

Anmeldung für Standplatz auf dem Stadtfest Würzburg 2026

Anmeldeschluss: 04.07.2026

(Bitte das Formular vollständig und leserlich ausfüllen, zutreffendes ankreuzen und unterschreiben)

Bitte senden Sie das Anmeldeformular per Post, Fax oder E-Mail an:

Stadtmarketing „Würzburg macht Spaß“ e.V.

Geschäftsstelle / Kaiserstr. 4

97070 Würzburg

per E-Mail an: info@wuems.de oder Fax an: 0931 4652255

Allgemeine Hinweise:

Zutreffendes ankreuzen bzw. ausfüllen

Mit * gekennzeichnete Felder müssen vollständig ausgefüllt werden.

Nur leserlich ausgefüllte und unterschriebene Anmeldungen können bearbeitet werden!

Angaben zum Unternehmen / Rechnungsanschrift*

Firma*

Straße/Postfach*

Ansprechpartner/in*

PLZ*

Ort*

Mobil*

Homepage

Telefon* / Fax

Steuer-Nr.

Umsatzsteuer-ID

E-Mail*

Ich bin Mitglied im Stadtmarketing und bezahle für den 1. Stand beim Stadtfest einen reduzierten Werbekostenzuschuss.

Ich würde gerne Mitglied im Stadtmarketing werden und dadurch künftig den reduzierten Werbekostenzuschuss zahlen. Bitte senden Sie mir die Aufnahmeunterlagen zu.

Ich bin kein Mitglied im Stadtmarketing und möchte nicht die Vorteile einer Mitgliedschaft nutzen.

Verkaufsstand ohne Alkoholausschank (oder Tabakerzeugnisse)

Verkaufsstand mit Alkoholausschank (oder Tabakerzeugnisse)

Informationsstand mit kommerziellem Hintergrund

Informationsstand ohne kommerziellen Hintergrund (nur für gemeinnützige Vereine, Non-Profit-Organisationen, Kulturträger)

Promotion-Aktion / Flyer-Handverteilung (Mobil)

Wir planen einen Stand/ eine Aktion auf der Straße*

am **Samstag, 19.09.2026** (10 – mind. 18 Uhr)

Standanmeldungen für den Oberen/Unteren Marktplatz und im Bereich des QR-Codes/Eichhornstraße sind nur auf Anfrage möglich

am **Freitag, 18.09.2026** (15 – mind. 18 Uhr)

nur **wenige ausgewählte Standflächen auf vorherige Anfrage** möglich:
Alte Mainbrücke, Eichhornstraße

Standortwunsch:

Straße/Platz*

Bitte beachten Sie:

Die Anmeldungen werden bis zum Anmeldeschluss gesammelt. Im Anschluss erhalten Sie eine Mitteilung über den zugewiesenen Standplatz. Die Zuweisung der Standflächen erfolgt durch den Veranstalter. Besondere Platzwünsche werden so weit als möglich berücksichtigt. Ein Anspruch auf die Bereitstellung eines in den Vorjahren genutzten Standplatzes besteht nicht. Konkurrenzausschluss kann weder verlangt noch zugesagt werden. Im Sinne eines positiven Gesamteindrucks der Veranstaltung verpflichtet sich der Standbetreiber, die zugewiesene Fläche während der offiziellen Festzeiten besetzt zu halten und die Fläche nicht ohne Zustimmung zu wechseln.

Beschreibung des Angebots, der Aktion* (zur Verwendung in den Medien) – max. 140 Zeichen (inkl. Leer- u. Satzzeichen)

Angaben zu Standfläche und Stand* (Bitte zwingend ausfüllen)

<input type="checkbox"/> Verkaufswagen/Anhänger	<input type="checkbox"/> Präsentationsstand/-tisch	<input type="checkbox"/> Pavillon/Zelt
<input type="checkbox"/> Ausschankwagen	<input type="checkbox"/> Fahrzeug	<input type="checkbox"/> Sonstiges: _____

benötigte Standfläche: Größe im vollständig geöffneten Zustand (inkl. Dachüberstand, Deichsel, Klappen/Türen etc.)

Länge in m*	_____	Breite in m*	_____	Höhe in m*	_____	Gesamtfläche qm*	_____
Ausstellungsfahrzeug(e)	Anzahl _____	benötigte Fläche	in qm _____	Auf-/Abbau-Fahrzeuge	Anzahl _____		

Bitte beachten Sie: Größe und Platzierung Ihres Standes (insbes. bei Alkoholausschank) nur nach Absprache mit dem Stadtmarketing und Genehmigung durch die Stadt Würzburg möglich!

zusätzlich benötigte Fläche* (zusätzlicher Flächenbedarf wird beim Werbekostenzuschuss mitberechnet) nein ja, für:

Aktionsfläche (außerhalb des o.g. Standes)	Benötigte Fläche insgesamt	in qm _____	Kühlwagen/-an- hänger*	Anzahl _____	benötigte Fläche (B x T incl. Deichsel)	in qm _____
Stehtisch(e)	Benötigte Fläche insgesamt	in qm _____	Sitzgarni- tur(en)	Anzahl _____	Benötigte Fläche insgesamt	in qm _____

*Nur möglich, wenn in Standnähe Platz vorhanden. Angabe der Maße bitte inklusive Deichsel, Klappen/Türen in geöffnetem Zustand etc. Ein Anspruch auf direkte Nähe zum Stand besteht nicht!

Verbindliche Angaben zu Brennstellen, Wasseranschlüssen* (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Koch-/Grill-/Bratstelle mit:	Wasseranschluss	Stromversorgung des Standes
<input type="checkbox"/> Strom	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Flüssiggas <input type="checkbox"/> Strom
<input type="checkbox"/> Flüssiggas	Wasseranschlüsse sind nur in begrenzter Menge im Bereich des Marktplatzes und der Eichhornstraße verfügbar. Wir empfehlen daher bei Bedarf an Wasser mit Kanistern zu arbeiten.	Stromversorgung des Kühlwagens
<input type="checkbox"/> offenes Feuer		<input type="checkbox"/> Flüssiggas <input type="checkbox"/> Strom
Ist der Stand schwer entflammbar?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Strombedarf

	Anzahl	Anschlusswert in kW
Steckdosen 16 Ampere Schuko (Wechselstrom bis 3,3 kW pro Steckdose)	_____	_____
Steckdosen 16 Ampere CEE-Steckdose (Drehstrom bis 10 kW)	_____	_____
Steckdosen 32 Ampere CEE-Steckdose (Drehstrom bis 20 kW)	_____	_____

Bitte beachten: Der Stromanschluss wird in einem maximalen Abstand von 100 m vom Standort zur Verfügung gestellt. Verlängerungskabel, Kabelbrücken und Verteiler sowie alle eigenen Geräte sind in einem technisch einwandfreien Zustand vom Nutzer mitzubringen. Die Kosten für das Setzen der Stromkästen wird auf die Nutzeranzahl umgelegt. Die Berechnung des Verbrauchs erfolgt pauschaliert auf Grundlage des o. g. Anschlusswerts.

Informationen zum Auf- und Abbau

Wichtige Hinweise zu Auf- und Abbauzeiten

Die Zufahrt zur zugeteilten Standfläche für Auf- und Abbau ist ausschließlich mit den gemeldeten Fahrzeugen möglich. Hierfür ist in der Geschäftsstelle ein offizieller Ausstellerausweis einzuholen – Name und Erreichbarkeit des Fahrers muss jeder Standbetreiber selbst eintragen.

	Uhrzeit		Stunden
Beginn Aufbau (Uhrzeit)	<input type="text"/>	geschätzte Aufbauzeit in Stunden*	<input type="text"/>
Ansprechpartner:in		Fahrzeuge die ins Stadtfestgebiet fahren	
Für den Aufbau	<input type="text"/>	Mobilnummer	<input type="text"/>
			Anzahl der Fahrzeuge zum Aufbau
Für den Abbau	<input type="text"/>	Mobilnummer	<input type="text"/>
			Anzahl der Fahrzeug zum Abbau

Freitag: Aufbau ist ab 7:30 Uhr morgens möglich (Ausnahme: Spiegelstraße erst ab 13:00 Uhr!) und muss bis 15:00 Uhr abgeschlossen sein. Aufbau-/Lieferfahrzeuge müssen spätestens um 11:00 Uhr (Fußgängerzone!) entfernt sein. Ein Parken im Stadtfestgebiet ist nicht gestattet. (Ausnahme: Stände, die ein oder mehrere Fahrzeug beinhalten - diese müssen vorher angemeldet werden)

Samstag: Aufbau ist ab 7:30 Uhr morgens möglich und muss bis 10:00 Uhr abgeschlossen sein. Aufbau-/Lieferfahrzeuge müssen spätestens um 9:30 Uhr (Fußgängerzone!) entfernt sein. Ein Parken im Stadtfestgebiet ist nicht gestattet. (Ausnahme: Stände, die ein oder mehrere Fahrzeug beinhalten - diese müssen vorher angemeldet werden)

Für beide Tage gilt: >>> Stände müssen bis mindestens 18:00 Uhr besetzt sein!<<< Frühere Abbau-Zeiten und eine damit ggf. verbundene Zufahrt in das Stadtfestgebiet sind nur in absoluten Ausnahmefällen möglich! Hier ist die frühzeitige Abstimmung mit und eine schriftliche Genehmigung der Projektleitung unbedingt erforderlich. Stände, die keinen direkten Bezug zu einer Bühne haben, dürfen bis längstens 20 Uhr betrieben werden. Ausnahmen sind in unmittelbarer Bühnennähe bis 22 bzw. 23 Uhr möglich, jedoch unbedingt im Vorfeld beim Veranstalter/ Bühnenbetreiber anzumelden und durch diesen zu genehmigen. Sollte ein Abbau der Stände am Freitagabend nötig sein, ist dies frühestens ab 18 Uhr möglich und muss spätestens um 24:00 Uhr abgeschlossen sein.

Grundsätzlich gilt: Den Beschilderungen sowie Anweisungen von Kommunalem Ordnungsdienst (KOD) bzw. Polizei ist unbedingt Folge zu leisten. Wir weisen darauf hin, dass es sich beim Stadtfestgebiet um eine Fußgängerzone handelt und das Befahren und Parken mit einem Fahrzeug außerhalb der Lieferzeiten eine Ordnungswidrigkeit darstellt, welche durch die Ordnungsbehörden mit einem Bußgeld geahndet wird. Die Fußgängerzone (und damit das Stadtfestgebiet) darf am Freitag von 11 bis 18 und am Samstag von 10 bis 18 Uhr nicht befahren werden.

SEPA-Lastschrift

Ich/Wir ermächtige/n das Stadtmarketing „Würzburg macht Spaß“ e.V. Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise/n ich/wir mein/unsere Kreditinstitut an, die vom Stadtmarketing „Würzburg macht Spaß“ e.V. auf mein Konto gezogene Lastschrift einzulösen.
Hinweis: Ich kann innerhalb von 8 Wochen, beginnend dem Belastungsdatum, die Erstattung des belastenden Betrags verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Kontoinhaber

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Unterschrift Kontoinhaber/in



Ja, ich/ wir nehmen am 36. Würzburger Stadtfest teil.

Die beigefügten Veranstaltungsrichtlinien sowie das Hinweisblatt "Werbekostenzuschuss" werden anerkannt.

Ort	Datum	Unterschrift/ Stempel
-----	-------	-----------------------

Wichtige Informationen:

Die Bestätigung Ihrer Teilnahme erfolgt schriftlich zusammen mit dem Standortplan, den Auflagen etc. nach Ablauf des Anmeldeschlusses und einer anschließenden Bearbeitungszeit voraussichtlich in KW 31.



Werbekostenzuschuss Stadtfest Würzburg 2026

Infostand - Institutionen **ohne kommerziellen Hintergrund** (z.B. gemeinnützige Vereine, Non-Profit-Organisationen, Kulturträger)

	Mitglied beim Stadtmarketing WümS e.V.	Infostand ohne Verkaufstätigkeit oder kommerziellen Hintergrund		Sonderumlage für Sicherheit, Sauberkeit, GEMA & Logistik
Bis 4 qm (z.B. 1 Biertisch mit 1 Person dahinter)	10 €	50 €	+	30 €
Bis 12 qm (max. Tiefe 3m)	30 €	80 €	+	50 €
ab 13 qm	50 €	je 7 € / qm	+	70 €
Information:	o.g. Preise gelten für Stände/Aktionen am Stadtfest-Samstag 19.09.2026 Für Stände, die bereits am Freitag teilnehmen möchten/können, werden zusätzlich 50% des obigen Werbekostenzuschusses fällig.			

Verkaufsstände ohne Alkoholausschank oder

Infostand mit kommerziellem Hintergrund

	Mitglied beim Stadtmarketing WümS e.V.	Anlieger und Kaufleute mit Sitz in Würzburg	Standbetreiber ohne Firmensitz in Würzburg		Sonderumlage für Sicherheit, Sauberkeit, GEMA & Logistik
Bis 4 qm (z.B. 1 Biertisch mit 1 Person dahinter)	30 €	95 €	150 €	+	80 €
Bis 12 qm (max. Tiefe 3m)	65 €	195 €	280 €	+	120 €
ab 13 qm	95 €	je 15 € / qm	je 22 € / qm	+	160 €
Information:	o.g. Preise gelten für Stände/Aktionen am Stadtfest-Samstag 19.09.2026 Für Stände, die bereits am Freitag teilnehmen möchten/können, werden zusätzlich 50% des obigen Werbekostenzuschusses fällig.				

Verkaufsstände mit Alkoholausschank

	Mitglied beim Stadtmarketing WümS e.V.	Anlieger und Kaufleute mit Sitz in Würzburg	Standbetreiber ohne Firmensitz in Würzburg		Sonderumlage für Sicherheit, Sauberkeit, GEMA & Logistik
Bis 4 qm (z.B. 1 Biertisch mit 1 Person dahinter)	50 €	150 €	200 €	+	120 €
Bis 12 qm (max. Tiefe 3m)	90 €	290 €	460 €	+	160 €
ab 13 qm	150 €	je 22,50 € / qm	je 37 € / qm	+	220 €
Information:	o.g. Preise gelten für Stände/Aktionen am Stadtfest-Samstag 19.09.2026 Für Stände, die bereits am Freitag teilnehmen möchten/können, werden zusätzlich 50% des obigen Werbekostenzuschusses fällig.				

Aktionen in den eigenen Räumen (**indoor**)

- kostenfrei -

Werbekostenzuschuss für Promotion-Aktionen/Flyer-Handverteilung etc. (Preise inkl. Umlage für Sicherheit, Sauberkeit, GEMA & Logistik)

– kostenfrei für WümS-Mitglieder und Standbetreiber – Anmeldung dennoch erforderlich

	Freitag	Samstag	beide Tage
Promo-Handverteilung (Unternehmen mit Sitz in Würzburg)	60 €	125 €	160 €
Promo-Handverteilung (Unternehmen ohne Sitz in Würzburg)	100 €	200 €	260 €

Schematischer Lageplan Stadtfest Würzburg 2026

Der Werbekostenzuschuss richtet sich nach Art und Größe des Standes und dient zur Deckung der Kosten des Würzburger Stadtfestes. Unternehmen müssen sich vor der Veranstaltung beim Stadtmarketing „Würzburg macht Spaß“ e.V. verbindlich mit dem vorliegenden Anmeldeformular bis zum dort genannten Termin anmelden.

Alle Preisangaben verstehen sich zzgl. 19 % MwSt. und solange Platzkapazitäten vorhanden sind.





Veranstaltungsrichtlinien Stadtfest Würzburg 2026

Anlage zur Anmeldung zum 36. Würzburger Stadtfest 18./19.09.2026 (die „Veranstaltung“)

- Bedingungen und Auflagen für alle Standbetreiber –

1. **Veranstalter/ Veranstaltungsgebiet**
 - Veranstalter
Veranstalter des 36. Würzburger Stadtfestes ist das Stadtmarketing „Würzburg macht Spaß“ e.V. Geschäftsstelle, Kaiserstr. 4, 97070 Würzburg („WümS“), Tel. 0931- 3536754, Fax. 0931- 4652255, eMail: info@wuems.de
 - Veranstaltungsgebiet
Für Freitag, 18.09.2026 kann nur für die festgelegten Hauptbühnen sowie die darum angesiedelten Stände, d.h. für den Bereich Marktplatz, Vierröhrenbrunnen, Alte Mainbrücke, Sternplatz eine Genehmigung erteilt werden.
Für alle weiteren Straßen und Plätze und die damit verbundenen Bühnen-/Musikdarbietungen kann erst für Samstag, 19.09.2026 eine Genehmigung erteilt werden.
2. **Genehmigung / Werbekostenzuschuss/ Standzuweisung und – besetzung**
 - Genehmigung
Die Erteilung einer Genehmigung zum Betrieb eines Standes setzt einen schriftlichen Antrag („Anmeldung“) des jeweiligen Bewerbers auf dem dafür vorgesehenen Formular voraus. Die Erteilung der Genehmigung erfolgt ausschließlich durch WümS, vorbehaltlich vorhandener Kapazitäten. Ein Anspruch auf Erteilung einer Genehmigung besteht nicht. Das Eingangsdatum der Anmeldung ist für die Standgenehmigung nicht maßgebend. Die Standgenehmigung ist nur rechtswirksam, wenn sie von WümS bzw. dem zuständigen Straßenbeauftragten bestätigt und der Werbekostenzuschuss entsprechend dem in der jeweiligen Rechnung ausgewiesenen Zahlungsziel bezahlt ist.
 - Werbekostenzuschuss
Der Werbekostenzuschuss richtet sich nach Art und Größe des Standes und ist dem Hinweisblatt „Werbekostenzuschuss“ zu entnehmen. Für WümS-Mitglieder ist für den ersten selbstgenutzten Stand kein Werbekostenzuschuss zu entrichten, sofern er bis zum in der Anmeldung genannten Termin gemeldet wurde (weitere Stände erfolgen nach Berechnung als Nichtmitglied). Für öffentlich anerkannte soziale Einrichtungen gelten besondere Konditionen. Alle Preisangaben verstehen sich zzgl. 19 % MwSt.
 - Standflächenzuweisung
Die Standflächenzuweisung erfolgt ausschließlich durch WümS in Absprache mit den von WümS eingesetzten, jeweils zuständigen Straßenbeauftragten („Straßenbeauftragte“). Die Standorte werden vom Veranstalter festgelegt. Besondere werden soweit als möglich berücksichtigt. Ein Anspruch auf Bereitstellung eines in den Vorjahren genutzten Standplatzes besteht nicht. Sollten bei Anmeldung Standgrößen angegeben werden, die angesichts des insgesamt zur Verfügung stehenden Platzes als unangemessen groß einzustufen sind, behält sich WümS vor, die Standgröße auf ein vertretbares Maß zu reduzieren. Konkurrenzausschluss kann weder verlangt noch zugesagt werden.
- Standbesetzung
Im Sinne eines positiven Gesamteindrucks der Veranstaltung verpflichtet sich der Standbetreiber, seine angemietete und zugewiesene Standfläche während der folgenden Festzeiten: Freitag, 18.09.2026, 15:00 bis mind. 18:00 Uhr, Samstag, 19.09.2026, 10:00 bis mind. 18:00 Uhr besetzt zu halten und die Standfläche während der Veranstaltung nicht ohne Zustimmung zu wechseln. Für beide Tage gilt: Stände ohne Bezug zu einer Bühne dürfen bis längstens 20 Uhr betrieben werden, Stände in unmittelbarer Bühnennähe bis 22 bzw. 23 Uhr. Händler, die aus bestimmten Gründen das Veranstaltungsgelände frühzeitig verlassen möchten, geben dies bitte unbedingt bereits bei ihrer Anmeldung an und benötigen hierfür eine schriftliche Genehmigung der Projektleitung.
3. **Bearbeitungsgebühr bei Rücktritt oder Nichtanmeldung**
 - Dem Standbetreiber wird das Recht eingeräumt, bis zum 24. Juli 2026 in schriftlicher Form gegenüber WümS ohne weitere Kosten zurückzutreten. Im Falle eines Rücktritts zwischen dem 1. und 15. August wird eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 25 % des jeweiligen Werbekostenzuschusses fällig. Bei Rücktritt ab dem 16. August wird eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 50 % des jeweiligen Werbekostenzuschusses fällig. Bei Rücktritt ab 1. September ist der Werbekostenzuschuss in jedem Fall in voller Höhe fällig. Bereits gezahlter Werbekostenzuschuss wird abzüglich der Bearbeitungspauschale zurückerstattet.
 - Benennt der Mieter einen Dritten („Nachmieter“), der bereit ist, alle Rechte und Pflichten der Anmeldung zu übernehmen, räumt WümS dem Standbetreiber auf schriftlichen Antrag die Möglichkeit ein, das Vertragsverhältnis auf den Nachmieter zu übertragen. Geht der Antrag auf Änderung nach dem 16. August 2026 ein, ist vom ursprünglichen Antragsteller eine Bearbeitungsgebühr i.H.v. 25 % des Werbekostenzuschusses zu entrichten.
 - Bei nicht erfolgter vorheriger oder nicht rechtzeitiger Anmeldung ist der Werbekostenzuschuss in der Höhe zu entrichten, als wäre die Anmeldung rechtzeitig erfolgt zzgl. einer Bearbeitungspauschale i.H.v. 25 % des Werbekostenzuschusses.
4. **Gastronomische Anbieter**
 - Standbetreiber, welche bei Betrieb ihres Standes gastronomische Leistungen erbringen („Gastronomische Anbieter“), sind bei Ausschank alkoholischer Getränke verpflichtet, gesonderte Anträge auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes (§ 12 Abs. 1 GastG) zu beantragen. Dieser Antrag ist spätestens 3 Wochen vor Beginn der Veranstaltung durch den Standbetreiber beim zuständigen Ordnungsamt bzw. Gewerbeamt Würzburg einzureichen. Der Standbetreiber ist verpflichtet, WümS die Erteilung der Genehmigung durch Vorlage nachzuweisen. Der Standbetreiber verpflichtet sich, alle behördlichen Auflagen zu erfüllen und insbesondere die gesetzlichen lebensmittelrechtlichen Bestimmungen zu befolgen. WümS haftet nicht für Folgen, die sich für den Standbetreiber aus der Verletzung dieser Bestimmungen ergeben. Das

Lebensmittelüberwachungsamt der Stadt Würzburg berät und informiert über alle gesetzlichen Bestimmungen. Die Vorlage der Genehmigungen wird bei Aufbau durch den zuständigen Straßenbeauftragten überprüft. Bei Nichtvorlage der Genehmigung ist der Aufbau des Standes einzustellen bzw. bereits aufgebaute Stände sind zu schließen und abzubauen.

- Gemäß § 3 Abs. 2 Abfallwirtschaftssatzung (AWS) der Stadt Würzburg dürfen Speisen und Getränke nur in pfandpflichtigen wiederverwendbaren Verpackungen und Behältnissen sowie mit wiederverwendbaren Bestecken ausgegeben werden. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass daher kein Einweggeschirr und keine Einwegportionsverpackungen verwendet werden dürfen – auch keine biologisch abbaubaren Einwegprodukte. Erlaubte Mehrwegflaschen erkennt man grundsätzlich entweder am Mehrweg-Zeichen oder am Umweltzeichen „Blauer Engel“ oder an der Aufschrift „Mehrweg“, „Mehrwegflasche“ oder „Mehrweg-Pfandflasche“ auf dem Etikett oder an der Reliefschrift „Leihflasche“ auf der Flasche selbst.

Pfand ist auf „ökologisch nicht vorteilhafte“ Einweg-Getränkeverpackungen wie Getränkedosen, Einweg-Glasflaschen, Einweg-PET-Flaschen mit einem Füllvolumen von 0,1 l bis 3 l zu erheben.

Pfandpflichtig sind demnach:

- Bier (einschließlich alkoholfreies Bier) und Biermischgetränke
- Mineral-, Quell-, Tafel- und Heilwässer
- Erfrischungsgetränke mit oder ohne Kohlensäure
- Alkoholhaltige Mischgetränke (insbesondere sog. Alkopops)
- Milch und Milchmodergetränke mit weniger als 50 % Milchanteil
- Energydrinks
- Fruchtsäfte/-nektare sowie Gemüsesäfte/-nektare mit Kohlensäure

Nicht pfandpflichtig sind ökologisch vorteilhafte Verpackungen (z.B. Getränkekartonverpackungen etc.) sowie Getränke in Verpackungen mit einem Füllvolumen von unter 0,1 l oder über 3 l.

Zudem sind folgende Getränke ausdrücklich von der Pfandpflicht ausgenommen:

- Fruchtsäfte/-nektare und Gemüsesäfte/-nektare ohne Kohlensäure
- Milch und Milchmodergetränke mit mind. 50 % Milchanteil
- Weitere Milcherzeugnisse zum Trinken, wie Joghurt und Kefir
- diätetische Getränke, die ausschließlich für Säuglinge und Kleinkinder angeboten werden
- Wein, Sekt und Spirituosen
- Alkoholische Mischgetränke mit einem Anteil von mind. 15% Alkohol

Bei Missachtung der gesetzlichen Vorgaben ist ein Bußgeld fällig. Bitte beachten Sie hierzu auch die Informationen zu Mehrwegbecher, Mehrweggeschirr in unseren Organisationshinweisen.

- Gastronomische Anbieter sind verpflichtet, mind. zwei Abfallbehälter pro Stand aufzustellen und diese bei Bedarf zu leeren. Restmüll muss über die bereitgestellten öffentlichen Mülltonnen entsorgt werden. Müllsäcke können vorab bei der Geschäftsstelle sowie am Informationsstand von WümS für 3,50 €/je Stück erworben werden.
- Alle Standbetreiber, welche an Ihrem Stand Grills oder Kühlwägen (Propangas) einsetzen oder offenes Feuer nutzen, müssen an ihrem Stand einen geprüften 6 kg-ABC-Pulverfeuerlöscher bereithalten. Das Vorhandensein des Feuerlöschers wird kontrolliert! Stände, in denen offenes Feuer benutzt wird, sind mind. 5 m von bestehenden Gebäuden entfernt aufzustellen.

5. Fahrzeuge

- Das Veranstaltungsgebiet darf nur zum Auf- und Abbau der Stände befahren werden. Bei Auf- und Abbau ist darauf zu achten, dass eine Behinderung des Omnibus- und Straßenbahnverkehrs ausgeschlossen ist. Hinsichtlich des Befahrens der Fußgängerzone sind die hierfür eingesetzten Fahrzeuge unverzüglich nach dem Be- und Entladevorgang wieder zu entfernen; ein Parken ist unzulässig – mit Ausnahme derjenigen Fahrzeuge, welche Teil der Präsentation des jeweiligen Standes sind (dies bitte unbedingt bei der Anmeldung angeben). Ausgewiesene Parkplätze für Standbetreiber stehen nicht zur Verfügung.

- Die Zufahrt zur zugeteilten Standfläche für Auf- und Abbau ist ausschließlich mit den angemeldeten Fahrzeugen möglich. Hierfür ist in der Geschäftsstelle ein offizieller Ausstellerausweis einzuholen – der Name und die Erreichbarkeit des Fahrers sind selbstständig einzutragen.

- Auf- und Abbauzeiten

Freitag: Aufbau ist ab 7:30 Uhr morgens möglich (Ausnahme: Spielstraße erst ab 13:00 Uhr!) und muss bis 15:00 Uhr abgeschlossen sein. Aufbau-/Lieferfahrzeuge müssen spätestens um 11:00 Uhr (Fußgängerzone!) entfernt sein. Ein Parken im Stadtfestgebiet ist nicht gestattet. (Ausnahme: Stände, die ein oder mehrere Fahrzeug beinhalten - diese müssen vorher angemeldet werden)

Samstag: Aufbau ist ab 7:30 Uhr morgens möglich und muss bis 10:00 Uhr abgeschlossen sein. Aufbau-/Lieferfahrzeuge müssen spätestens um 9:30 Uhr (Fußgängerzone!) entfernt sein. Ein Parken im Stadtfestgebiet ist nicht gestattet. (Ausnahme: Stände, die ein oder mehrere Fahrzeug beinhalten - diese müssen vorher angemeldet werden)

für beide Tage gilt: >>> Stände müssen bis mindestens 18:00 Uhr besetzt sein!<<< Frühere Abbau-Zeiten und eine damit ggf. verbundene Zufahrt in das Stadtfestgebiet sind nur in absoluten Ausnahmefällen möglich! Hier ist die frühzeitige Abstimmung mit und eine schriftliche Genehmigung der Projektleitung unbedingt erforderlich. Stände, die keinen direkten Bezug zu einer Bühne haben, dürfen bis längstens 20 Uhr betrieben werden. Ausnahmen sind in unmittelbarer Bühnennähe bis 22 bzw. 23 Uhr möglich, jedoch unbedingt im Vorfeld beim Veranstalter/ Bühnenbetreiber anzumelden und durch diesen zu genehmigen. Sollte ein Abbau der Stände am Freitagabend nötig sein, ist dies frühestens ab 18 Uhr möglich und muss spätestens um 24:00 Uhr abgeschlossen sein.

Grundsätzlich gilt: Den Beschilderungen sowie Anweisungen von Kommunalem Ordnungsdienst (KOD) bzw. Polizei ist unbedingt Folge zu leisten. Wir weisen darauf hin, dass es sich beim Stadtfestgebiet um eine Fußgängerzone handelt und das Befahren und Parken mit einem Fahrzeug außerhalb der Lieferzeiten eine Ordnungswidrigkeit darstellt, welche durch die Ordnungsbehörden mit einem Bußgeld geahndet wird. Die Fußgängerzone (und damit das Stadtfestgebiet) darf am Freitag von 11 bis 18 und am Samstag von 10 bis 18 Uhr nicht befahren werden.

- Ein ausreichender Sicherheitsabstand zur Straßenbahn (mind. 2 m gerechnet zur Außenhaut der Fahrzeuge) ist einzuhalten. Die „Darstellung der Aktivitäten“ hat vom Gleiskörper weg zu erfolgen.
- Durchfahrtsbreiten für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge von mind. 3,50 m bzw. 5,00 m müssen gewährleistet werden.
- Der Zugang zu den umliegenden Geschäften muss gewährleistet sein, sowie eine ausreichende Restgehwegfläche von mind. 1,50 m freigehalten werden
- Die erforderlichen Straßensperrungen werden zeitgerecht von der Fachabteilung Tiefbau/Bauhof der Stadt Würzburg durchgeführt. Die Straßenbeauftragten sind dazu berechtigt, widerrechtlich geparkte Fahrzeuge im Veranstaltungsbereich am Samstag, 19.09.2026 durch die Polizei auf Kosten des Fahrzeughalters abschleppen zu lassen.

6. Sonstige Pflichten des Standbetreibers

- Der Standbetreiber hat an seinem Stand ein Firmenschild mit Namen und Anschrift les- und sichtbar anzubringen.
- Jeder Standbetreiber erhält vom zuständigen Quartiersmanager (während des Aufbaus) eine Standnummer („Pickerl“). Dieses ist sichtbar am Stand anzubringen und darf erst nach Ende der Veranstaltung wieder entfernt werden.
- Die Regelungen des Arbeitsschutzgesetzes sind für alle Beteiligten einzuhalten.

7. Haftung / Versicherung

- Jeder Standbetreiber haftet nach den gesetzlichen Vorschriften für Schäden, die Besucher, andere Standbetreiber oder WümS durch die Tätigkeit des Standbetreibers erleiden. Der Standbetreiber hat für seine ausreichende Haftpflichtversicherung zu sorgen.

- WümS schließt eine Veranstalter-Haftpflichtversicherung ab, die jedoch nicht für Schäden eintritt, die durch Standbetreiber verursacht werden.
- WümS haftet grundsätzlich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Im Falle leichter Fahrlässigkeit ist die Haftung von WümS ausgeschlossen. Bei Vorliegen grober Fahrlässigkeit ist die Haftung auf den vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schaden begrenzt, soweit kein Vorsatz vorliegt. Bei Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht („Kardinalpflicht“) haftet WümS nach den gesetzlichen Bestimmungen, der Schaden ist jedoch auch hier auf den voraussehbaren, typischerweise eintretenden Schaden begrenzt. Die Haftung von WümS wegen schuldhafter Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit bleibt ebenso wie die zwingende Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz unberührt.
- WümS haftet nicht für Schäden, die durch höhere Gewalt – z.B. durch Unwetter, Demonstrationen, Streiks, Naturkatastrophen, u.ä. – gleich welcher Art oder ohne Verschulden des Veranstalters entstehen.
- Dem Standbetreiber ist bekannt, dass Verschiebungen der Anfangs- und Schlusszeiten sowie Programmänderungen aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse möglich sind. Durch Zeitverschiebung sowie mindere Besucherzahlen werden keine Ansprüche gegenüber WümS begründet.

8. Bewachung des Veranstaltungsbereichs

- Die Veranstaltungsfläche wird in den Nachtstunden nicht überwacht. Jeder Anbieter ist für sein Eigentum selbst verantwortlich. Ansprüche für Sachbeschädigungen oder Diebstahl durch Dritte können gegen den Veranstalter nicht geltend gemacht werden.

9. Sauberkeit

- Seitens WümS werden am Samstag, 19.09.2026 Mitarbeiter des Serviceteams in den Straßen für Sauberkeit und Ordnung sorgen. Jeder Standbetreiber verpflichtet sich jedoch, die ihm zugewiesene Standfläche und deren Umgebung sauber zu halten und nötigenfalls für ausreichend Müllentsorgungsmöglichkeiten durch Aufstellen von Müllsäcken zu sorgen (Vgl. Ziffer 4, Abs. 3).

10. Zusatzkosten/ Strom- und Wasseranschlüsse

- Stände, Zelte, Tische, Wasserschläuche, Elektrokabel usw. werden vom Veranstalter nicht zur Verfügung gestellt, sondern sind vom Standbetreiber auf eigene Kosten zu beschaffen.
- Die Versorgung mit Wasser und/ oder Strom ist vom Standbetreiber selbst durch rechtzeitige Kontaktaufnahme mit dem jeweiligen Hauseigentümer/ Geschäft hinter der zugewiesenen Standfläche sicherzustellen. Die Zahlung eines Entgeltes/ Pauschale ist mit dem jeweiligen Hauseigentümer/ Geschäft rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung zu vereinbaren. Für Starkstrom stehen im Veranstaltungsgebiet nur 2 Anschlussstellen zur Verfügung. Der Bedarf von Starkstrom ist bereits in der Anmeldung bei WümS anzugeben. Kosten für Starkstromanschlüsse (Verteiler, Stromkosten, Material) trägt der Standbetreiber, hierzu ist eine Absprache mit der örtlichen Elektrofirma (Ansprechpartner wird auf Nachfrage mitgeteilt) erforderlich.
- Für Schäden, die aufgrund nicht von WümS zu vertretenden Stromschwankungen an elektrischen Geräten entstehen, wird keine Haftung von WümS übernommen.

11. Produktgruppen/ Abgabebeschränkung

- Produktgruppen
Der Standbetreiber ist nur berechtigt, die in der Anmeldung angegebenen Produktgruppen anzubieten bzw. diesbezügliches Informationsmaterial zu vertreiben.
- Abgabebeschränkungen
Der Anbieter verpflichtet sich, seine Waren unter Berücksichtigung des Jugendschutzgesetzes (JuSchG § 9) an seine Kunden abzugeben.

Eine nachweisbare Abgabe von Alkohol, Tabak, Cannabis-Produkten an Jugendliche im Sinne des Jugendschutzgesetzes wird seitens der Genehmigungsbehörde mit einer Strafzahlung in Höhe ab 500,00 € und einer Anzeige geahndet.

12. Weisungen

- Die für die einzelnen Straßen/ Plätze von WümS eingesetzten Straßenbeauftragten sowie die Mitarbeiter von WümS sind während der Veranstaltung gegenüber dem jeweiligen Standbetreiber und dessen Mitarbeitern weisungsbefugt. Den Anordnungen ist in jedem Fall Folge zu leisten.
- Seitens der Stadtverwaltung Würzburg/ Fachbereich Allg. Bürgerdienste/Ordnungsaufgaben, sowie Feuerwehr und Polizei werden Mitarbeiter während der gesamten Veranstaltung unterwegs sein. Auch sie sind gegenüber dem jeweiligen Standbetreiber und dessen Mitarbeitern weisungsbefugt.

13. Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten

- Mit der Teilnahme am Stadtfest Würzburg und der damit einhergehenden Zustimmung zu diesen Veranstaltungsrichtlinien erteilt der Standbetreiber die Einwilligung zur Speicherung und Verarbeitung seiner persönlichen Daten, soweit dies im Zusammenhang mit der Durchführung/Abwicklung der Veranstaltung steht. Eine Weitergabe an Dritte ist ausgeschlossen, außer zum Zwecke der Bewerbung der Veranstaltung (s.u.).
- Mit der Zustimmung erteilt der Standbetreiber die Einwilligung zur Weiterverarbeitung der gemeldeten Aktivitäten an die lokalen Pressemittler sowie zur Veröffentlichung auf der Internetseite www.stadtfest-wuerzburg.de
- Der Standbetreiber versichert im Eigentum aller Rechte an Bildmaterial zu sein, das WümS zur Bewerbung des Stadtfestes überlassen wurde und überträgt diese Rechte widerruflich an WümS.
- Der Standbetreiber erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, über weitere Neuigkeiten, Aktionen des Stadtmarketings und Veranstaltungen zu Zwecken der Geschäftsanbahnung in
- formiert zu werden.

14. Gültigkeit der Veranstaltungsrichtlinien

- Sollten einzelne Regelungen dieser Veranstaltungsrichtlinien ungültig oder unwirksam sein, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Regelungen der Veranstaltungsrichtlinien nicht berührt.

Ansprechpartner für alle Fragen und weitere Informationen sind:

Frau Melanie Kubin (Projektleitung)

Tel.: 0931/ 3536754

Fax: 0931/ 4652255

info@wuems.de