

„Vorsprung sichern mit smarter IT“ by DNUG
08.-09.06.2010, Seminaris CampusHotel Berlin

VERTRAG zur Buchung eines Ausstellungsstandes

Zwischen

DNUG e. V., Kahlaische Straße 2, 07745 Jena

und

Firma/Abt.: _____ (im Folgenden „Aussteller“ genannt)

Ansprechpartner:

Name: _____ **Vorname:** _____

E-Mail: _____ **Telefon:** _____

Straße/PF: _____ **Fax:** _____

PLZ, Ort: _____ **USt.-ID:** _____
(EU-Staaten)

Rechnungsanschrift (falls abweichend) _____

wird vertraglich vereinbart:

1. Standbuchung und Anmeldung

Der Aussteller bucht verbindlich für die **DNUG Frühjahrskonferenz 2010**
vom 08.-09.06.2010 im Seminaris CampusHotel Berlin:

- einen **DNUG Komplettstand** mit _____ Personen Standpersonal
- eine **Standfläche für Equipment des Ausstellers** von _____ m² Standfläche (mindestens 3 m²)
_____ m breit, _____ m tief
mit _____ Personen Standpersonal

Der Aussteller hat die Möglichkeit, für die Standbuchung als DNUG Mitglied oder Gast zwischen den oben genannten Kategorien zu wählen. Eine Umbuchung der Standkategorie wird ausgeschlossen.

Ummeldungen von Standpersonal sind zu vermeiden. Ab Dienstag, **29.05.2010**, erhebt die DNUG dafür eine Bearbeitungsgebühr von 25,00 EUR.

Der Aussteller besetzt den Ausstellungsstand über die gesamte Veranstaltungszeit mit mindestens einer Person.

Der Aussteller sichert die Weiterleitung der Vertragsinformationen an das Standpersonal bzw. beauftragte Dienstleister zu.

Der Stand wird betreut werden von:

1.

Name _____ Vorname _____

Telefon _____ E-Mail _____

2.

Name _____ Vorname _____

Telefon _____ E-Mail _____

- Mit der Veröffentlichung des Standpersonals in den Konferenzunterlagen ist der Aussteller einverstanden.

2. Ausstellungsgebühren

Nettopreise zzgl. der gesetzlich gültigen MWSt.

	DNUG Mitglieder	Gäste
Komplettstand	1.550,00 EUR	2.550,00 EUR
Standfläche für Equipment des Ausstellers Preis pro m ² Standfläche *)	500,00 EUR	950,00 EUR
Personal zur Standbetreuung Preis pro Person	400,00 EUR	500,00 EUR

*) Die Mindestfläche beträgt 3 m².

Für **Buchungen bis zum 15.03.2010** gewährt die DNUG einen **Rabatt von 5%**. Unternehmen, die sich 2010 bereits als **Mitaussteller des DNUG Pavillons zur CeBIT** beteiligt haben, erhalten weitere **5 % Rabatt**. Die Rabatte von Ausstellung und Sponsoring sind dabei nicht kombinierbar.

Der Aussteller überweist die Gebühr für den Ausstellungsstand nach Rechnungseingang, spätestens bis zum 30.04.2010. Der Ausstellungsstand ist erst nach Bezahlung der Standgebühr für den Aussteller reserviert!

Die Inanspruchnahme der Mitgliedsbedingungen setzt die Zahlung des Jahresbeitrages voraus!

3. Stornierung

Bis zum **07.04.2010** berechnet die DNUG bei Stornierung der Anmeldung durch den Aussteller eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 500,00 EUR. Bei späterer Stornierung wird die Standgebühr abzgl. der Bearbeitungsgebühr nur dann erstattet, wenn ein anderer Aussteller für den Stand gewonnen werden konnte.

4. Leistungen

4.1 Standaufbau und Ausrüstung

4.1.1 DNUG Komplettstand

Die **DNUG Komplettstände** werden entsprechend der nachfolgenden Leistungsbeschreibung ausgestattet:

- 1 Standard-Stromanschluss einschließlich 1 Dreier-Verteiler
- 1 Strahler zur Standbeleuchtung
- 1 Displaywand
- 1 Counterelement, abschließbar
- 2 Barhocker
- 1 Prospektständer
- 1 Papierkorb
- 1 TFT-Bildschirm, Format 16:9
- 1 Poster entsprechend Vorlage

Für das Poster wurde eine Vorlage erarbeitet. Anhand der Vorlage obliegt die Gestaltung bis zum druckfertigen Plakat dem Aussteller. Die Produktion und Anbringung am Messestand erfolgt durch die DNUG.

Die Postervorlage und weitere Informationen zu den Druckdaten erhält der Aussteller mit der Bestätigung des Ausstellungsstandes durch die DNUG.

4.1.2 Eigenes Standequipment des Ausstellers

Die Größe der Standfläche für die Nutzung eigener Messesysteme ist mit der DNUG abzustimmen (Mindeststandtiefe: 1,50 m, Mindestgesamtfläche: 3,00 m²).

Die **Aufbauhöhe** ist auf allen Standflächen auf **2,50 m** begrenzt.

Ein **Stromanschluss** wird für jeden Stand zur Verfügung gestellt. Die Ausstattung mit Mobiliar ist im Preis für die Standmiete nicht enthalten. Benötigtes Zusatzequipment kann gegen Gebühr bestellt werden. Das Bestellformular wird dem Aussteller auf Anfrage gern von der DNUG zugesandt.

4.2 Standpersonal

Der Aussteller besetzt den Ausstellungsstand über die gesamte Veranstaltungszeit mit mindestens einer Person.

Alle als Standbetreuer angemeldeten Personen sind

- in das gesamte Catering der Konferenz einbezogen,
- berechtigt, die Keynotes der Konferenz zu besuchen,
- herzlich eingeladen, an der Abendveranstaltung am 08.06.2010 teilzunehmen.

Jeweils ein Standbetreuer pro Stand kann die Vorträge des Konferenzprogramms besuchen.

Der Zutritt für weitere Personen zu den Konferenzvorträgen ist im Leistungsumfang **nicht** enthalten. Diese Mitarbeiter sind als Konferenzteilnehmer anzumelden. Es gelten dafür die jeweiligen Preiskategorien für Mitglieder/Gäste in Abhängigkeit vom Anmeldedatum.

Sonderkonditionen erhalten Unternehmen, die als **Conference Sponsor** auftreten (Informationen unter www.DNUG.DE).

5. Nutzungsbedingungen

5.1 Nutzung der DNUG Komplettstände

Für die grafische Gestaltung des Standes ist ausschließlich die in den Standbau integrierte Displaywand mit dem oben beschriebenen Poster zu nutzen. Die Verwendung eigener Ausstattungsgegenstände (Möbiliar, Prospektständer o.ä.) und Gestaltungselemente (Displays, Rollups, Messesysteme usw.) ist vertraglich ausgeschlossen.

Alle Ausstattungsgegenstände sind auf der gemieteten Standfläche unterzubringen. Die **Nutzung zusätzlicher Flächen als Standerweiterung oder für Promotionaktionen ist nur nach rechtzeitiger vorheriger Absprache** mit der DNUG gestattet **und gebührenpflichtig**.

5.2 Nutzung der individuellen Mietflächen

Alle Ausstattungsgegenstände (Möbiliar, Prospektständer o.ä.) und Gestaltungselemente (Displays, Rollups, Messesysteme usw.) sind auf der gemieteten Standfläche unterzubringen. Die **Nutzung zusätzlicher Flächen als Standerweiterung oder für Promotionaktionen ist nur nach rechtzeitiger vorheriger Absprache** mit der DNUG gestattet **und gebührenpflichtig**.

5.3 Haftung

Jegliches zur Verfügung gestelltes Equipment ist sorgsam und sachgemäß zu behandeln. Für entstandene Schäden - auch an Einrichtungen oder Gebäudeteilen des Seminaris CampusHotels Berlin- haftet der Aussteller.

5.4 Weitere Vertragsunterlagen, Standschema und Ausstellungsplan

Das Formular „Aufbau und Equipment“ als weiteren Bestandteil dieses Vertrages, ein Standschema, das die beispielhafte Gestaltung des Standes zeigt, sowie einen Plan der Ausstellungsflächen erhält der Aussteller mit den Anmeldeunterlagen. Die Zuweisung der Stände erfolgt durch die DNUG im Einvernehmen mit dem Aussteller.

Das Bestellformular für „Zusätzliches Standequipment“ wird dem Aussteller auf Anfrage gern zugesandt.

Alle organisatorischen Hinweise enthalten die „Ausstellerinformationen“, die dem Aussteller noch zugehen werden.

6. Veranstaltungsort + Lieferanschrift

Seminaris CampusHotel Berlin

Frau Daniela Reichel

c/o DNUG Konferenz 08.-09.06.2010, Ausstellerunternehmen + Standnummer

Takustraße 39, 14195 Berlin

Telefon: +49 (0) 30 / 557797 – 0

7. Ansprechpartner

Ansprechpartnerinnen für alle Informationen

- zur Fachausstellung: Frau Schwennicke; Tel.: + 49 – (0) 36 41 / 45 69 12; E-Mail: sschwennicke@dnug.de

- zur Konferenz: Frau Dr. Boldt; Tel.: + 49 – (0) 36 41 / 45 69 11; E-Mail: rboldt@dnug.de

8. Deadlines für Zulieferungen durch den Aussteller

15.03.2010 Firmename, Logo + Webadresse

Für das Listing im Einladungsprospekt, auf der Konferenzwebseite und in der Teilnehmermappe zur Konferenz

07.04.2010 Poster für den Ausstellungsstand

Druckfertige Vorlage (Maße, Design, Dateiformat gemäß technischer Vorgaben)

10.05.2010 Meldung des Standpersonals

Ggf. **Bestellung von Zusatzequipment**

Mit der Unterzeichnung des Vertrages erkennt der Aussteller die Teilnahme- und Stornierungsbedingungen sowie alle weiteren oben genannten Konditionen an.

Datum/Unterschrift/Stempel

DNUG e.V.

.....

Ausstellerunternehmen

„Vorsprung sichern mit smarter IT“ by DNUG
08.-09.06.2010, Seminaris CampusHotel Berlin

Fachausstellung – Aufbau und Equipment

Senden bzw. faxen Sie dieses Formblatt **unbedingt** an:
DNUG e. V., Kahlaische Straße 2, 07745 Jena, Fax: + 49 (0) 36 41 / 45 69 – 15

Gewünschte Stand-Nummer: _____

Firma: _____

Firmen-/Produktname für Web,
Prospekt, Teilnehmermappe: _____

URL für Weblisting: _____

Ansprechpartner: _____ Telefon: _____

Datum, Stempel, Unterschrift: _____

Aufbauzeiten

07.06.2010 17.00 – 18.00 Uhr bzw.

08.06.2010 08.00 – 09.20 Uhr

Abbauzeiten

09.06.2010 ab 15.30 Uhr Aussteller ab 17.00 Uhr Messebau/DNUG

Der Abbau der Stände **vor** der genannten Zeit ist **zu unterlassen!**

Öffnung der Ausstellung

08.06.2010 11.00 – 19.00 Uhr

09.06.2010 08.30 – 15.30 Uhr

Bestellung von zusätzlichem Equipment

- Zusendung des Bestellformulars für „Zusätzliches Standequipment“ erwünscht

Anlieferung

- Anlieferung von Equipment vorgesehen (frühestens 4 Tage vorher im Konferenzhotel eintreffend)

Rückfax zur Bestätigung an:

Name Fax-Nummer

Bestätigte Stand-Nr.
(Eintrag durch DNUG e.V.)

Jena,