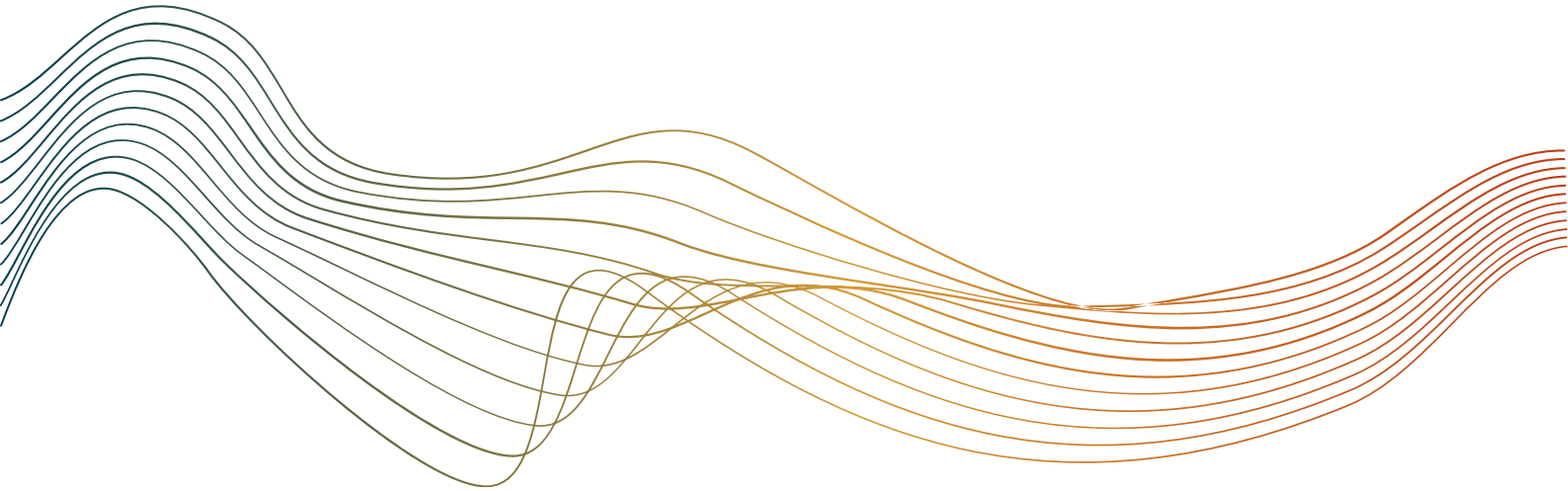




INTERCONGRESS



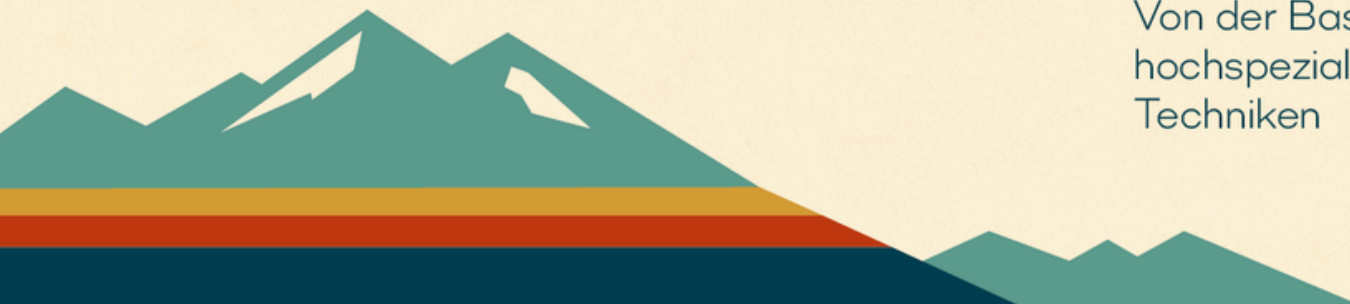
# Servicehandbuch für Ausstellende

Stand: 06.05.2026

**43.AGA KONGRESS**  
**17.-19.09.2026 INNSBRUCK**

**HOCH  
HINAUS**

Von der Basis zu  
hochspezialisierten  
Techniken



43. AGA Kongress

# Inhaltsverzeichnis

- 01** Allgemeine Informationen
- 02** Ansprechperson
- 03** Stichwortverzeichnis A-Z
- 04** Kongressabend

# 01 Allgemeine Informationen

## Veranstaltungslocation

Congress und Messe Innsbruck GmbH

Rennweg 3, 6020 Innsbruck / Austria

Tel.: +43/512/5936/0

E-Mail: [info@cmi.at](mailto:info@cmi.at)

Web: [www.cmi.at/de/congress-innsbruck](http://www.cmi.at/de/congress-innsbruck)





## Aufbauzeiten

### **\*Vorgezogener Aufbau:**

Dienstag, 15. September  
08.00 – 18.00 Uhr

### **Regulärer Aufbau:**

Mittwoch, 16. September 2026  
08.00 - 22.00 Uhr

Donnerstag, 17. September 2026  
07.30 – 09.00 Uhr  
(nur Einräumen, KEIN Standbau)

## Ausstellungszeiten

Donnerstag, 17. September 2026  
09.00 – 20.00 Uhr

Freitag, 18. September 2026  
08.00 – 17.20 Uhr

Samstag, 19. September 2026  
07.00 – 12.00 Uhr



## Abbauzeiten

Samstag, 19. September 2026  
13.00 – 22.00 Uhr

Auch für kleinere Ausstellende ist kein früherer Abbau möglich

**\*Ein vorgezogener Aufbau ist nur gegen Voranmeldung möglich und kostenpflichtig. Bitte nutzen Sie hierfür die Bestellfunktion im [Intercongress- Ausstellerportal](#)**

**Bitte leiten Sie alle notwendigen Informationen zur Ausstellung rechtzeitig an Ihren Messebauer weiter und beachten Sie die jeweiligen Bestelldates!**

# 02 Ansprechperson



**Christian Steiger**

**Ausstellungsservice**

Tel.: +49 761 69699-249

[christian.steiger@intercongress.de](mailto:christian.steiger@intercongress.de)



**INTERCONGRESS**

# 03 Informationen A-Z

## Abhängungen

Abhängungen sind nur in der Dogana-Halle möglich. In den Foyers sind keine Abhängungen möglich. Bitte um Kontaktaufnahme bis zum 15.08.2026 mit der Kongresslocation unter [info@cmi.at](mailto:info@cmi.at).

## Abfallentsorgung

Die Ausstellenden werden gebeten, keine Verpackungsmaterialien am Veranstaltungsort zu hinterlassen. Für die Entsorgung von Standbaumaterialien oder größerer Abfallmengen sind die Ausstellenden selbst verantwortlich. Die Entsorgung zurückgelassenen Abfalls ist kostenpflichtig.

## Abholung

Die Abholung von Standmaterialien vom Messestand muss nach Kongressende am **Samstag, 19.09.2026 von 13.30 Uhr bis spätestens 22.00 Uhr** erfolgen.

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

Der Abholungszeitraum beträgt drei Tage nach der Veranstaltung. Sollten Lieferungen nach drei Tagen nicht abgeholt werden, werden diese auf Kosten des Veranstalters entfernt

## Anlieferungen

Anlieferungen können maximal 3 Tage vor Veranstaltung angenommen werden. Bitte geben Sie bei Anlieferungen folgende Adresse an und versehen den Lieferschein auch mit einer Telefonnummer:

Congress Innsbruck  
43. AGA Kongress  
<Ihr Firmenname> / <Ihre Stand Nr.>  
Name des Empfängers  
Rennweg 3  
6020 Innsbruck, Österreich

## Ausstellungsausweise

Pro 3m<sup>2</sup> Standfläche steht Ihnen ein kostenfreier digitaler Ausstellungsausweis (QR-Code) für die gesamte Veranstaltungsdauer zur Verfügung. Der Ausweis berechtigt zum Besuch der Ausstellung und des gesamten wissenschaftlichen Programms, außer kostenpflichtige Kurse/Workshops. Eine CME-Zertifizierung ist nicht enthalten.

## **Ausstellungsfläche**

Ihre angemietete Ausstellungsfläche ist zu Aufbaubeginn ausgemessen und mit Ihrem Firmennamen und der entsprechenden Standnummer versehen. Nach Möglichkeit ist das angemietete Mobiliar/Strom bereits 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 Ausstellenden übergeben wurde.

## **Beleuchtung**

Die allgemeine Beleuchtung in der Veranstaltungslage reicht unter Umständen nicht aus, um die einzelnen Stände wirksam auszuleuchten. Für die Beleuchtung des Ausstellungsstandes hat der Ausstellende selbst Sorge zu tragen. In eigenem Interesse empfehlen wir die Einplanung zusätzlicher Beleuchtungs-Installationen am Stand.

## **Be- und Entladen**

Zum Be- und Entladen nutzen Sie bitte die Laderampe Herzog-Otto-Straße für Anlieferungen ins Foyer 1.OG und das Tor- Dogana (ebenerdig) im Rennweg für die Anlieferungen für die Dogana. Der Congress Innsbruck übernimmt nicht das Be- und Entladen von LKW's/Transportern. Bitte wenden Sie sich hierfür im Vorfeld an die Spedition Schenker. Kontakt siehe beigefügte Liste Serviceadressen.

# Bodenbelag

Congress Innsbruck hat folgende Bodenbeläge:

- EG Saal Dogana: beschichteter Kunstharzboden (dunkles grau)
- 1. OG Tirol-Foyer: dunkelgrauer Steinboden
- 1. OG Kristall-Foyer: dunkler Fliesenboden

Die Verlegung von Teppichboden am Ausstellungsstand ist nicht verpflichtend. Sollte dennoch Boden- bzw. Teppichboden verlegt werden, müssen alle verwendeten Materialien schwer entflammbar sein. Achtung KLEBEBÄNDER: Bei Gebrauch von Klebebändern zur Anbringung von Böden, Dekorationen und Ähnlichem dürfen ausschließlich von der Congress Innsbruck genehmigte Klebebänder verwendet werden.

Schäden am Boden und an Wänden, die durch klebendes Teppichband oder anderweitig unsachgemäßes Behandeln entstanden sind, werden dem Ausstellenden in Rechnung gestellt. Falls ein Teppich oder ähnliches verlegt wird, welcher den Durchgangsbereich miteinschließt, darf der Teppich-/Bodenbelag nicht erhöht sein und ein Passieren mit der Reinigungsmaschine muss jederzeit möglich sein. Teppichböden und andere Böden sind unfallsicher zu verlegen und dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen. Die zulässige Bodenbelastung beträgt 500 kg pro qm. Werden Exponate mit einem höheren Gewicht vorgesehen, so ist dies mit der Ausstellungsleitung abzusprechen und von ihr zu genehmigenden Punktbelastungen sind in jedem Fall zu vermeiden.

Teppichboden kann separat bestellt werden. Zur Buchung nutzen Sie bitte das [Intercongress-Ausstellerportal](#).

**Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 19.08.2026. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner 25% Aufschlag auf alle Bestellungen.**

## Brandschutz

siehe in den Technischen Richtlinien der Kongresslocation.

## Catering

Die Veranstaltungslocation hat einen festen vertraglichen Cateringpartner. Die Kaffeepausenverpflegung ist während des Kongresses inklusive. Die Cateringstationen werden innerhalb der Ausstellung aufgebaut. Zur Bestellung von Standcatering und/oder Lunchboxen(-beutel) für die Industrie-Symposien, nutzen Sie bitte folgenden Kontaktdaten des Caterers:

DoNs Catering Innsbruck GmbH  
Martin Auer  
Tel.: +43 664 800 221 371  
martin.auer@don.at  
<https://webshop.innsbruck.don.at/>

Bitte beachten Sie, dass die Bestellung von Speisen und Getränken ausschließlich über die Kongresslocation erfolgen darf. Werden Speisen und Getränke über einen externen Caterer geliefert, so wird eine Abgabe (Zapfengeld) fällig. Die Preise finden Sie auf dem Bestellformular.

## Einlagerungen

Die CMI verfügt über begrenzte Lagermöglichkeiten. Die Zwischenlagerung von Leergut (Leergebinde, Paletten, etc.) nach einem Aufbau ist bei Bedarfsanmeldung vorab – je nach Verfügbarkeit – möglich. Die Einlagerung muss von der Location bestätigt werden; kann jedoch ohne Angabe von Gründen untersagt werden.

Congress und Messe Innsbruck GmbH  
Bonifatius Ruzicka, Tel.: [+43 512 5936 1158](tel:+4351259361158), E-Mail: [b.ruzicka@cmi.at](mailto:b.ruzicka@cmi.at)  
Web: [www.cmi.at/de/congress-innsbruck](http://www.cmi.at/de/congress-innsbruck)

# Elektroinstallation

Zur Buchung nutzen Sie bitte das [Intercongress-Ausstellerportal](#).

Bitte bringen Sie darüber hinaus genügend Verlängerungskabel/ Mehrfachstecker mit. Verlegungen von Leitungen außerhalb des Standes sowie die Anschlüsse an das Versorgungsnetz dürfen nur von Mitarbeitern des Elektro-Dienstleisters ausgeführt werden.

**Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 19.08.2026. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner 25% Aufschlag auf alle Bestellungen.**

# Rollwägen / Hubwagen

Rollwägen, Handhubwagen oder sonstige Transportwagen können in begrenztem Maße auf Anfrage bereitgestellt werden, bitte um rechtzeitige Kontaktaufnahme:

Congress und Messe Innsbruck GmbH

Bonifatius Ruzicka

Tel.: [+43 512 5936 1158](tel:+4351259361158)

E-Mail: [b.ruzicka@cmi.at](mailto:b.ruzicka@cmi.at)

Web: [www.cmi.at/de/congress-innsbruck](http://www.cmi.at/de/congress-innsbruck)

# Genehmigungen

Der Ausstellende 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 (siehe auch Standbaugenehmigungen).

# Haftung für Schäden und Diebstahl

Für Schäden jeglicher Art an Gebäude oder Inventar, die durch die Ausstellenden oder von ihnen beauftragten Unternehmen verursacht werden, haftet alleine der Verursacher. Entstandene Schäden werden anschließend dem Verursacher in Rechnung gestellt.

Eine Haftung für Schäden am Ausstellungsgut, der Standausrüstung oder bei Objektdiebstahl wird von Seiten der Veranstaltungsllocation, des Veranstalters und des Organisers ausgeschlossen. Den Ausstellenden wird dringend empfohlen, ihr Ausstellungsgut auf eigene Kosten zu versichern.

## Internet

Während des Kongresses gibt es kostenfreies WLAN (siehe WLAN) für alle Kongressdelegierten und Ausstellende. Sofern Sie einen festen kabelgebundenen Internetanschluss an Ihrem Stand benötigen, bestellen Sie den gewünschten Anschluss bitte über das [Intercongress-Ausstellerportal](#).

**Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 19.08.2026. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner 25% Aufschlag auf alle Bestellungen.**

## Kongressabend

Der Kongressabend wird am Freitag, den 18.09.2026 ab 20 Uhr im Congresspark Igls (Kurweg, 6080 Igls) stattfinden. Das Ticket für den Kongressabend kostet € 120,00 inkl. MwSt. Die Tickets können über unsere neue Software gebucht und verwaltet werden. Weitere Informationen, einschließlich einer detaillierten Anleitung, erhalten Sie rechtzeitig vor Kongressbeginn.

## Mietmobiliar

Zur Buchung nutzen Sie bitte das [Intercongress-Ausstellerportal](#).

**Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 19.08.2026. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner 25% Aufschlag auf alle Bestellungen.**

## **Müllentsorgung**

Die Ausstellenden werden gebeten, keine Verpackungsmaterialien am Veranstaltungsort zu hinterlassen. Für die Entsorgung von Standbaumaterialien oder größerer Abfallmengen sind die Ausstellenden selbst verantwortlich.

## **Parken - PKW's**

Es stehen ca. 670 PKW-Parkplätze in den Tiefgaragen TG Congress (Einfahrtshöhe 1,90m) sowie TG Citygarage (Einfahrtshöhe 2,10 m) zur Verfügung. Die Anfahrt erfolgt über die Herrengasse und/oder die Kaiserjägerstraße. Die Parkgebühren betragen pro angefangene Stunde € 1,50 und Tagesmaximum beträgt € 18,00.

## **Parken – Transporter und LKW's**

LKW können nicht in unmittelbarer Nähe des Geländes abgestellt werden. Kostenlose Parkmöglichkeiten bieten sich beispielsweise in der Rossau. Möglichkeiten zum Parken finden Sie in der Anlage.

## **Sicherheit**

Notausgänge, Fluchtwege, Verkehrswege und Sicherheitseinrichtungen (Feuermelder, Hydranten, Feuerlöscher usw.) dürfen zu keinem Zeitpunkt verstellt oder eingeengt werden und müssen jederzeit zugänglich und augenscheinlich sichtbar sein. Bei Zuwiderhandlungen haftet der Verursacher.

## **Spediteur**

Es gibt keinen festen Speditions-Vertragspartner. Bitte beachten Sie die Regelungen für den Auf- und Abbau, Anlieferungen, Be- und Entladen, Einlagerungen etc.

# Standbau

## Standflächen an den Hallenwänden:

Standbegrenzungswände (2,50 m Höhe) oder sonstige Trennwände (auch Rollups) sind für die Ausstellenden NICHT verpflichtend, ebenso ist ein Teppichboden/Bodenbelag NICHT verpflichtend. Rückseiten von eigenen Trennwänden zu angrenzenden Standflächen oder Gängen müssen komplett neutral in weiß oder grau gehalten werden.

## Standflächen in der Hallenmitte oder Freistehend:

Standbegrenzungswände oder sonstige Trennwände an den geschlossenen Seiten mit einer Höhe von 2,50 m sind für die Ausstellenden verpflichtend, Teppichboden/Bodenbelag ist NICHT verpflichtend.

Alle verwendeten Materialien müssen schwer entflammbar sein. Alle Stände sind selbsttragend zu erstellen. Säulen, Pfeiler, Wandvorsprünge etc. innerhalb der Ausstellungsstände sind Bestandteil der zugeteilten Flächen. Das Bekleben von Wänden, Türen, Böden, Pfeilern, Scheiben sowie die Befestigung mit Nägeln, Schrauben, Klammern an Wänden, Decken, Böden und Mobiliar ist untersagt. Schäden am Boden und an Wänden, welche durch klebendes Teppichband oder anderweitig unsachgemäßes Behandeln entstanden sind, werden dem Ausstellenden in Rechnung gestellt. Für die Sicherheit des Standes ist der Ausstellende verantwortlich und nachweispflichtig. Es ist untersagt, über die zugeteilte Standfläche hinaus zu bauen. Auch Beleuchtungskörper und Schilder dürfen nicht über die Standgrenze hinausragen.

**Achtung KLEBEBÄNDER:** Bei Gebrauch von Klebebändern zur Anbringung von Böden, Dekorationen und Ähnlichem dürfen ausschließlich von der Veranstaltungslocation genehmigte Klebebänder verwendet werden.

Unsere Empfehlung: Gaffatape: 3M 471, Doppelseitiges Klebeband 3M 9195. Standbegrenzungswände und Teppichboden können separat bestellt werden. Zur Buchung nutzen Sie bitte das [Intercongress-Ausstellerportal](#).

**Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 19.08.2026. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner 25% Aufschlag auf alle Bestellungen.**

## Standbaugenehmigung

Standbaukonzepte haben sich grundsätzlich an die technischen Richtlinien der Veranstaltungslocation zu halten. Standbausysteme ab einer Höhe von 2,50 m bedürfen einer Genehmigung und müssen bis zwei Wochen vor Kongressbeginn schriftlich eingereicht werden.

## Standbewachung

Die Veranstaltungslocation wird jeden Abend nach Veranstaltungsende verschlossen, es gibt jedoch keinen Wachdienst, der einzelne Stände bewachen könnte. Daher bitten wir Sie, keine wichtigen und wertvollen Objekte am Stand zurückzulassen. Den Ausstellenden wird dringend empfohlen, ihr Ausstellungsgut auf eigene Kosten zu versichern.

## Standreinigung

Zur Buchung nutzen Sie bitte das [Intercongress-Ausstellerportal](#).

**Bitte beachten Sie die Bestell-Deadline 19.08.2026. Nach diesem Termin erhebt der Servicepartner 25% Aufschlag auf alle Bestellungen.**

## Standüberdachungen

Um den Sprinklerschutz nicht zu beeinträchtigen, müssen Stände nach oben hin grundsätzlich offen sein. Überdachungen sind nur in Ausnahmen möglich und müssen von der Ausstellungsorganisation genehmigt werden. Für genehmigte Überdachungen muss ein Nachweis der Sprinklertauglichkeit am Stand bereitgehalten werden.

## Technische Richtlinien/Brandschutz

Aus brandschutztechnischen Gründen müssen die Standsysteme sowie die Dekorationsmaterialien aus schwer entflammbarem Material bestehen, gemäß (DIN 4102, B1-Norm). In Teilbereichen dürfen normal entflammbare Dekorationsmaterialien verwendet werden, wenn diese durch den Einbau ausreichend gegen Entflammen geschützt sind. Ein amtliches Prüfzeugnis über die Baustoffklasse des eingesetzten Materials kann gefordert werden. Bitte halten Sie dieses am Stand bereit. Laub- und Nadelgehölz darf nur mit feuchtem Wurzelballen verwendet werden. Bambus, Heu, Stroh, Rindenmulch, Torf oder ähnliche Materialien genügen in der Regel nicht den vorgenannten Anforderungen und dürfen nicht verwendet werden. Normal entflammbare, flüssig abtropfende Dekorationsmaterialien wie z.B. künstliche Blumen, Weinlaub, Früchte etc. sind in der Überkopfmontage nicht zugelassen. Der Einsatz von Kabelbindern aus Kunststoff zur Befestigung statisch beanspruchter Teile bzw. zur Befestigung von Lampen und anderen Bauteilen ist nicht gestattet. Die Verwendung von Gas oder offener Flammen jeglicher Art ist am gesamten Areal untersagt. Es gelten die sicherheitstechnischen Richtlinien des Veranstaltungsortes. Weitere Richtlinien siehe Haftung und Sicherheit.

## Teilnehmendenadressen

Die Bereitstellung einer Teilnehmendenliste oder anderer Teilnehmenden(adress)daten ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Sie haben jedoch die Möglichkeit über anzumietende Scanner die Standbesucher\*innen und Teilnehmenden Ihrer Workshops zu erfassen.

## Unterkunft und Übernachtung

Unter dem Link <https://aga-kongress.info/hotel-anreise/> erhalten Sie Informationen zu den Zimmerkontingenten. Achtung, für größere Zimmerkontingente (ab 20 Zimmer) gelten andere Stornobedingungen.

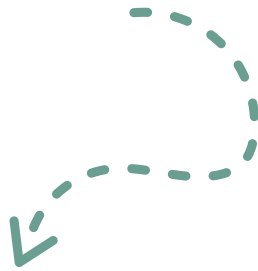
# Werbeläufer

Aktivitäten der Ausstellenden 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.

Das Ankleben von Werbematerialien an den Wänden, Säulen oder sonstigen Gegenständen des Veranstaltungsortes ist nicht gestattet. Für Schäden bei Zuwiderhandlungen haftet der Aussteller.

# WLAN

Die Veranstaltungslage stellt für alle Teilnehmenden und Ausstellenden eine kostenlose WLAN-Verbindung in ausreichender Bandbreite zur Verfügung. Das Passwort wird im Pocket Guide veröffentlicht und ist am Registrierungscounter erhältlich. Für größeren Datenverkehr und aufwändige Präsentation am Stand mit nicht-mobilen Endgeräten empfehlen wir die Buchung eines Breitband-LAN-Anschlusses (siehe Internet).



**Diese Informationen sind Vertragsbestandteil und gelten mit der Standflächenbuchung als angenommen!**

**Darüber hinaus gelten die Allgemeinen Technischen Richtlinien des Veranstaltungshauses.**

Anlagen:  
Serviceadressen, Cateringplan, Parkmöglichkeiten,  
Anfahrtsplan

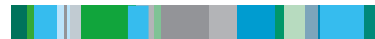
AGBs  
Intercongress  
GmbH

# 04 Events

Der Kongressabend findet am 18.09.2026 ab 20 Uhr im Congresspark Igls (Kurweg, 6080 Igls) statt. Die Kosten pro Ticket betragen 120,00€ inkl. MwSt.

Die Tickets können über unsere neue Software gebucht und verwaltet werden. Weitere Informationen, einschließlich einer detaillierten Anleitung, erhalten Sie rechtzeitig vor Kongressbeginn.





# ALLGEMEINES

## AUFBAU

Die im Vertrag festgelegten Aufbauzeiten sind einzuhalten. Dies ist allen Kunden und Lieferanten entsprechend zu kommunizieren. Etwaige Verlängerungen der Öffnungszeiten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

## MAXIMALE STANDBAUHÖHE

Die maximal zulässige Standbauhöhe beträgt 2,50 m. Bauhöhen darüber hinaus müssen von der Congress und Messe Innsbruck GmbH (CMI) genehmigt werden.

## EINGEBRACHTE GÜTER

Bitte beachten Sie, dass eingebrachte Güter nicht durch die CMI versichert sind. Aus diesem Grund raten wir dringend zum Abschluss einer Standversicherung bzw. einer allfälligen Standbewachung.

## LAGERFLÄCHE

Die CMI verfügt über begrenzte Lagermöglichkeiten. Die Zwischenlagerung von Leergut (Leergebinde, Paletten, etc.) nach einem Aufbau ist bei Bedarfsanmeldung vorab – je nach Verfügbarkeit – möglich. Die Einlagerung muss von der CMI bestätigt werden; kann jedoch ohne Angabe von Gründen untersagt werden.

## ABBAU

Die im Vertrag festgelegten Abbauzeiten sind einzuhalten. Dies ist allen Kunden und Lieferanten entsprechend zu kommunizieren. Etwaige Verlängerungen der Öffnungszeiten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Nach dem Abbau ist der ursprüngliche Zustand der Ausstellungsfläche wieder herzustellen. Für Schäden am Eigentum (Gebäude, Mobiliar, etc.) der CMI, die durch unsachgemäße Behandlung entstehen, haftet der Veranstalter.

Die CMI ist berechtigt, Standausstattung und Exponate auf Kosten des Veranstalters, unabhängig davon in wessen Eigentum sie stehen, zu Lasten und auf Gefahr des Veranstalters zu entfernen und einzulagern, wenn die Ausstellungsfläche zum offiziellen Abbauende nicht geräumt ist. Sämtliches

Standmaterial ist bis spätestens drei Tage nach der Veranstaltung abzuholen. Bei Nichteinhaltung wird das Material kostenpflichtig entsorgt.



## PARKMÖGLICHKEITEN

Für PKW stehen in unmittelbarer Nähe kostenpflichtige öffentliche Tiefgaragen zur Verfügung:

### TG Congress:

82 Stellplätze, max. Höhe 1,9 m  
– Einfahrt über Herrengasse  
½ Stunden-Satz: € 1,30  
Tageshöchsttarif: € 16,00

### TG Citygarage:

591 Stellplätze, max. Höhe 2,1 m  
– Einfahrt über Herrengasse  
oder Kaiserjägerstraße  
½ Stunden-Satz: € 1,30  
Tageshöchsttarif: € 16,00

LKW können nicht in unmittelbarer Nähe des Geländes abgestellt werden. Kostenlose Parkmöglichkeiten bieten sich beispielsweise in der Rossau.



# LOGISTIK

## WARENANLIEFERUNG

Waren welcher Art auch immer, dürfen nur nach vorheriger Vereinbarung zwischen den Vertragspartnern eingebracht werden. Über die Zeit und Art der Anlieferung sowie einer allfälligen Lagerung ist das Einvernehmen herzustellen. Bei der Einbringung sind die behördlichen Vorschriften zu beachten.

## ANLIEFERUNGSZEITEN

Montag – Donnerstag 07:00-16:00 Uhr  
 Freitag 07:00 – 12:00 Uhr  
 Anlieferungszeitraum  
 Maximal 3 Tage vor Veranstaltung

## LIEFERADRESSE

Congress Innsbruck  
 Name der Veranstaltung  
 Ausstellernamen/Standnummer/  
 Name des Empfängers  
 Rennweg 3, 6020 Innsbruck, Österreich

Die CMI übernimmt keine Kosten für Verzollung, Anlieferung und Abholung.

Allfällige Zollformalitäten (Ein-/Ausfuhr) sind vom Absender zeitgerecht abzuwickeln. Falls Kosten beim Empfänger liegen, ist der Empfänger in jedem Fall der Kunde und nicht die CMI. Dies muss auch entsprechend auf den Transportpapieren vermerkt sein. Die Standorte der CMI dienen jedenfalls nur als Lieferadresse.

## WARENANNAHME

Die Warenannahme im Congress Innsbruck erfolgt durch ein Mitglied der Betriebsleitung. Die Betriebsleitung befindet sich im Erdgeschoß auf der Innseite des Gebäudes, neben der Laderampe.

Angelieferte Waren werden nur mit gültigen und vollständigen Transportpapieren angenommen. Nicht zuordenbare Güter werden von der CMI nicht übernommen.

## BE-/ENTLADEN

Fahrzeuge können ihre Waren über die Laderampe Herzog-Otto-Straße bzw. nach Verfügbarkeit das Dogana-Tor (ebenerdig) zur Be- und Entladung nutzen.

Das Halten während der Be-/und Entladens des Fahrzeuges ist für Aussteller kostenfrei möglich.

Das Abstellen bzw. Parken von Fahrzeugen (auch während des Auf- und Abbaus) ist am Gelände nicht möglich.

Für den Innenbereich können Handhubwagen und Rollwagen auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden.

DAS CONGRESS INNSBRUCK VERFÜGT ÜBER ZWEI LASTENLIFTE:

LASTENLIFT DOGANA:

Keller – 3.OG

**Maße: 5,76 x 3,96 x 2,70 m (L x B x H)**

Zulieferung über Laderampe oder Dogana-Tor

LASTENLIFT TIROL:

Keller – 1.OG, Bühne-Tirol & 3. OG

**Maße: 4 x 2 x 2 m (L x B x H)**

Zulieferung Laderampe Herzog Otto Straße

## ABHOLUNG

Es wird gebeten, die Abholung noch während des stattfindenden Veranstaltungsabbaus zu organisieren.

Die Abholung muss vom Kunden selbst in Auftrag gegeben werden. Sämtliche abzuholende Waren müssen nach der Veranstaltung abholbereit verpackt, ordnungsgemäß mit vollständiger Empfängeradresse beschriftet und in Absprache mit der Projektleitung entsprechend deponiert werden.

## ABHOLUNGSZEITEN

Montag – Donnerstag 07:00-16:00 Uhr

Freitag 07:00 – 12:00 Uhr

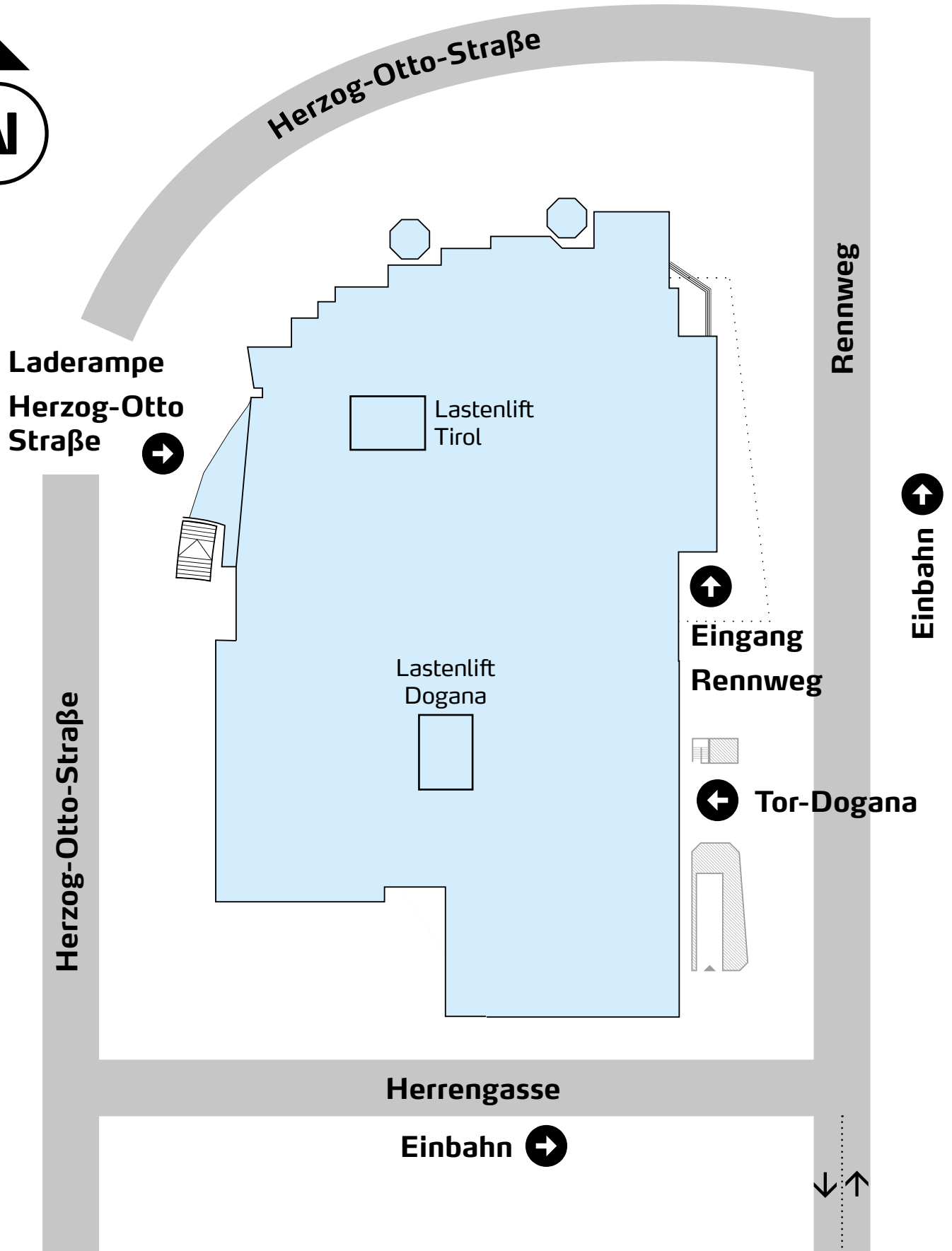
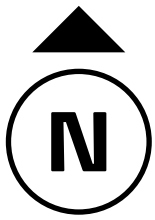
## ABHOLUNGSZEITRAUM

Maximal 3 Tage nach Veranstaltung

Sollten Lieferungen nach drei Tagen nicht abgeholt werden, werden diese auf Kosten des Veranstalters entfernt



# ANLIEFERUNGSPLAN





# SERVICEADRESSEN

## **Apotheken**

Apotheke zum Tiroler Adler  
Museumstraße 18  
t: +43 (0) 512 72271

Saggen-Apotheke  
Claudiastraße 4  
t: +43 (0) 512 588092

Stadtapotheke Winkler  
Herzog-Friedrich-Straße 25  
t: +43 (0) 512 589388

## **Arbeitskräfte/Aushilfen**

Arbeitsmarktservice AMS  
t: +43 (0) 512 5903-0  
[www.ams.or.at/tirol](http://www.ams.or.at/tirol)

Österreichische Hochschülerschaft  
t: +43 (0) 512 5074900  
[www.oehweb.at](http://www.oehweb.at)

## **Banken**

Tiroler Sparkasse  
Sparkassenplatz 1  
t: +43 (0) 50 100-71095

Hypo Tirol Bank AG  
Meraner Straße 8  
t: +43 (0) 50 700-0

Bank für Tirol und Vorarlberg  
Stadtforum  
t: +43 (0) 505 333-1650

Raiffeisen Landesbank Tirol AG  
Adamgasse 1-7  
t: +43 (0) 512 5305-0

## **Bankomat, EC-Kartensperre**

Bankomat: vor Congress Innsbruck, Rennweg

Bankomat(maestro)-Hotcard-Sperre:  
Inland: 0800 204 8800 gebührenfrei  
(Hinweiskleber auf jedem Bankomaten)  
Ausland: +43 (0) 1204 8800

## **Flughafen**

Tiroler Flughafenbetriebsgesellschaft m. b. H.  
Fürstenweg 180  
t: +43 (0) 512 22525-0  
[www.innsbruck-airport.com](http://www.innsbruck-airport.com)

## **Notrufe**

Euronotruf: 112 Polizei: 133  
Feuerwehr: 122 Rettung: 144

## **ÖBB**

Österreichische Bundesbahnen – Bahnhof  
Südtiroler Platz 7  
t: +43 (0) 5 1717  
[www.oebb.at](http://www.oebb.at)

## **Pannendienst**

ÖAMTC Tirol  
Andechsstraße 81  
t: +43 (0) 512 3320-0, Notruf: 120

## **ARBÖ Tirol**

Stadlweg 7  
t: +43 (0) 512 345123-0, Notruf: 123

## **Postamt**

Hauptpostamt  
Innrain 15  
t: +43 (0) 577 677-6010

## **Taxi**

t: +43 (0) 512 5311  
t: +43 (0) 512 33500

## **Tourismusinfo**

Innsbruck Information  
Burggraben 3  
t: +43 (0) 512 59850  
[www.innsbruck.info](http://www.innsbruck.info)

## **Gastronomie**

DoN im Congresshaus  
+43 (0) 664 8591304  
[catering.innsbruck@don.at](mailto:catering.innsbruck@don.at)  
[www.don.at](http://www.don.at)

## **Ausstellungsspedition**

Schenker & Co AG, Fairs & Exhibitions  
Griesauweg 27-29  
t: +43 (0) 5 7686-251520  
[www.schenker.at](http://www.schenker.at)

## **Ausstellungsversicherung**

UNIQA Österreich Versicherungen AG  
Amraser-See-Straße 14  
t: +43 (0) 512 5377-143  
[www.uniqa.at](http://www.uniqa.at)



# PARKMÖGLICHKEITEN FÜR LKWS

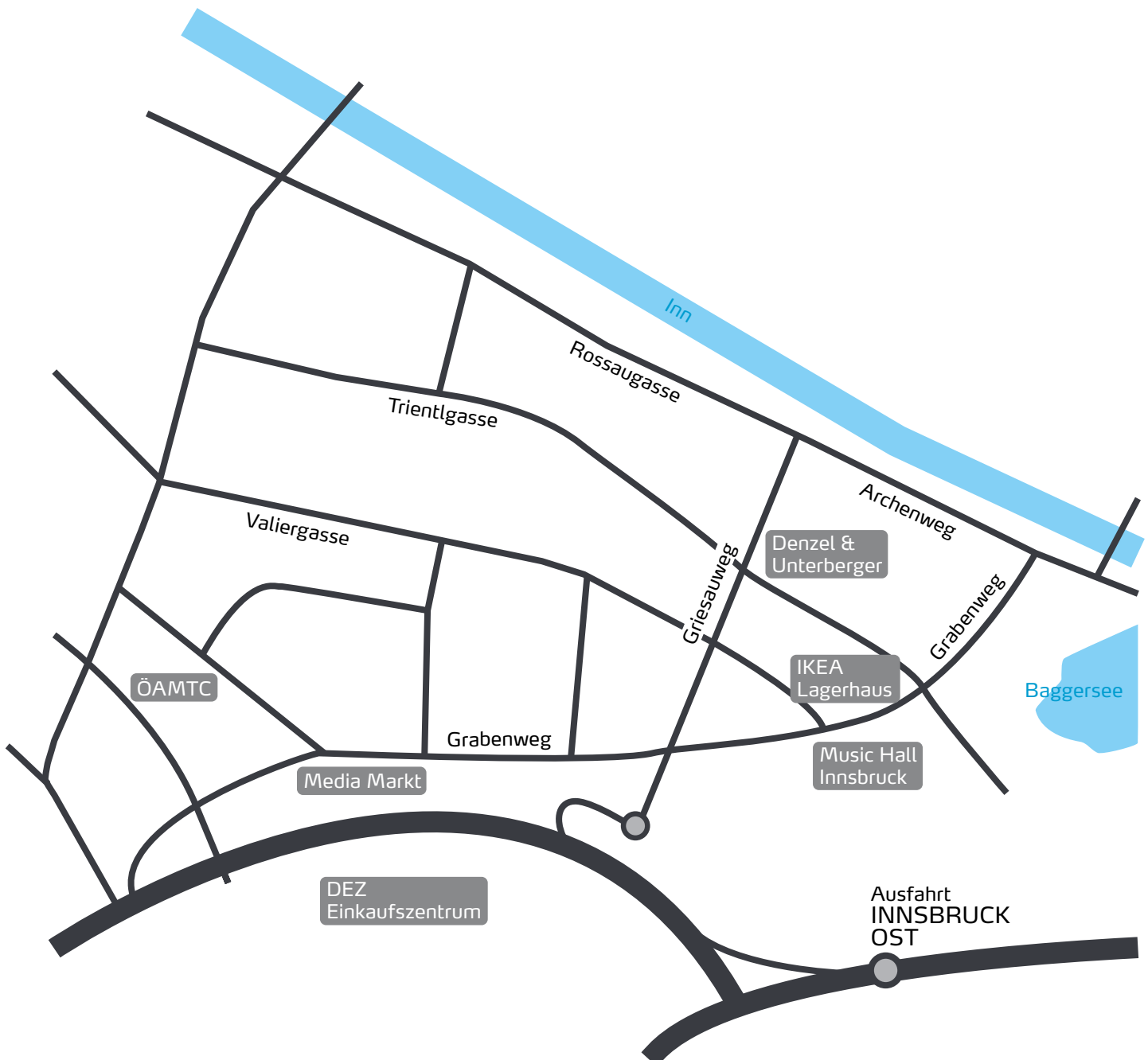
Da es in der Innenstadt und am Messegelände keine Parkmöglichkeiten für LKWs gibt, empfehlen wir Ihnen daher Ihren LKW auf folgenden Straßen **im Gewerbegebiet Rossau** abzustellen:

- **Rossaugasse**
- **Archenweg**
- **Grabenweg**
- **Griesauweg**
- **Trientlgasse**
- **Valiergasse**

**Bitte beachten Sie die örtlich ausgewiesenen Halte- und Parkverbote!**

Fahrtzeit vom Congress Innsbruck (Rennweg) bis ins Gewerbegebiet Rossau: ca. 10 Minuten

Autobahnausfahrt: Innsbruck Ost (DEZ Einkaufszentrum)





# ANFAHRTSPLAN

