

**Swiss Pelvic & Acetabular Course**  
Zurich, 17–18 January 2020



---

**SERVICEHANDBUCH FÜR AUSSTELLER**  
**- FACHAUSSTELLUNG -**

---



**INTERCONGRESS**

## INHALTSVERZEICHNIS

---

<b>WO - WANN - WER</b> .....	<b>3</b>
ANSPRECHPARTNER .....	3
AUSSTELLUNG.....	4
<b>VOR DER VERANSTALTUNG</b> .....	<b>5</b>
STANDAUSSTATTUNG A-Z.....	5
WAS AUCH ORGANISIERT WERDEN MUSS.....	6
<b>VOR ORT – AUF DER VERANSTALTUNG</b> .....	<b>8</b>
<b>BESTELLFORMULARE</b>	
ZUSÄTZLICHE AUSSTELLERAUSWEISE, ZUSÄTZLICHE STANDAUSSTATTUNG.....	10

**Bitte leiten Sie alle notwendigen Informationen zur Ausstellung rechtzeitig  
an Ihren Messebauer weiter!**



Organisation:

Intercongress GmbH, Friedrichstr. 6, 65185 Wiesbaden, Deutschland  
fon +49 611 977 16-31, fax +49 611 97716-16, [antonia.herbert@intercongress.de](mailto:antonia.herbert@intercongress.de)

## WO - WANN - WER

---

### Veranstaltungsort

UniversitätsSpital Zürich  
Hörsaal OST  
Gloriastrasse 29  
8091 Zürich  
Schweiz



### Aufbau

Donnerstag, 16. Januar 2020: 15:00 Uhr – 18:00 Uhr

### Ausstellungszeiten

Freitag, 17. Januar 2020: 09:00 Uhr – 16:30 Uhr

Ab 7:30 Uhr können sich die Teilnehmenden zur Jahrestagung registrieren und sich ab diesem Zeitpunkt auch in der Ausstellung bewegen.

### Abbau

Freitag, 17. Januar 2020: 18:00 – 19:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass die Auf- und Abbauezeiten FIXE Zeiten sind, Standbauaktivitäten außerhalb dieser Zeiten werden aus Sicherheitsgründen nicht toleriert!

---

## ANSPRECHPARTNER

### Veranstalter, Kongressorganisation, Industrierausstellung



Intercongress GmbH  
Friedrichstr. 6  
65185 Wiesbaden  
[www.intercongress.de](http://www.intercongress.de)

### Ausstellungsleitung



Intercongress GmbH

Antonia Herbert  
Fon +49 611 977 16-31  
[antonia.herbert@intercongress.de](mailto:antonia.herbert@intercongress.de)



Organisation:

Intercongress GmbH, Friedrichstr. 6, 65185 Wiesbaden, Deutschland  
fon +49 611 977 16-31, fax +49 611 97716-16, [antonia.herbert@intercongress.de](mailto:antonia.herbert@intercongress.de)

## AUSSTELLUNG

Die Industrierausstellung findet im Foyer und dem Restaurant Davy des UniversitätsSpital Zürich statt.

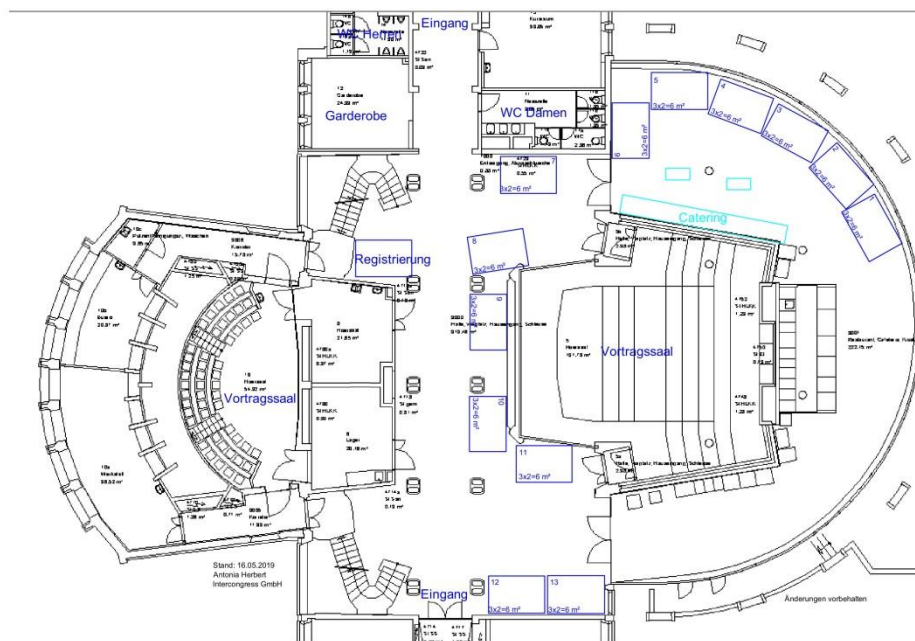


**Bodenbelag:** Granit

**Max. Bauhöhe:** 2,50 m

Foyer Dick & Davy HOER B

Swiss Pelvic and Acetabular Course  
UniversitätsSpital Zürich  
17. Januar 2020



Organisation:

Intercongress GmbH, Friedrichstr. 6, 65185 Wiesbaden, Deutschland  
fon +49 611 977 16-31, fax +49 611 97716-16, [antonia.herbert@intercongress.de](mailto:antonia.herbert@intercongress.de)

## VOR DER VERANSTALTUNG

---

### STANDAUSSTATTUNG A-Z

#### **Ausstellerausweise**

Die Ausstellerausweise sind mit dem Firmennamen versehen und berechtigen zum Besuch der Ausstellung und des Vortragsprogramms. Je 3 m<sup>2</sup> Ausstellungsfläche erhalten Sie automatisch 1 Ausstellerausweis kostenlos. Bitte holen Sie Ihre Ausstellerausweise am Aussteller-Service-Counter vor Ort ab. Zusätzliche Ausstellerausweise können Sie mit Hilfe des Bestellformulars bei Intercongress buchen.

#### **Bodenbelag**

Bitte beachten Sie, dass der Boden grundsätzlich nicht beklebt werden darf!

#### **Elektroinstallation**

Stromanschlüsse stehen kostenfrei zur Verfügung. Bitte bringen Sie ausreichend Verlängerungskabel / Mehrfachstecker mit.

#### **Genehmigungen**

Der Aussteller ist dafür verantwortlich, dass die für seine und die Tätigkeit seiner Beauftragten auf dem Stand erforderlichen behördlichen Genehmigungen vorhanden sind und die geltenden Vorschriften eingehalten werden.

#### **Mobiliar**

In der Standgebühr sind 1 Tisch und 2 Stühle für die Ausstattung Ihres Standes inkludiert. Bitte geben Sie Ihren genauen Bedarf auf dem Formular Standausstattung (siehe Seite 10) an und senden Sie das Formular bis **6. Dezember 2019** an Intercongress.

#### **Reinigung**

Im Auftrag des Veranstalters erfolgt täglich eine Gangreinigung.

#### **Standbaugenehmigung**

Bitte reichen Sie bis spätestens **6. Dezember 2019** eine Standbauskizze zur Genehmigung bei [antonia.herbert@intercongress.de](mailto:antonia.herbert@intercongress.de) ein. Individualstandbauten/Sonderbauten müssen grundsätzlich mit uns abgestimmt werden.

#### **Versicherung/Standbewachung**

Es gibt keinen Wachdienst, der die Stände bewacht. Bitte lassen Sie deshalb keine wichtigen und wertvollen Objekte am Stand zurück. Eine Haftung für Schäden am Ausstellungsgut, der Standausrüstung oder bei Objektdiebstahl wird von Seiten des Veranstaltungshauses, des



Organisation:

Intercongress GmbH, Friedrichstr. 6, 65185 Wiesbaden, Deutschland  
fon +49 611 977 16-31, fax +49 611 97716-16, [antonia.herbert@intercongress.de](mailto:antonia.herbert@intercongress.de)

Veranstalters und des Organisators ausgeschlossen. Den Ausstellenden wird dringend empfohlen, ihren Stand und ihr Ausstellungsgut auf eigene Kosten zu versichern.

## WAS AUCH ORGANISIERT WERDEN MUSS

---

### Anlieferungen

Standmaterialien können am **16. Januar 2020, zwischen 15:00 – 18:00 Uhr** angeliefert werden. Bitte versehen Sie Ihre Sendung deutlich mit dem Kongresstitel und dem Veranstaltungsdatum und adressieren Sie die Sendung an:

#### UniversitätsSpital Zürich

**Swiss Pelvic and Acetabular Course, 17.01.2020, *Firmenname, Standnummer*  
*Name Ihres Ansprechpartners vor Ort, Mobil-Nr. Ihres Ansprechpartners vor Ort*  
Gloriastrasse 29  
8091 Zürich  
Schweiz**

Stellen Sie sicher, dass Ihr Ansprechpartner bereits vor Ort ist und das Paket entgegengenommen wird. Denn es besteht keine Möglichkeit das Ihr Paket von jemand anderem angenommen wird.

Anlieferungen (Pakete, Paletten, Päckchen) die vor dem 16. Januar 2020 angeliefert werden, werden nicht angenommen und kostenpflichtig an Sie zurückgeschickt.

**Bitte denken Sie rechtzeitig daran, die Abholung Ihrer Standmaterialien nach  
Veranstaltungsende zu organisieren!**

### Anreise

#### Öffentlicher Nahverkehr:

#### Öffentlicher Nahverkehr:

Vom Züricher Hauptbahnhof, Bahnhofstrasse aus nehmen Sie bitte die „Tram 6“ Richtung Zoo bis zur Haltestelle „Platte“. Vom Bahnhof Stadelhofen Fussweg zum „Bellevue“ mit „Tram 5“ Richtung Kirche Fluntern zur Haltestelle „Platte“.



Organisation:

Intercongress GmbH, Friedrichstr. 6, 65185 Wiesbaden, Deutschland  
fon +49 611 977 16-31, fax +49 611 97716-16, [antonia.herbert@intercongress.de](mailto:antonia.herbert@intercongress.de)

Parkmöglichkeiten:

Vor dem UniversitätsSpital Zürich gibt es keine Parkmöglichkeiten.

**Bitte benutzen Sie öffentliche Verkehrsmittel.**

**Einlagerungen**

Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien oder Leergut nach der Veranstaltung ist nicht möglich.

**Get-together**

Im Anschluss an den Kongresstag findet im **Solheure** ein Get-together statt. Bitte beachten Sie, dass das Abendessen in **Solothurn** und nicht in Zürich stattfindet. Planen Sie bitte entsprechende Anreisezeit ein. Wenn Sie im Vorfeld Karten für das Get-together erwerben möchten, füllen Sie bitte das beigefügte Buchungsformular aus.

**Hotelreservierung**

Bei Buchung bis zum **20. Dezember 2019** erhalten Sie einen Sonderpreis von CHF 215 pro Einzelzimmer inkl. Frühstück und WIFI im

Designhotel Plattenhof Zürich  
Plattenstrasse 26  
8032 Zürich  
Tel.: +41 44 2511910  
Mail: [info@plattenhof.ch](mailto:info@plattenhof.ch)  
[www.plattenhof.ch](http://www.plattenhof.ch)



Bitte wenden Sie sich für Ihre Reservierung unter Angabe des Stichworts „**Pelvic Course 2020**“ direkt ans Hotel.



## VOR ORT – AUF DER VERANSTALTUNG

---

### **Ausstellerausweise**

Ihre Ausstellerausweise (je 3 m<sup>2</sup> Ausstellungsfläche erhalten Sie einen kostenfreien Ausweis) können Sie am Auftag am Registrierungscounter abholen. Die Ausstellerausweise berechtigen zum Besuch der wissenschaftlichen Vorträge. Ausstellerausweise sind nur mit dem Firmennamen versehen und nicht personalisiert.

### **Ausstellungsfläche**

Ihre angemietete Ausstellungsfläche ist zu Aufbaubeginn ausgemessen und mit der Standnummer versehen. Nach Möglichkeit wird das Mobiliar/Strom zu Beginn des Aufbaus auf der Fläche bereitgestellt. Die Ausstellungsfläche ist am Ende der Veranstaltung in dem Zustand zu verlassen, wie sie zu Beginn dem jeweiligen Aussteller übergeben wurde.

Sichtbare Standrückseiten, die an Nachbarstände grenzen oder freistehen, sind glatt und farblich neutral (weiß oder lichtgrau) zu gestalten.

Das Bekleben der Wände und Glasscheiben ist grundsätzlich untersagt. Verwenden Sie auch keine Poster Strips o.ä. zum Befestigen von Materialien. An den Wänden und Säulen im Gebäude dürfen keine Gegenstände befestigt werden. Für Schäden haftet der Aussteller.

### **Entsorgung**

Jeder Aussteller ist zur Entsorgung von Abfällen verpflichtet. Zurückgelassener Müll wird zu Lasten des Ausstellers entsorgt. Bitte vermeiden Sie Abfall und damit Kosten, indem Sie Ihr Leergut wieder mitnehmen.

### **Lagermöglichkeiten**

Die Einlagerung von Ausstellungsmaterialien oder Leergut ist in begrenzten Umfang möglich. Bitte wenden Sie sich dafür vorab per E-Mail an [antonia.herbert@intercongress.de](mailto:antonia.herbert@intercongress.de).

### **Werbeläufer**

Aktivitäten der Aussteller außerhalb der Standfläche, wie z.B. Besucherbefragungen, Werbeläufer o.ä. sind nicht erwünscht. Werbung außerhalb der Standfläche ist genehmigungspflichtig und muss vorab beim Veranstalter angemeldet werden.

### **Verpflegung**

Kaffeepausen und warmer Quick Lunch sind inklusive.



Organisation:

Intercongress GmbH, Friedrichstr. 6, 65185 Wiesbaden, Deutschland  
fon +49 611 977 16-31, fax +49 611 97716-16, [antonia.herbert@intercongress.de](mailto:antonia.herbert@intercongress.de)



## Be- und Entladen

Die Ausstellungsflächen befinden sich im Parterre, jedoch gibt es am Eingang von der Straße her eine kleine Treppe mit 3 Stufen.

Es sind vor Ort weder Ablade- noch Transporthilfen vorhanden, bringen Sie deshalb ggf. eigene Transportwagen oder ähnliches mit. Bitte räumen Sie die Parkfläche umgehend nach dem Entladen, damit für alle Aussteller eine reibungslose Anlieferung möglich ist.

## NACH DER VERANSTALTUNG

---

### Abholung

Standmaterialien müssen am **Freitag, 17. Januar 2020, bis spätestens 19:00 Uhr** abgeholt werden.

Kisten und Pakete sind so zu verpacken/bekleben, dass der Abholer alle Lieferinformationen entnehmen kann. Das UniversitätsSpital Zürich und der Veranstalter können nicht für die Verpackung sorgen. Für eventuelle Schäden oder Verluste von eingebrachten Gütern übernehmen das UniversitätsSpital Zürich, der Veranstalter und der Organisator keinerlei Haftung.

### Teilnehmeradressen

Die Bereitstellung einer Teilnehmerliste oder anderer Teilnehmer(adress)daten ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich.

### Statistische Auswertung

Eine statistische Auswertung der Veranstaltung wird Ihnen wenige Wochen nach Kongress von der Ausstellungsleitung per E-Mail zur Verfügung gestellt.

**Diese Informationen sind Vertragsbestandteil und gelten mit der Unterzeichnung der verbindlichen Anmeldung als angenommen!**



Organisation:

Intercongress GmbH, Friedrichstr. 6, 65185 Wiesbaden, Deutschland  
fon +49 611 977 16-31, fax +49 611 97716-16, [antonia.herbert@intercongress.de](mailto:antonia.herbert@intercongress.de)

**Rückantwort bitte bis spätestens 6. Dezember 2019 an:**

Intercongress GmbH  
 Dorothee Hirschauer, Friedrichstr. 6, 65185 Wiesbaden  
 Fon +49 611 977 16-75, Fax +49 611 97716-16  
[dorothee.hirschauer@intercongress.de](mailto:dorothee.hirschauer@intercongress.de)

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Kontakt:** \_\_\_\_\_

**Stand Nr.** \_\_\_\_\_

**INKLUDIERTE, KOSTENFREIE STANDAUSSTATTUNG:**  
 (Bitte benötigtes Mobiliar entsprechend ankreuzen)

Stühle	Tisch
<input type="checkbox"/> 1 Stuhl <input type="checkbox"/> 2 Stühle <input type="checkbox"/> kein Stuhl	<input type="checkbox"/> 1 Tisch 170x70 cm <input type="checkbox"/> kein Tisch

**ZUSÄTZLICHE, KOSTENPFLICHTIGE STANDAUSSTATTUNG:**

<b>Mietmobiliar:</b>	..... Stuhl/Stühle	15,00 EUR (20,00 CHF*)
	..... Tisch/e ( <u>ohne</u> Tischdecke)	35,00 EUR (40,00 CHF*)
	..... Stehtisch	15,00 EUR (20,00 CHF*)

**Ausstellerausweise:**

**Sie erhalten pro 3m<sup>2</sup> Ausstellungsfläche einen kostenlosen Ausstellerausweis.** Sollten Sie weitere kostenpflichtige Ausweise für Ihr Standpersonal benötigen, so können Sie diese hier bestellen:

- Wir benötigen noch ..... Stück kostenpflichtige Ausstellerausweise à 50 EUR (60,00 CHF) pro Stk.\* zusätzlich.

**Aufdruck auf Ausstellerausweis:** \_\_\_\_\_  
*Nur Firmenname – keine Personennamen*

\* Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt. Firmen aus CH und außerhalb des EURO-Bereiches erhalten eine Rechnung in CHF.

**Course Dinner:**

Hiermit bestellen wir \_\_\_\_\_ Eintrittskarten zum Abendessen am Freitag, 17. Januar 2020 im Solheure à 50 EUR pro Person (inkl. Snacks und Getränke). Das Abendessen findet in Solothurn statt.

-----  
 Ort, Datum

-----  
 Firmenstempel, Unterschrift