

Austrian Trauma Days 2026 im Radisson Blu Hotel & Conference Centre
Bestellungen können bis zum 31.August 2026 getätigt werden.

Ausstellernamen/-firma:	
Straße:	
Ort:	
Telefon:	
Fax:	
e-mail	

A.Einrichtung	EH	Kosten €	Menge	Tage	Betrag € total
1. Tisch (183x45cm)	Stk	16,5			
2. Sessel	Stk	5,5			
3. Stehtisch, inkl. Tischtuch	Stk	27,5			
4. Teppich	qm	27,5		1x	
5. Mülleimer	Stk	kostenlos			

B. STROMANSCHLUSS		Kosten €	Menge	Tage	Betrag € total
bis 2,2kW/230V Schutzkontaktsteckdose		70,-			
bis 2,2kW/230V weitere Schutzkontaktsteckdose		50,-			
bis 10kW/400V Kraftsteckdose CEE-5*16A		142,-			
bis 10kW/400V weitere Kraftsteckdose CEE-5*16A		87,-			
bis 20kW/400V Kraftsteckdose CEE-5*32A		219,-			
bis 20kW/400V weitere Kraftsteckdose CEE-5*32A		153,-			
bis 20kW/400V Kraftsteckdose CEE-5*63A		318,-			
bis 20kW/400V weitere Kraftsteckdose CEE-5*63A		241,-			

Bitte beachten Sie, dass Starkstromanschlüsse begrenzt verfügbar sind. Bestellungen werden in Reihenfolge der Nachfrage entgegengenommen.
Eine Zusendung des Standplans mit eingezeichnetem Strombedarf ist erforderlich.

B.1 STROM VERTEILER		Kosten €	Menge	Tage	Betrag € total
3er-Verteilerdose bis 2,2kW/230V		9,-			
CEE 16 A auf 3x 230V Schutzkontaktsteckdose		31,-			
CEE 32A auf 1xCEE-5*16A & 3x230V Schutzkontaktsteckdose		35,-			
CEE 63A auf 2xCEE-5*32A/ 2xCEE-5*16A		55,-			

C. AUFBAU am Vortag	EH	Kosten €	Menge	Tage	Betrag € total
29.09.2025	Tag	500,--		1x	

Kostenfreier Aufbau am 30.09.2025 ab 08:00

D. MITARBEITER	EH	Kosten €	Menge	Tage	Betrag € total
1. Aushilfsmitarbeiter/Hostess	Std	42			
!Mindestverrechnung 5 Stunden/ Tag!					
am , von bis = Std					
am , von bis = Std					
am , von bis = Std					

Wir bitten um Kenntnissnahme, dass es sich hierbei um Aushilfsmitarbeiter handelt.

E. STANDREINIGUNG	EH	Kosten €		Pauschal	Betrag € total
1. Reinigung - ! Verbindlich !	bis 6 sqm	23,--		1x	
täglich: Staubsaugen, Aschen- becher & Abfalleimer entleeren	7-12 sqm	42,--		1x	
	ab 13 sqm	64,--		1x	
2. Endreinigung /Müllentsorgung**	bis 6 sqm	23,--			
Gerne entsorgen wir nach Veranstaltungsende Ihre Broschüren und Werbeunterlagen, wenn gewünscht	7-12 sqm	42,--			
	ab 13 sqm	64,--			

** Sollten Unterlagen im Hotel gelassen werden, behalten wir uns vor, die entsprechende Gebühr zu entrichten.

F. KOSTEN TOTAL		
1. Standausstattung total		

G. KONTAKT

Um einen reibungslosen Ablauf der Aufbau- und Abbauarbeiten zu gewährleisten, bitten wir um Bekanntgabe der Kontaktdaten Ihrer Messebaufirma vor Ort:

Firmenname: Ansprechpartner: Telefonnummer: E-Mail:
--

H. SONSTIGES

Bitte nennen Sie uns Ihre Wünsche, die wir allenfalls noch nicht berücksichtigt haben. Wir werden versuchen, diese gerne für Sie zu erfüllen:

--

Alle genannten Preise verstehen sich pro Tag und inklusive 20% Mwst. Bei Posten bei denen unter "Tage" 1x vermerkt ist, werden für die Dauer des Kongresses pauschal verrechnet.
 Das Bestellformular muss **an das Radisson Blu Hotel & Conference Centre per Mail zurück geschickt werden.**
 Für Bestellformulare, die erst 7 Werktage vor Veranstaltungsbeginn bei uns eingehen, erlauben wir uns einen Sonderbearbeitungszuschlag von 10% auf die "Kosten total" zu verrechnen.
 Wir ersuchen Sie ebenfalls um kurze Rückmeldung, sollten Sie keine Leistungen von uns in Anspruch nehmen.
 Jegliches Standcatering ist ausschließlich über das Radisson Blu Hotel & Conference Centre zu beziehen.

I. RECHNUNGSLEGUNG

Die Verrechnung der bestellten Leistungen erfolgt entweder "A" per Kreditkarte oder "B" per Banküberweisung in Form einer Akontozahlung bis spätestens 10 Tage vor Veranstaltung in der Höhe der Gesamtbestellung "KOSTEN TOTAL" (ohne Stromverbrauch & Telefoneinheiten).

Datum

Firmenstempel/ Unterschrift

Radisson Blu Hotel & Conference Centre
Salzburg Hotelbetriebsgesellschaft mbH
Fanny-von-Lehnert-Straße 7, A-5020 Salzburg
Tel +43 662 4688-2407 Fax +43 662 4688 298
e-mail: laura.breuer@radissonblu.com