

# 展位合同及申请表 2016年第八届DIA中国年会

2016年5月15-18日 | 中国北京  
北京国家会议中心



DIA DEVELOP INNOVATE ADVANCE

## 公司联系信息

参展公司名称 (用于名录和标牌)

联系人 (所有信息以下列为准)

地址1

地址2

城市, 州/省, 邮编, 国家

电话 传真

邮箱 (必填)

## 结算信息

请核实此地址是否与公司联系信息一致

结算公司名称 (用于开发票)

联系人

地址1

地址2

城市, 州/省, 邮编, 国家

邮箱 (接收发票信息)

## 付款信息

付款方式只接受银行汇款。展位销售按照先到先得的原则进行。所有展位申请均需标注日期并加盖公章。

展商在展位合同及申请表签字盖章之日起两周内需支付展位费的50%作为定金, 否则预订的展位将不予保留, 且将重新销售。剩余款项自定金缴付之日起一个月内支付, 否则DIA有权重新分配展位。

任何于2016年4月1日之后签订展位合同及申请表的公司, 需在签订之日起一周内支付全部款项, 否则展位将不予保留, 重新销售。

DIA有权禁止未付清余款的公司参展。

需要以美元开具的发票

银行汇款

迪亚恩 (北京) 医药信息咨询有限公司

账户: 333757195112

银行名称: 中国银行北京朝阳分行

银行地址: 北京市朝阳区东三环北路霞光里18号佳程广场A座1层

银行代码: BKCH CN BJ 110

因付款而产生的所有费用及银行手续费均由付款人承担。

公司名称以及会议编号16975必须在银行转账凭单上写明, 以确保付款至DIA (迪亚恩 (北京) 医药信息咨询有限公司)

账户。请在付款前将此表传真至: +86-10-5923-1090。

## 取消及缩小展位尺寸规定

取消展位或缩小展位尺寸必须以书面形式申请, 并发送邮件至:  
DIAChinaAM@KellenCompany.com

2016年4月1日之前取消或者缩小展位尺寸, 将退款50%。

2016年4月1日之后提出取消或者缩小展位尺寸的申请, 不予退款。

展位费不可转让。

## 公司盖章

为确保展位合同及申请表有效, 请在下面公司盖章处加盖公司公章。未盖公章, 则视此展位合同及申请表无效。

参展公司盖章

## 展位联系人:

展览服务提供商

科伦管理咨询 (北京) 有限公司

Jean XU | Meeting Manager

Phone: +86-10-5923-1096

Fax: +86-10-5923-1090

Email: DIAChinaAM@KellenCompany.com

## DIA中国办公室

中国北京市海淀区海淀大街3号,

A座16层1618室

Phone: +86-10-5704-2650

Email: China@DIAGlobal.org

DIAGlobal.org

请将填写完整的申请表传真至 +86-10-5923-1090 或扫描发email至 DIAChinaAM@KellenCompany.com

# 规章制度



DIA将于2016年5月15至18日在北京国家会议中心举办展览。本合同包含参展公司（参展商）与药物信息协会之间达成的全部协议，并将与展商手册一并在展前提供给参展公司。

**1. 合格的展品：**DIA有权决定任何参展的产品或公司是否符合条件。对于与DIA有直接竞争关系的公司，或其展品或服务不在DIA审核范围内、不能与DIA所服务的行业和展览相匹配、互补时，DIA有权拒绝租赁展位给该公司，或终止展位合同。在合同终止时，DIA将返还所有款项，包括定金。

**2. 展位分配：**展位分配将以签字盖章的展位合同及申请表接收日期，以及展位选择、展位尺寸、位置规格和展商与其他公司展位的临近性要求等为准。此外，DIA根据判断，认为如有必要改变原展位位置的分配，在通知展商授权代表后，可直接更改。展位分配仅对支付相应款项的展商有保证。如果在规定时间内未收到展商应支付的相应款项，DIA有权重新分配展商预订的展位。

**3. 展位租赁费用：**DIA展位租赁费用在前述展位合同及申请表中已有概述。

**4. 付款：**付款时间在前述展位合同及申请表中已有概述。展览之前展商应支付全部参展的相关费用，否则将不允许参展。

**5. 展位取消：**展商有权在任何时间以书面形式通知DIA取消展位的预订。退款将根据之前展位合同及申请表中规定，按照订单总金额、已支付总金额以及收到取消展位通知的日期进行处理。部分费用不予退还，将从总退款金额中扣除以支付管理成本。参会者/参展商需自己负责取消酒店及航班的预订。在任何情况下，DIA有权再次出售已经取消预订的展位。退款以收到展位取消通知的日期为准。展位一经取消，参展商免费使用的参会/参展证也随之失效。

**6. 展位使用：**展位不允许转租或共享。DIA有权禁止未与DIA签订展位合同的公司参展。所有展商的活动仅限于在自己租赁的展位内进行，不得占用通道或干扰其他展商。在整个展览期间，每个展位需配备相应的工作人员进行管理。DIA有权驱逐因噪音、不当的个人行为以及操作方法或损害展览总体声誉而给他人造成不快的展商。展商一旦被驱逐，DIA将不退还任何展商已支付的款项。

**7. 未能使用展位：**在开展前30分钟任何未被展商使用的展位，DIA将收回并使用且无退款，除非事先经DIA同意可延迟使用展位。DIA展前检查时，所有展位必须搭建完毕。

**8. 展览要求：**DIA提供主通道和横向通道地毯的铺设以及展前展位搭建和展览结束后展品移除展厅的安全保障。标准展位的后墙高度不超过2.5米。所有岛型展位的高度限制为2.5米。任何展位不允许阻挡相邻展位的视线。所有的标识必须在一面，并且只能在各自的展位内以免影响相邻展位的整体效果。对于有特殊要求的展商，需在搭建前向DIA提交书面申请并征得DIA同意。DIA有权直接对任何不遵守搭建要求的展位进行更改并由展商支付相应费用。在未获得DIA书面允许的情况下，除合同规定的展位外，任何组织和公司不允许使用北京国家会议中心由DIA用于展览的场地。展商品牌、公司标志、商标等仅限于展览上使用。

**9. 消防规定：**每位展商有责任了解并遵守北京的消防和安全规范。相关内容将体现在展商服务手册中。所有电子标识和设备均须符合有关规范和要求，并遵守国家和北京市的相关法规。参展商必须遵守相应的规范并对此负全责。

**10. 赔偿：**参展期间，因展商的任何仪器、设备、装置的条件、缺陷或操作不当而对DIA的官员、董事、员工以及会员等造成的任何伤害，由参展商承担责任并进行赔偿。因展商或其代理人、员工的行为和疏忽而对DIA的工作人员、会员等造成伤害的，也由参展商承担并进行赔偿。赔偿包括但不限于人身伤害、死亡、财产损失、版权、商标或专利侵权、不正当竞争、产品责任。合同签署后，所有因此类损失、损害或伤害而产生的索赔，均与DIA及其员工无关。因参展商自行安装、拆除、维修、占用、使用或部分使用展览场所而引起的或导致的人员伤害、财产损失、政府费用、税收或罚款、律师费、会议设施，员工或其代理商自身疏忽的除外，参展商承担全部责任，并同意保护DIA的官员、董事、员工和会员、会议设施及自己的员工、代理商免于索赔。另外，参展商接受DIA和会议设施的保险不包含由参展商原因造成损失的部分。

**11. 参展商保险：**参展商应依据合同条款自行购买综合性责任保险，以免于在DIA租赁场所内因人身伤害或死亡而招致的索赔，以及财产损失。此类保险包括合同责任险和产品责任险，两个险种的责任限额总和不低于100万元。此类保险应该将DIA作为附加受保人，参展商应根据要求，向DIA提供证明以示说明。员工补偿、其他任何保险以及所需许可须完全符合国家和北京市法规，包括所有参展的员工。参展商的所有财产在运进或者运出展馆时，由参展商自行保管和监护。

**12. 参展人员与展位工作人员：**已注册且年龄至少在18岁以上的参会者和参展商才被允许参加展览。在展览期间，需要提供年龄证明。DIA将尽力吸引高层次的参会者参展，但并不保证参会者的具体数量与级别。展商自行负责自己展位周围的人流量。

**13. 安全：**参展商需对自己的展品和资料安全负责任。直接与DIA签订合同的安保人员，主要负责人流控制和参会凭证的查验。展商自行负责保管具有敏感和贵重物品的安全。DIA不负责参展商的财产安全。参展商对于自己财产的保护、安全和保险负全责。

**14. 展览失败：**由于不可抗力，如：火灾、飓风、地震、水灾、罢工、内乱、天灾、政治原因、社会抵制，及其它超出DIA或北京国家会议中心所能控制的情况下而发生，导致展览不宜或无法按时举办时，DIA只保留部分展位租赁费用以支付至取消时产生的合理费用，剩余的展位租赁费将退还给展商。如果展览取消，DIA不承担参展商已支付的机票、酒店或其它费用。对于由此而产生的直接或间接损失，DIA概不承担责任。

**15. 规则的修正：**DIA有权在任何时间对以上条款进行修改、修订并补充。展商应遵守所有加以修改的、修订的或补充的规定和要求。在此未特别提及的所有事项均由DIA决定。

我已阅读并同意上述规章制度包括取消政策

授权人签字

日期

--	--