, mientras se encuentre en tránsito hacia el edificio o proveniente del mismo o mientras esté en el edificio. Toda la propiedad del expositor será considerada para permanecer bajo custodia y control en almacenamiento por el expositor, en tránsito de o hacia y dentro de los límites del salón de exhibición aunque este pueda estar bajo el control o dirección de o sus contratistas de servicios.

G. – SEGURO

El expositor acepta mantener un seguro de responsabilidad comprensible general contra lesiones, muerte o incidentes de daño a la propiedad, que surjan de, o estén relacionados de alguna manera con la participación del expositor en la exposición por lesiones personales, muerte o daño en propiedad en cualquier evento. Dicho seguro deberá incluir cobertura de las obligaciones de indemnización del expositor bajo las reglas y regulaciones y deberá incluir como nombre adicional asegurado. Cada expositor es responsable de obtener para su protección y a su propio costo, el seguro para su exhibición y materiales. Dicho seguro debe cubrir todos los riesgos (responsabilidad, incendio, robo, daño, etc.) desde el lugar del envío hasta las instalaciones de la exhibición y su regreso, incluyendo el periodo en el cual la exhibición/materiales permanezcan en la exposición. Todas las pólizas deberán contener y expresar el mantener libre de responsabilidades para cualquier queja a o sus oficinas, directores, agentes o empleados.

H. SEGURIDAD

Cada expositor es responsable de resguardar sus bienes materiales y exposición en todo momento. El servicio de seguridad será provisto al empezar con la mudanza hacia la exposición y hasta la finalización de la misma. Aún así, se toman las precauciones razonables para proteger las propiedades, el servicio de seguridad será responsable por cualquier pérdida o daño a la propiedad o personas. Durante los días de la exhibición, el comité organizador solamente controlará la entrada y salida del público al área de exhibición. Media hora antes de la apertura al público y hasta media hora después de que la exhibición haya cerrado, el comité organizador restablecerá un sistema de seguridad que garantice la seguridad de los contenidos de la exhibición, así es que, durante el periodo de entrada o salida de la gente, material y equipo no será permitido sin una autorización previa por escrito de dicho material/equipo; Sin embargo, los expositores pueden contratar seguridad para sus exhibiciones directamente con el Sr. Jorge Orta: jorta@grupointerticket.com.

I. – REUBICACIÓN IMPREVISTA

En caso de que no se pueda abrir una exhibición en el lugar planeado debido a circunstancias fuera del control del expositor, este, concede por medio de la presente, autoridad total a para reubicar el sitio de la exposición y si los stands y bienes materiales están ya disponibles en el sitio original, cambiarlos al nuevo sitio. Si deciden cancelar la exposición, todas las cantidades pagadas por el expositor deberán ser reembolsadas, excepto las cantidades necesarias en las

que haya incurrido por gastos en conexión con dicha exhibición. El expositor entiende y está de acuerdo que no serán responsables por daños o pérdidas al expositor de actos realizados en buena fe por la empresa organizadora.

RULES AND REGULATIONS

This set of rules regulates the setting forth of the International Congress on Mathematical Education for 2008. In order to ensure the smooth functioning of this event, participating exhibitors must agree to comply with the following set of rules and regulations.

A. APPLICATION/ASSIGNMENT

Upon completion of the Contract Application for Booth Space, the exhibiting firm agrees to the terms and conditions provided thereon. The signed contract returned to International by an Exhibitor is an offer, and reserves the right to accept or reject the offer. The Exhibitor will be notified by mail or fax of acceptance and confirmation of stand space assignment.

B. SHARED BOOTHS

In the eventuality case that two firms desire to share space, each participating firm must purchase at least 9 square meters.

C. – EXHIBITION POLICY

The Distributors and Wholesalers could only show products with their own label. This policy prohibits all distributors and wholesalers to show products of other brands, unless the manufacturers of these products have reserved an exhibition space in the event.

D. DISPLAY METHODS

Exhibition Area

Common areas of the exhibit hall, such as corridors, aisles, restaurants, and lounges, shall not be used for exhibiting goods or services, distributing literature, or making announcements.

Methods of Exhibition

Methods of display which, in the judgment of the organizing committee are not designed to achieve the purpose of the Exhibition as a whole, will not be permitted. The Organizing Committee has the right to forbid and to impose the admission or behavior of individuals, as well as the right to prohibit the distribution of documents or propaganda which, according to its judgment, does not cover the main purpose of the exhibition.

Electronic Equipment Usage

No stereo, radio, musical instruments, or live entertainment or animals shall be permitted in the exhibit hall. Audio/visual and other sound effects are permitted to support the exhibit/product presentation, provided the sound intensity does not interfere with neighboring exhibitors.

Food and Beverage

Food and beverage services will not be provided in the booth.

E. – DISPLAY OF MATERIALS

Decoration, signs, banners, flags, streamers, or other articles may not be taped, nailed, tacked, stapled, or otherwise fastened to walls, floors, escalators, ceilings, columns, partitions, or trim of the exterior or interior walls of the exhibit hall. Exhibitor shall not apply paint, lacquer, adhesive, or any other coating to exhibit hall floors, walls, columns, or to the standard booth equipment.

F. – LIABILITY

The Exhibitor is responsible for all damage to the exhibit hall, and for the defense and payment of any and all claims, demands and suits on account of any alleged injury or death to individuals, or damage to property, occurring in the Exhibit's booth space or elsewhere because of the acts or omissions of the Exhibitor, its officers, employees, agents, licensees, invitees or contractors; and exhibitor agrees to indemnify and hold harmless the, its service contractors and the Exhibit

Facility, from and against any and all liability, costs, expenses, claims and demands which may arise from or be asserted in connection with the foregoing undertakings and responsibilities of the Exhibitor.

Neither the Organizing Committee, its service contractors, nor the owners of the Exhibit Facility, their agents, contractors or employees are liable for injuries to any person or for damage to property owned or controlled by the Exhibitor, which damages or injuries may be claimed to be incident to or arising from or in any way connected with the Exhibitor's occupation of display space or the acts or omissions of Exhibitor's officer, employees, agents, contractors, licensees or invitees, except for claims for damages or injuries caused by or resulting from the willful or wanton misconduct of the and or the owners of the Exhibit Facility and their respective officers, agents and employees.

Neither the Exhibit Facility, , nor any of the service contractors will be responsible for the loss of or damage to any property in storage, while in transit to or from the exhibit building or while in the exhibit building. All property of the Exhibitor shall be deemed to remain under the Exhibitor's custody and control in storage, in transit to and from and within the confines if the exhibit hall even though it may at any time be under the temporary control or direction of and or its service contractors.

G. – INSURANCE

Exhibitor agrees to maintain comprehensive general liability insurance against claims for personal injury, death or property damage incident to, arising out of or in any way connected with the Exhibitor's participation in the exhibition for personal injury, death, or property damage in any one occurrence. Such insurance should include coverage of the indemnification obligations of the Exhibitor under the rules and regulations and should cover and as an additional named insured. Each Exhibitor is responsible for obtaining, for its protection and entirely at its own expense, such insurance for its exhibit and display materials. Such insurance should cover all risks (liability, fire, theft, damage, etc) from place of shipment to exhibit facility and return, including the period which the exhibit/materials remain in the exhibition. All policies shall contain an express waiver by the Exhibitor's insurance company of any rights to subrogation as to any claims against, or their officers, directors, agents or employees.

H. SECURITY

Each Exhibitor is responsible for safeguarding its goods, materials, and exhibit at all times. Security service will be provided beginning at move in and through move out. Although reasonable precautions are taken to protect property, the guard service is responsible for any loss or damage to property or persons.

During the exhibition days, the organizing committee will only control the entrance and exit of public to the exhibition area. Half an hour before the opening to the public and until half an hour later after the show is closed, the organizing committee will establish a security surveillance system which guarantees the safety of the exhibition contents, so during this period the entrance or exit of people, material and equipment will not be allowed without a written exit order of these. Nevertheless exhibitors can arrange for security for their booth directly with

I. – UNFORSEEN RELOCATION

In the eventuality case that the Exhibition is unable to open at the planned site because of circumstances beyond the control of and, Exhibitor hereby gives full authority to relocate the site of the Exhibition and, if displays, goods and materials are already on hand at the original site, to move those items to the new site. If and decide to cancel the Exhibition, all amounts paid by the Exhibitor shall be refunded, except so much as is necessary for expenses incurred by and in

connection with such Exhibition. Exhibitor understands and agrees that and shall not be responsible for damages or losses to the Exhibitor arising from acts performed by in good faith.

ACUERDOS / AGREEMENT

Por medio de la presente, manifiesto haber leído y estar de acuerdo con este documento.

I hereby manifest to have read and agreed with this document.

Nombre / Name: _____

Fecha / Date: __ / __ / ____ (dd/mm/yyyy)

Firma / Signature:

Contact Information:

Mr. Jorge Orta Greer
Interticket S.A. de C.V.
+52 81 1366.6063
jorta@grupointerticket.com

Mr. Carlos Villena
Interticket S.A. de C.V.
+52 81 1366.6063
cvillena@grupointerticket.com