

RICHTLINIEN - Stammersdorfer Weinfeste

Für die Ausübung einer Gewerbetätigkeit im Rahmen der Stammersdorfer Weinfeste (Mailüfterl, Stammersdorfer Weintage, Stürmische Tage) verpflichten Sie sich, nachstehende wichtige Vorgaben unbedingt zu beachten. Damit erleichtern Sie unseren gemeinsamen Erfolg dieser Veranstaltungen.

1. Gewerbeberechtigung

Zum Betreiben eines Verkaufsstandes müssen Sie eine entsprechende Gewerbeberechtigung besitzen und die gewerberechtlichen Bestimmungen müssen genau eingehalten werden. Mit dem Anmeldebogen ist eine Kopie Ihrer Gewerbeberechtigung mitzusenden.

2. Verkaufsstand

Aus optischen und organisatorischen Gründen kommen für die Vergabe von Genehmigungen von vornherein nur jene Firmen in Betracht, die einen Verkaufswagen, -anhänger oder eine -hütte bzw. geeignete, optisch gefällige Verkaufsmöglichkeit zur Aufstellung bringen können.

Verkauf von Kriegsspielzeug, pyrotechnischen Artikeln, lebenden Tieren, Waffen und Messern und Alkopops ist verboten!

Wir machen darauf aufmerksam, dass eine Untervermietung oder Weitergabe von durch uns genehmigten Verkaufsständen nicht gestattet ist und einen **sofortigen Abbau** des Standes **ohne Rückgabe** der Standgebühr zur Folge hat.

3. Kosten der Mietfläche

Der genaue Mietpreis für Ihren Verkaufsstand richtet sich nach der gemieteten Verkaufsfläche sowie der Art des Betriebes und ist für jede der oben genannten Veranstaltungen mit dem Veranstalter gesondert zu vereinbaren.

Die vereinbarte Miete ist prompt nach Rechnungslegung zu bezahlen.

Für den Strombedarf bitte beiliegendes Formblatt firmenmäßig unterfertigt zu retournieren, da wir nur dann den benötigten Strom zur Verfügung stellen können. Ihre Anmeldung für Strom ist bindend und kann vor Ort nicht mehr geändert, vor allem nicht mehr erhöht werden.

4. Standaufstellung

Der Aufbau und die Einrichtung Ihres Standes ist so fertig zu stellen, dass eine rechtzeitige, durch den Magistrat vorgegebene, Endabnahme durch die Behörde bzw. durch den Veranstalter erfolgen kann. Der jeweilige Termin wird vom Veranstalter rechtzeitig bekannt gegeben. Der Firmenname des Standinhabers ist unbedingt sichtbar an der Verkaufsstelle anzubringen.

Die von Ihnen angegebenen Ausmaße (Standgröße) Ihres Standes sind einzuhalten. Falls die Notwendigkeit besteht, dass zur Befestigung eines Zeltes, einer Überdachung, einer Tafel etc. ein „**Hering**“ in den Boden geschlagen werden muss, ist darauf zu achten, dass dieser, bzw. die Spannseile so zu sichern sind, dass Passanten dadurch nicht zum Sturz kommen können. Sollte dies doch der Fall sein, so sind allfällige Schadenersatzansprüche von Ihnen (Standmieter) zu tragen.

Allfällige Mängel am Standort sind bei Übernahme des Platzes zu rügen, bzw. dem Veranstalter mitzuteilen, widrigenfalls davon auszugehen ist, dass der Standort mängelfrei von Ihnen übernommen worden ist und bei Rückstellung des Standortes festgestellte Schäden zu Ihren Lasten gehen.

5. Verkaufszeiten

Bei Mailüfterl und Stürmischen Tagen ist der **Verkauf von Waren ausnahmslos** nur bis **23.00 Uhr** gestattet. In Absprache mit der Polizei ist ab diesem Zeitpunkt kein Verkauf mehr gestattet. (22:00 Uhr Musikschluss, 24:00 Uhr Veranstaltungsende), bei den Weintagen im August gilt ein generelles Ende von 24 Uhr (Ausschank, Musik).

6. Wechselgeld

Für Wechselgeld muss jeder Stand selbst sorgen.

7. Flüssiggas

Geräte ohne gültigen Abnahmebescheid sind von der Behörde verboten.

8. Feuerlöscher

Jeder Stand, der mit Flüssiggas oder Holzkohle Geräte betreibt, **muss** einen Hand-Feuerlöscher (Schaumlöscher, geeignet für die Brandklassen A, B, C mit einer Nennfüllmenge von mindestens 9 kg) haben. Die tragbaren Feuerlöscher müssen der ÖNORM F 1050 oder der europäischen Norm EN 3 entsprechen. Der Überprüfungsbescheid darf **nicht älter als 27 Monate** sein.

9. Altöl bzw. Griller

Fettbackgeräte (Fritter) sind mit einer Vorrichtung auszustatten, welche die Heizung des Gerätes bei Erreichen einer Temperatur von 200 Grad Celsius automatisch abschaltet. Das Einschalten einer höheren Temperatur ist durch geeignete Maßnahmen wirksam zu verhindern.

Sie verpflichten sich, eine entsprechende **Entsorgung von Altspiseöl** fachgerecht vorzunehmen.

Weiters dürfen **Griller nicht unter Bäumen** oder in unmittelbarer Nähe von **Sträuchern** aufgestellt werden, damit keine Grünpflanzen beschädigt werden.

Ebenso muss die **Fläche**, auf der ein **Griller aufgestellt** wird, mit einer **Stahlplatte** abgedeckt werden, damit das **Fett nicht in den Boden** eindringen kann.

Das Ausleeren von Speisebehältern in die Rinnsäle, den Kanal bzw. Wiesen, Weingärten und Gebüsche ist nicht gestattet und wird mit einer Anzeige bzw. mit Strafen durch den Magistrat geahndet. **Abgesehen von Anzeige bzw. Strafe hat der Gewerbetreibende auch allfällige Kosten für die Reinigung, bzw. Behebung von Schäden zu tragen.**

10. Reinigung

Für die tägliche Reinigung Ihres Aufstellungsortes haben Sie selbst zu sorgen.

Nach der Sperrstunde und dem Zusammenräumen des Standes **am Abend** müssen unbedingt die **Bänke auf die Tische** gelegt werden, damit die Reinigung der MA 48 mit Maschinen effizient erfolgen kann.

Bei Beendigung der Veranstaltung ist der Standplatz in völlig gereinigtem und gänzlich geräumtem Zustand zurückzustellen. Eine allfällig notwendige Ersatzvornahme durch den Veranstalter geht auf Kosten des Gewerbetreibenden

11. Einfahrts- bzw. Zulieferzeiten

Sie verpflichten sich, dafür zu sorgen, dass Anlieferungen für den Verkaufsstand während der Veranstaltungstage ausnahmslos vor 13.00 Uhr bzw. nach Veranstaltungsende, dh nach 24.00 Uhr, durchgeführt werden. Zwischen 13:00 und 24:00 Uhr dürfen keine Fahrzeuge auf dem Veranstaltungsgelände zu- oder abfahren oder im Bereich der Verkaufsstände abgestellt sein.

Es dürfen nur die befestigten Wege (Höchstgeschwindigkeit 30km/h) befahren werden. Für etwaige Sach- und Personenschäden im Veranstaltungsbereich ist der Fahrzeughalter haftbar.

12. Betreuung

Zur Betreuung und zur Hilfestellung stehen MitarbeiterInnen und Kooperationspartner der Veranstalter zur Verfügung. Diese MitarbeiterInnen überwachen auch die Richtlinien der Weinfeste, wobei dem Veranstalter gegenüber Ihnen eine unbeschränkte Weisungsbefugnis zusteht. Anweisungen unserer MitarbeiterInnen, die zu Ihrer Betreuung, Hilfestellung während der Veranstaltungen Dienst versehen, ist daher uneingeschränkt Folge zu leisten.

13. Verwaltungsstrafen

Bezüglich allfälliger Verwaltungsstrafen, die aus einem Fehlverhalten Ihrerseits resultieren, haben Sie uns umgehend und in voller Höhe schad- und klaglos zu halten. Sollte eine Verwaltungsstrafe aus einem Zeitraum und einer Örtlichkeit resultieren, in welcher Sie den Stand vor Ort angemietet haben, dann wird Ihre Verantwortung diesbezüglich widerleglich vermutet.

14. Zahlung der Standplatzmiete

Sie bezahlen an den Veranstalter den je nach Größe und Ausstattung des Standplatzes berechneten Pauschalbetrag durch Überweisung auf das Konto des Veranstalters, bis spätestens drei Wochen vor der jeweiligen Veranstaltung. Sollte dieses pauschale Entgelt nicht fristgerecht und vollständig überwiesen werden, so behält sich der Veranstalter das Recht vor, nach Setzung einer Nachfrist von drei Tagen, diese Vereinbarung mit sofortiger Wirkung aufzulösen.

15. Kurzfristige Absage des Gastronomen bzw. Nichtteilnahme

Die Bekanntgabe der Nichtteilnahme hat von Ihnen bis spätestens vierzehn (14) Tage vor Veranstaltungsbeginn zu erfolgen bzw. das tatsächliche Nichterscheinen hat zur Folge, dass die für den Standplatz berechnete Standmiete verfällt.

16. Gegenstände, die Ihnen vom Veranstalter zur Verfügung gestellt werden

Sie verpflichten sich, sämtliche Gegenstände, die wir Ihnen zur Verfügung stellen, nicht zweckwidrig zu verwenden bzw. sonstigen Personen zur Verfügung zu stellen. Ein Verlust dieser Gegenstände während Im Zeitraum der Ausfolgung an Sie geht zu Ihren Lasten. Sie haben diese Gegenstände pfleglich zu behandeln und bei Beendigung der Veranstaltung vollständig zurückzustellen. Ein Zuwiderhandeln hat zur Folge, dass Ihnen mit sofortiger Wirkung die weitere Ausübung Ihrer Tätigkeit am Standplatz untersagt werden kann.

17. Maßnahmen bei Unwetter- und Sturm(-warnungen)

Dem Veranstalter wurden seitens der Veranstaltungsbehörde verschiedene Vorkehrungen zur Vorbereitung von Maßnahmen bei Unwetter/Sturm im Zuge der Veranstaltung vorgeschrieben. Sie als Standbetreiber sind in diesem Zusammenhang verpflichtet, gegebenenfalls, verschiedene Maßnahmen zu setzen:

Bei einer prognostizierten Windgeschwindigkeit von 60 km/h und darüber hinaus werden die Standbetreiber unmittelbar vor dem erwarteten Unwetter/Sturm durch Mitarbeiter des Veranstalters verständigt, dass sie den Betrieb einzustellen haben und die Stände abzubauen bzw. zu sichern sind. Dazu übergeben Ihnen die Mitarbeiter des Veranstalters ein Informationsblatt und haben Sie die Übernahme dieses Informationsblattes schriftlich zu bestätigen.

18. Musikdarbietungen

Wir weisen darauf hin, dass öffentliche Musikdarbietungen, egal aus welcher Quelle (live oder von Tonträgern), eine Aufführungsbewilligung der AKM benötigen, die gegebenenfalls von Ihnen anzumelden ist. Der Veranstalter übernimmt weder die Anmeldung noch die damit verbundenen Kosten.

19. Zustimmungserklärung, Rechtsfolge bei Verstoß gegen die Richtlinien

Die Standplätze werden nur an Gewerbetreibende vergeben, die sich mit den vorstehenden Bedingungen (sowie den gleichzeitig übermittelten Beilagen, wie z.B. dem Formblatt für die Stromversorgung, das Merkblatt der Stadt Wien MA 36, dem Formblatt zur Erfassung von Flüssiggasanlagen sowie der Zusammenfassung der Hygieneanforderung der MA 59 - Marktamt) ausdrücklich und zur Gänze einverstanden erklären. Die Einzahlung der Standgebühr gilt konkludent als entsprechende Zustimmungserklärung durch Sie. Allfälliges Zuwiderhandeln während der Veranstaltung bedingt – da dies mit den Behörden abgesprochen ist – den sofortigen Abbau des Standplatzes, ohne Rückerstattung der Standgebühr. Allfällige darüber hinausgehende Ansprüche des Veranstalters bleiben unberührt

20. Sonstiges

Sämtliche Anhänge dieser Richtlinien, die Ihnen gleichzeitig ausgehändigt werden, bilden einen integrierenden Bestandteil Ihrer Zustimmungserklärung. Aus einer (gänzlichen/teilweisen) Unterlassung unsererseits bezüglich allfälliger Rechte in der Vergangenheit kann kein Verzicht auf Rechte auch für die Zukunft abgeleitet werden, wenn ein solcher Verzicht von uns nicht ausdrücklich und schriftlich erklärt wird. Sie verzichten darauf, soweit nach zwingendem Recht zulässig, diese Richtlinien zwecks Anpassung oder Aufhebung anzufechten oder geltend zu machen, diese seien nicht gültig zustande gekommen oder nichtig. Sollten Bestimmungen dieser Richtlinie ungültig oder undurchsetzbar sein oder werden, so bleiben die Restbestimmungen hievon unberührt. Diese Bestimmung(en) werden automatisch durch gültige und durchsetzbare Bestimmung(en) ersetzt, die den beabsichtigten Zweck so gut wie möglich erreichen. Sämtliche Streitigkeiten aus diesen Richtlinien, einschließlich der Frage ihres gültigen Zustandekommens und seiner Vor- und Nachwirkungen, werden ausschließlich durch das sachlich zuständige Gericht am registrierten Sitz des Veranstalters, nach Wahl des Veranstalters auch durch das sachlich zuständige Gericht entschieden, in dessen Sprengel Sie als Gewerbetreibender Ihren registrierten Sitz, eine Niederlassung oder Vermögen haben.

Zum Zeichen Ihrer Kenntnisnahme und Ihres Einverständnisses ersuchen wir Sie, die Gleichschrift der Richtlinien firmenmäßig gegenzuzeichnen und uns bis spätestens 4 Wochen vor der jeweiligen Veranstaltung gemeinsam mit dem Anmeldeformular und einer Kopie Ihres Gewerbescheines zu retournieren.

Wien, im April 2009

Anlagen:

Anmeldebogen

Formblatt zur Stromversorgung

Formblatt zur Erfassung von Flüssiggasanlagen

Merkblatt der Stadt Wien, MA 36

Merkblatt der MA 59 Marktamtsabteilung -Hygieneanforderungen

für die Veranstalter

Erwin Büchele e.h.

Martina Haslinger e.h.

Stand: April 2009

Zustimmungserklärung

RICHTLINIEN - Stammersdorfer Weinfeste

(Mailüfterl, Stammersdorfer Weintage, Stürmische Tage)

Firma: _____

Name des/der Zeichnungsberechtigten in Blockschrift

Bankverbindung:

Kontonummer:

Bankleitzahl:

Datum

Unterschrift des Gewerbetreibenden / Firmenstempel