

Hinweise für Aussteller

1. Öffnungszeiten, Aufbau und Abbau

Öffnungszeiten Ausstellung	Mittwoch, 3. März 2027	12:30 – 18:30 Uhr
	Donnerstag, 4. März 2027	10:00 – 18:30 Uhr
	Freitag, 5. März 2027	10:00 – 18:30 Uhr
	Samstag, 6. März.2027	10:00 – 16:30 Uhr
	Sonntag, 7. März.2027	Keine Ausstellung

Aufbau	Dienstag, 2. März 2027	07:00 – 22:00 Uhr
	Mittwoch, 3. März 2027	07:00 – 12:30 Uhr
Abbau	Samstag, 6. März.2027	16:30 – 20:00 Uhr
	Sonntag, 7. März.2027	08:00 – 14:00 Uhr

- **Anmeldeschluss für die Ausstellung ist der 30. September 2026.**
- Der Kongress findet in der jetzt elf Jahre alten **HSBI (Fachhochschule Bielefeld, Interaktion 1, 33619 Bielefeld, www.fh-bielefeld.de)** und in der am gleichen Campus gelegenen Universität Bielefeld statt. Ein Großteil der Veranstaltungen und alle Verlagskurse finden in der HSBI statt, wo – auf der großen Magistrale und in davon abgehenden Seitengängen an lichten Innenhöfen – im Erdgeschoss die Fachaussstellung platziert wird.
- **Dauer des Kongresses:** Mittwoch, 25.09. 13:00 Uhr (Eröffnung im Audimax der HSBI) bis zum „Cool down“ am Sonntag, 13.00 Uhr. Die Kursschienen laufen täglich von 9:00-10.30, 11:15-12:45, 14:15-15:45; 16:30-18:00 Uhr. Die Sonderveranstaltungen am Abend finden ausschließlich in der Bielefelder Innenstadt statt; so auch die Kongressparty am Freitag, 5. März.
- **Dauer der Fachaussstellung:** Der Aufbau soll bis Mittwoch, 3. März um 12.30 Uhr erfolgt sein; die Ausstellung endet am Samstag, 6. März, um 16.30 Uhr mit dem Beginn der letzten Kursschiene. Der Abbau soll bis spätestens Sonntag, 14 Uhr, erfolgt sein. Die **Zulieferung und Abholung** kann am bequemsten über die Tiefgarage per Aufzug, bei LKWs dann über den Wareneingang ebenfalls in der Tiefgarage (bis 4 m Höhe) oder ebenerdig über den Konferenzbereich erfolgen.
- Erwünscht ist ein Stand über die **gesamte Ausstellungsdauer**. Sollte Ihnen dies nicht möglich sein, so teilen Sie dies bitte der Geschäftsstelle bis zum **Anmeldeschluss am 30. September** mit.

2. Preise und Konditionen

Alle genannten Preise gelten zzgl. der jeweils geltenden MwSt. sowie jeweils bezogen auf die gesamte Ausstellungszeit => Melden Sie Ihren Bedarf bitte auf unserer Homepage an unter <https://www.bk-mu.de/ausstellung/anmeldung-aussteller/>

WICHTIG: Die **BMU-Geschäftsstelle** ist Ihr **ausschließlicher Ansprechpartner** für alle Belange der Ausstellung und des gemieteten Mobiliars. Bitte keine eigene Kontaktaufnahme mit der HSBI!

b.w.

Mietmobiliar und sonstige Leitungen (Preise jeweils netto zzgl. MWSt)	
Tisch Maße: 1,40 x 0,60 m	18,- €
Stuhl	12,- €
Stehtisch (Durchmesser ca. 70 cm)	38,- €
Barhocker	50,- €
Metaplanwände (zum Abtrennen und Pinnen ca. 120 cm breit / 160 cm hoch)	55,- €
WLAN voraussichtlich nutzbar und kostenfrei	
Strom 16 A / 230 Volt / 3,6 kW plus Dreifach-Stecker	80,- €
Papierkorb je Objekt	10,- €
Strom 80	
Ausstellungsgebühr à qm	95,- € ¹
Ausweise bis 7,5 qm zwei Ausweise kostenlos > 7,5 qm drei Ausweise kostenlos, <u>weitere</u> Ausweise:	Ohne/mit BMU-Mitgliedschaft 260,- € / 195,- €
Werbung (Logopräsenz plus Verlinkung auf Homepage)	150,- €
Anzeige im Programmheft 2027	- 1/1 Seite innen - ½ Seite quer - U2 / U3 - U4
	500,- € 250,- € 700,- € 850,- €
Anzeige im Kongress-Stundenplan DIN A5 quer (= 1/2 U4)	600,- €
Anzeige im KONGRESS SPEZIAL	- ½ Seite quer - ¼ Seite quer oder hoch
(Beilage in der nmz = Auflage 22.000)	850,- € 450,- €
Berliner Format	- 1/1 U4 1.800,- €

Wenn Sie Leistungen vermissen, nehmen Sie bitte Kontakt mit der **BMU-Geschäftsstelle** auf.

3. Weitere Hinweise

- **Stornobedingungen:** Falls Sie Ihre Ausstellerteilnahme kurzfristig absagen müssen, gelten folgende Stornogebühren: bis 60 Tage vorab: kostenfrei, 59-14 Tage vorab: 50% der Standmiete, ab 13 Tage vorab: 90% der Standmiete.
- Eine Zwischenlagerung (Kartonagen etc.) in der HSBI ist aus Mangel an Platzkapazitäten nicht möglich.
- Da in der HSBI nicht vorrätig, bringen Sie bitte für den Transport von Kisten etc. **eigene Wägelchen, Karre o. ä.** mit.

¹ Ermäßigte Preise für gemeinnützige Organisationen und Verbände. Sprechen Sie uns an.

Hinweise für Aussteller

- Die Musikinstrumenten-Aussteller o.ä. werden gebeten, ggf. Schalldrosselungs-Vorkehrungen vorzusehen.
- Die **Standzuteilung** erfolgt im Zuge der Gesamtplanung des BuKo 2027 und wird dem Aussteller voraussichtlich im November 2026 schriftlich mitgeteilt. Hierdurch wird der Teilnahmevertrag zwischen dem Aussteller und dem Veranstalter rechtsverbindlich abgeschlossen. Platzierungswünsche des Ausstellers werden nach Möglichkeit berücksichtigt. Die endgültige Standzuteilung erfolgt jedoch im Hinblick auf eine insgesamt sinnvolle Gliederung und ist abhängig von der zur Verfügung stehenden Fläche und den Räumlichkeiten. Einwände gegen die Standzuteilung sind nur bei zwingenden Gründen möglich und müssen innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt schriftlich geltend gemacht werden. Danach können keine Einwände mehr berücksichtigt werden.
- Die **Ausstellerkosten** werden im Anschluss an den Kongress in Rechnung gestellt, die innerhalb der auf der Rechnung angegebenen Frist auf das Konto des BMU überwiesen werden soll. Vor Ort ist keine Zahlung möglich.
- Jeder Aussteller erhält kostenfreie **Ausstellerausweise** in folgender max. Stückzahl: bis 7,5 m² Standfläche: 2 Stück, >7,5 m² Standfläche: 3 Stück. Die Ausstellerausweise berechtigen zu freiem Eintritt in die Workshops und sonstigen Angebote (ausgenommen kostenpflichtige Veranstaltungen im Rahmenprogramm).
- **Standbewachung:** Die HSBI öffnet morgens um 7:00 Uhr und wird um 22 Uhr geschlossen (Samstag 8:00-20:00 Uhr). In diesen Zeiten hat eine Standbewachung in Eigenregie zu erfolgen. Die erste Kursschiene beginnt um 9:00 Uhr.
- Es ist nicht gestattet, Werbematerial und Produkte außerhalb des eigenen Standes auszulegen oder zu verteilen.
- Der Verkauf von Produkten an Teilnehmer des Kongresses ist erlaubt. – Das Ordnungsamt kontrolliert ggf. das Vorhandensein von **Reisegewerbescheinen**.
- Die Stellplätze der **Tiefgarage** unter dem Hauptgebäude stehen den Kongressbesuchern tagsüber **kostenlos** zur Verfügung. Dauerparken ist nicht gestattet. Besucher:innen folgen bitte den Hinweisschildern zum Besucherzugang auf Ebene U1. Alle anderen Zugänge sind in der Regel nur mit einer Schließkarte zugänglich.
- Die HSBI verfügt über eine gut sortierte Cafeteria direkt am Eingang der Magistrale. Weitere Imbissstände und eine Mensa befinden sich auf dem Gelände/in der benachbarten Universität.
- Bitte kündigen Sie den Aufbau von eigener **IT-Hardware, Monitoren und sonstigen Elektrogeräten** bei der Anmeldung mit an. Diese müssen **BGV A3 geprüft und mängelfrei** sein. Diese Prüfungen werden durch das Dezernat Gebäudemanagement organisiert.
- In der gesamten HSBI gilt **absolutes Rauchverbot** (inkl. E-Zigaretten).

Mit dem Absenden des Onlineanmeldeformulars versichert der Anmelder, die **Hinweise für Aussteller** sowie die **Hausordnung der HSBI (vor allem § 3, Abs. 3 ff. und § 4)** gelesen zu haben und erklärt sich mit allen dort genannten Regelungen einverstanden.

Vgl.: <file:///C:/Users/BMU%20BGSt/Downloads/Hausordnung.pdf>