

# Aussteller-Vertrag

## 16. „So schmeckt Niederösterreich“-Adventmarkt

Freitag, 29. & Samstag, 30. November 2024

---

### Inhaltsverzeichnis

1. Programm.....	2
2. Bewerbung.....	2
3. Auf- und Abbau, Anlieferung .....	3
4. Aussteller im Innenhof des Palais NÖ .....	4
5. Aussteller in den Prunkräumen des Palais NÖ .....	5
6. Onlineformular .....	5
7. Wichtige Hinweise.....	6
8. Rahmenbedingungen seitens Veranstalter.....	7
9. Gesetzliche Rahmenbedingungen .....	8
10. Kontakte .....	10

*Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf die geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichberechtigung grundsätzlich für beide Geschlechter.*

## 1. Programm

### Freitag, 29. November 2024

- 10:00 Uhr Beginn des 16. Adventmarktes
- 16:00 Uhr *Eröffnung mit Landeshauptfrau Johanna Mikl-Leitner und  
LH-Stv. Stephan Pernkopf, Dompfarrer Toni Faber & Silvia Schneider*
- 21:00 Uhr Ende (*Möglichkeit zur Sperrstundenverlängerung im Innenhof auf 22 Uhr*)

### Samstag, 30. November 2024

- 10:00 Uhr Öffnung des Adventmarktes
- 21:00 Uhr Ende (*Möglichkeit zur Sperrstundenverlängerung im Innenhof auf 22 Uhr*)

An beiden Tagen Präsentation und Verkauf von rund 60 Ausstellern,  
Kinderprogramm in den Innenräumen (Erdgeschoß),  
musikalisches Programm der Volkskultur NÖ im Innenhof, der Kapelle und im Rittersaal des  
Palais NÖ.

Führungen: Samstag: 10 / 12 / 14 / 16 / 18:00 Uhr  
Anmeldung beim „So schmeckt Niederösterreich“-Infostand

## 2. Bewerbung

"So schmeckt Niederösterreich" setzt heuer verstärkt auf **Social Media** in der Bewerbung.  
Sämtliche Kooperationspartner, Aussteller und Künstler werden gebeten vorab auf  
Social Media die **Werbetrommel** zu **rühren**. Alle Aussteller bekommen zeitgerecht  
personalisierte Sujets zur Verfügung gestellt mit der Bitte auf Facebook bzw. Insta fleißig  
damit zu werben.

### **3. Auf- und Abbau, Anlieferung**

#### **Aufbau, Anlieferung**

Donnerstag, 28. November - 13:00 Uhr – 19:00 Uhr  
Freitag, 29. Dezember 07:00 Uhr – 09:30 Uhr

Generelle Anlieferungen über die Leopold-Figl-Gasse (Zufahrt über den Minoritenplatz).

#### **Anlieferung in Zeitfenstern am Donnerstag**

**Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, werden für die Anlieferungen wieder Zeitfenster vergeben. Details entnehmen Sie bitte der E-Mail-Nachricht.**

Bitte beachten, dass lediglich das kurze Halten für die Ladetätigkeit gestattet ist und nicht das Parken. Sie erhalten vom Palais NÖ Einfahrtskarten, die nach Ausfahrt wieder an den Portier zu retournieren sind.

Das Palais NÖ behält sich das Recht vor, eine Pönale in Höhe von € 100 für das widerrechtliche Parken bzw. die Weigerung zur Ausfahrt, einzuheben.

Für Hüttenaussteller im Innenhof wird die Einfahrt von maximal 2 Fahrzeugen zeitgleich über die Herrengasse in den Innenhof gestattet. Den Anweisungen des Hauspersonals muss jedoch Folge geleistet werden.

**Vergünstigte Parktickets** können für die Garage [WIPARK Freyung](#) (am Ende der Herrengasse) beim Portier im Foyer abgeholt werden. Diese Nachsteckkarten müssen beim Kassensystem (bar oder Karte) oder dem Ausfahrtschranken (nur mit Karte) bezahlt werden – Ganztagesticket für € 27 statt € 45. Verfügbare Stellplätze werden auf der Website angezeigt. Einfahrtshöhe 2,10m.

Ansonsten besteht die Möglichkeit, das Fahrzeug in einem Park & Ride abzustellen und mit der U3 bis Herrengasse zu fahren.

**Der Aufbau muss bis spätestens 09:30 Uhr am Veranstaltungstag abgeschlossen sein.** Bitte kalkulieren Sie eventuelle Verzögerungen durch Witterung, Verkehr oder Wartezeiten in der Ladezone oder bei den Liftanlagen ein. Wir bitten Sie ausreichend Personal für den Auf- bzw. Abbau einzuplanen.

#### **Abbau am Samstag, den 30. November**

Frühestens um 21:00 bzw. 22 Uhr (bei Sperrstundenverlängerung) – Stand/Hütte muss an beiden Tagen **bis zum offiziellen Ende** des Adventmarkts betreut sein.

Wir bitten Sie, den Stand so zu verlassen, wie Sie ihn vorgefunden haben und den Müll in den Müllraum (Lage: siehe Skizze auf Seite 4) zu bringen.

Der Abbau nach Veranstaltungsende ist ausschließlich über die Leopold-Figl-Gasse möglich.

Die Einfahrt für Hüttenaussteller in den Innenhof ist erst nach vollständiger Räumung sowie Freigabe des Hauspersonals erlaubt (für maximal 2 Fahrzeuge zeitgleich).

#### 4. Aussteller im Innenhof des Palais NÖ

##### Was wird den Ausstellern im Hof zur Verfügung gestellt:

- Abteil einer Doppelhütte 2,38 m x 2,00 m, Höhe ca. 2,40 m (gedämmte Metall-Doppelhütten mit Vordach und Rollläden)
- Die Hütten werden mit einem Schlüssel übergeben. Bei Rückgabe müssen die Hütten leer und sauber übergeben werden.
- Bitte keine eigenen Aufkleber bzw. Klebebänder verwenden.
- Es können keine Bords montiert werden. Bei Bedarf bitten wir Sie deshalb eigene Regale mitzubringen. Wenn möglich jene, die auch auf einen Tisch gestellt werden können.
- Zwei Tische in der Hütte (220 x 50 cm & 152 x 76 cm), 1 Heurigentisch hinter der Hütte
- Weihnachts-Dekoration Innen (Magnetfolien), Magnete zur Befestigung von Speisekarten und Infoschildern; **mit eigener Deko bitte ergänzen**
- Beschilderung der Hütte
- Licht in der Hütte
- Kostenloser Stromanschluss – *nach Bekanntgabe des Bedarfs (siehe Punkt 7)*
- Speisekarten – *nach Bekanntgabe des Angebots und der Preise (siehe Punkt 7)*  
**Bitte keine eigenen Speisekarten anbringen, bitte keine englischen Begriffe bei der Nennung des Angebotes.**
- Geschirr – Bitte um Bekanntgabe des Bedarfs (siehe Punkt 7)

Bitte kein Plastik oder Pappsteller verwenden! **Geschirrausgabe ab Freitag, 7 Uhr.**  
**Es ist nicht erlaubt Geschirr selbst zu entnehmen!**

- So schmeckt NÖ-Werbematerial (Servietten, Happenfähnchen, Schürzen, Tragtaschen ...)
- Stehtische für Besucher
- Kühl- und Lagermöglichkeiten im Palais NÖ in begrenzter Menge – *nach Bekanntgabe des Bedarfs*
- Servicepersonal, das Geschirr abräumt und abwäscht.  
*Bitte trotzdem darauf achten, dass Ihr Bereich sauber ist und etwaig herumstehendes Geschirr / Müll abräumen.*

#### KAUTION

Dies betrifft nur die Aussteller im Innenhof.

Die **Kaution in Höhe von € 200,- muss bis Freitag, den 15. November 2024** auf folgendes Konto eingezahlt werden:

ARGE teamtowork  
IBAN: AT10 3200 0000 0034 3186, BIC: RLNWATWW

Erst nach Eingang dieser Zahlung bekommen Sie Ihre Hütte am Adventmarkt zugesichert. Nach Rücknahme der Hütte inkl. Ausstattung ohne Beschädigungen und nach korrekter Müllentsorgung (Öl/Fett, Glas, Papier, Restmüll) wird Ihre Ausstellergebühr um den Betrag

der Kautions reduziert. Ansonsten wird die Kautions einbehalten und die Differenz auf die tatsächlichen Reparatur-/Entsorgungskosten in Rechnung gestellt – zusätzlich zur vollen Ausstellergelühr.

### **Gutscheine (betrifft nur Aussteller im Innenhof & Kaffeehaus):**

Am Veranstaltungstag bekommen Sie eine Übersicht der ausgegebenen Gutscheine. Bitte den Euro-Betrag der ausgegebenen Ware darauf notieren. Gutscheine ohne Betrag können nicht abgerechnet werden. Wir bitten Sie dies gewissenhaft zu machen. Voraussichtlich am Freitag, als auch am Samstagabend werden die Gutscheine abgezählt (dies kann länger dauern als das offizielle Ende).

Die Gesamtsumme wird dann gegen korrekte **Rechnungslegung an ARGE teamwork, Wilhelmstraße 23/3, 3430 Tulln** im Nachhinein beglichen. Für eine schnellere Bearbeitung bitte wir um Übermittlung per E-Mail an **eisenschenk@teamwork.at**

## **5. Aussteller in den Prunkräumen des Palais NÖ**

**Was wird den Ausstellern in den Prunkräumlichkeiten zur Verfügung gestellt:**

- 1 Tisch (ca. 150 x 75cm, weiß eingedeckt) und 1 Pult (120cm hoch, 105cm breit, 70 cm tief)
- Beschilderung der Stände
- Kostenloser Stromanschluss (nach Bekanntgabe des Bedarfs)
- Allgemeine Beleuchtung der Stände
- WLAN
- „So schmeckt NÖ“ Servietten, Tragtaschen und weitere Werbemittel (es dürfen nur „So schmeckt NÖ“-Servietten und Tragtaschen verwendet werden). Diese Werbemittel werden den „So schmeckt NÖ“- Partnerbetrieben zur Verfügung gestellt. Wir bitten Kunsthandwerks-Aussteller keine Plastiktaschen zu verwenden.
- Weihnachtliche Dekoration in den Innenräumen

**Bitte keine zusätzlichen Zubauten, eigene Tische oder Standregale aufstellen. Sollte es dazu Aufklärungsbedarf geben, bitten wir Sie mit Frau Brigitte Lutz Kontakt aufzunehmen.**

## **6. Onlineformular**

Wir bitten Sie, das Onlineformular bis **spätestens 31. Oktober** online vollständig auszufüllen. Mit der Abgabe des Onlineformular erklären Sie sich mit den Punkten im Ausstellervertrag einverstanden und wir können Ihnen die Teilnahme zusichern.

**Direktlink:**

**<https://www.soschmecktnoe.at/ausstelleranmeldung-so-schmeckt-noe-adventmarkt>**

## 7. Wichtige Hinweise

Wir bitten Sie ausreichend Ware mitzunehmen. Es dürfen **KEINE** zugekauften Produkte aus dem Ausland verkauft bzw. verwendet (z.B. Südfrüchte) werden.

Getränke dürfen ausschließlich aus Glasflaschen ausgedient werden, Plastikflaschen sind lt. dem Wiener Veranstaltungsgesetz verboten.

Um die konstante Stromversorgung zu gewährleisten, müssen wir darum bitten, dass **keine beschädigten Geräte oder Kabeln** verwendet werden. Das zusätzliche Anschließen von nicht gemeldeten Geräten ist nur nach Absprache vor Ort möglich.

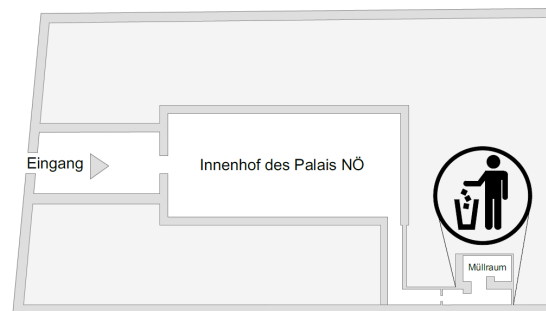
Es ist **nicht gestattet, an den Wänden / Fenstern** des Palais NÖ Dekorationen oder Ähnliches **anzubringen**.

**Bohrungen** oder das Einbringen von **Nägeln** in die Hüttenwände ist **strengstens untersagt**. Bei Nichtbeachtung wird die Kautions nicht retourniert!

Das Zubereiten von Speisen (z.B. Frittieren) ist **hinter den Hütten nicht gestattet**. Zum hygienischen Schutz bitte **keine offenen Riesen-Pfannen** verwenden.

Eine ordnungsgemäße **Müllentsorgung** wird von jedem Aussteller erwartet. Die Aussteller-Stände sind so zu verlassen, wie sie vorgefunden wurden.

Lage des Müllraums:



### Was steht Ihnen **NICHT** zur Verfügung:

- Kostenlose Parkplätze, da der 1. Bezirk ein „Parkpickerlbezirk“ ist. Montag – Freitag von 08:00 Uhr bis 22:00 Uhr sind Parkscheine erforderlich.
- Aufbaupersonal für die eigenen Verkaufsartikel bzw. Requisiten
- Auswahl des Standplatzes – wir bitten um Verständnis, dass wir auf Wünsche zur Standplatzierung nur bedingt eingehen können

### Was müssen Sie **selbst organisieren**:

- Hygieneeinrichtungen wie Spuckschutz, Küchenrollen, Handschuhe....
- Registrierkassa und Wechselgeld
- Eventuell Wagerl zum Ausladen der Ware
- Ausreichend Personal für den Auf- und Abbau sowie Verkauf und Zubereitung
- Müllentsorgung – besenrein nach Abbau!
- Zur Abdeckung der Tische als Schutz vor Schmutz & Fett Plastikplanen mitnehmen (Hütten)

- **Möglichkeit zur Bankomatzahlung für Kunden**

Nachdem immer mehr Menschen ihre Einkäufe ohne Bargeld erledigen, würden wir uns freuen, wenn Sie unseren Gästen diese Möglichkeit anbieten.

## 8. Rahmenbedingungen seitens Veranstalter

- Wir machen darauf aufmerksam, dass eigene Transparente, Rollups oder andere Werbebanner im Innenhof bzw. in den Räumlichkeiten des Palais NÖ nicht aufgestellt oder angebracht werden dürfen. (Ausnahme: Sponsoren)
- Aussteller und Programm finden sich im vor Ort aufgelegten Folder bzw. werden vor Ort über Bildschirme eingeblendet.
- Gratis Kostproben dürfen gerne angeboten werden, der Veranstalter übernimmt dafür keine Kosten. Ebenso übernimmt der Veranstalter keine Haftung über selbst mitgebrachtes Geschirr, Produkte oder Artikel.
- So schmeckt NÖ behält sich vor, Aussteller bei Nichteinhaltung der Vereinbarungen auch während der Veranstaltung auszuschließen.
- Nach der Veranstaltung erfolgt, wie mit jedem Aussteller besprochen die Rechnungslegung.
- Die Stände und vor allem die Hütten im Innenhof können und sollen von Ihnen gerne nach Belieben weihnachtlich geschmückt werden!
- **Wir bitten um die ordnungsgemäße Entsorgung und Trennung Ihres Mülls.** Im Palais NÖ gibt es einen Müllraum. Sind die Kapazitäten dort jedoch ausgeschöpft, ersuchen wir, dass Sie Ihren Müll mitnehmen. Kosten der Abbaufirma für Müllentsorgung von den Ausstellerplätzen werden dem Aussteller direkt weiterverrechnet.
- **Wir bitten alle Aussteller, ihr Angebot sortenrein zu halten und sich an den Vertrag zu halten. Mit allen Ausstellern ist das jeweilige Angebot abgesprochen. Bitte dieses auch so umsetzen, um weiterhin den Adventmarkt geschmackvoll zu halten.**

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass bei einer Veranstaltung mit dem Titel „So schmeckt NÖ“ –Adventmarkt keine Erzeugnisse aus Nachbarländern erwünscht sind. Die Nicht-Einhaltung ist ein Ausschlussgrund bei weiteren Veranstaltungen von „So schmeckt NÖ“. Das Angebot wird stichprobenartig kontrolliert!

Es kommt immer wieder zu Beschwerden seitens der Aussteller, da sich manche Partnerbetriebe nicht an die Vereinbarungen halten. Wir wollen eine Wettbewerbssituation vermeiden und zufriedene Aussteller sowie Besucher des Adventmarktes.

- Bitte die Lagerfläche hinter den Ständen stets sauber und ordentlich halten. Das Lagern von Kisten oder Ähnlichem ist außerhalb der eigenen Standfläche verboten. Innerhalb des Standes sind diese abzudecken. Für Stände in den Prunkräumen steht auch die Küche im 1. OG als Lagerfläche zur Verfügung (Achtung unbewacht und unversperrt).
- Bitte Jacken und Mäntel in den Räumlichkeiten nicht sichtbar liegen lassen.
- Es gibt die Möglichkeit Wasser (auch Warmwasser) aus der Küche bzw. Waschstraße des Palais NÖ zu holen. Achtung am Stand bitte aus hygienischen Gründen nur Küchenrollen und kein Wettex verwenden.
- Die Räume des Palais NÖ werden aus Sicherheitsgründen videoüberwacht.



## 9. Gesetzliche Rahmenbedingungen

Sowohl der Adventmarkt in den Prunkräumlichkeiten (Zuständigkeit MA59 - Wiener Marktamt als auch der Innenhof (Zuständigkeit MA36 – Veranstaltungen) unterliegen den jeweiligen Richtlinien und können vor Ort auch entsprechend kontrolliert werden (durch Magistratsabteilungen oder Finanzpolizei).

### • **Hygienerichtlinien**

Bitte halten Sie auf Ihrem Stand die Hygienerichtlinien (Arbeits- und Personalhygiene) ein. Es besteht die Möglichkeit, dass die Lebensmittelaufsicht die Aussteller kontrolliert. Sollten Sie offene Lebensmittel vor Ort anbieten, dann verwenden Sie einen Spuckschutz, Produkte, die gekühlt werden müssen in der Kühlvitrine lagern. Eine Möglichkeit zum Händewaschen besteht in den Räumlichkeiten des Palais.

### • **Verkauf, Ausschank & Verabreichung**

Jene Aussteller, die vor Ort den Besuchern Speisen und/oder Getränke (z.B.: warme/kalte Schmankerl, Glühwein, Glühmost etc.) verabreichen bzw. Verkostungen durchführen müssen über eine gültige Konzession verfügen.

Landwirtschaftliche Betriebe – sofern sie kein Gewerbe angemeldet haben – müssen eine Bestätigung der Bezirkshauptmannschaft oder der Landwirtschaftskammer vorweisen, die den Anbau der Produkte bestätigt.

Gewerbetreibende müssen die Anmeldung oder einen GISA-Auszug vorweisen.

Karitative Einrichtungen sind verpflichtet den Vereinsauszug vorzuweisen.

**Die entsprechenden Unterlagen müssen Sie ausgedruckt vor Ort bei sich haben.**

### • **Lebensmittelkennzeichnung & Allergeninformation**

Wie Sie ohnehin wissen, sind verpackte Lebensmittel zu kennzeichnen.

Bitte beachten Sie auch die verpflichtende Allergeninformation (schriftlich oder mündlich) für Konsumenten anzubieten.

### • **Personal**

Es sind die in Österreich geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften einzuhalten. Im Rahmen des Adventmarkts ist jede Person bei der zuständigen Krankenkasse anzumelden. **Die Anmeldebestätigung (Fixangestellte und auch Aushilfspersonal) ist im Fall einer finanzpolizeilichen Kontrolle vorzuweisen.** Ebenso ist für [Familienmitglieder](#) oder ehrenamtlich tätiges Personal eine Meldung vorzulegen. **Vereine** haben eine schriftliche Bestätigung oder einen Vereinsregisterauszug mit dem beim Adventmarkt anwesendem Personal vorzulegen. Nähere Informationen finden Sie unter [www.wko.at](http://www.wko.at).

### • **Registrierkasse & Belegpflicht**

Unternehmen mit einem jährlichen Umsatz von über 15.000 Euro und Barumsätzen über 7.500 Euro müssen alle Transaktionen elektronisch aufzeichnen. Zu den Barumsätzen gelten auch Kreditkarten, Bankomatkarten und Gutscheine.

Für jeden Betrieb (auch unterhalb der Umsatzgrenze!) besteht ab 1.1.2016 die Verpflichtung bei Barzahlungen einen Beleg zu erstellen und dem Käufer auszuhändigen. Der Kunde muss den Beleg entgegennehmen und bis außerhalb der Geschäftsräumlichkeiten für eine eventuelle Kontrolle verwahren.

Informationen dazu finden Sie unter

<https://www.wko.at/service/steuern/registrierkassenpflicht-broschuere.pdf>



- **Haftungsausschluss**

Jeder Aussteller betreibt seinen Verkaufstand auf eigene Rechnung und Gefahr. Jede Form von teilweiser oder gänzlicher Weitergabe oder Unterverpachtung ist untersagt. Der Aussteller verpflichtet sich alle gesetzlichen Bestimmungen und Gesetze (hier angeführt oder nicht), die seine Tätigkeit am Adventmarkt betreffen, einzuhalten und den Veranstalter bei Nichteinhaltung schad- und klaglos zu halten.

- **Weisung**

Der Aussteller hat den Anweisungen des Veranstalters sowie dessen Aufsichtspersonal Folge zu leisten.

- **Kein Plastik**

Das Wiener Abfallwirtschaftsgesetz ist eines der strengsten weltweit.

Einweggeschirr aus Plastik sowie Plastikflaschen dürfen nicht verwendet bzw. verkauft werden und auch nicht zum Spritzen von Getränken verwendet werden. Für den Ausschank bei Veranstaltungen in Wien sind nur Glasflaschen oder Pfandflaschen erlaubt. Der Veranstalter übernimmt keine anfallenden Verwaltungsstrafen und wird diese an die jeweiligen Aussteller weiterverrechnen. Einblick in das Wiener Abfallwirtschaftsgesetz (besonders zu beachten §10d):

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=LrW&Gesetzesnummer=20000141>

Wir möchten Sie auch darüber informieren, dass seit 01.01.2011 eine Novelle des Wiener Abfallwirtschaftsgesetzes in Kraft ist, die besagt, dass bei Großveranstaltungen in Wien Mehrwegsysteme zu verwenden sind. Ein Informationsblatt zu den Neuerungen im Wiener Abfallwirtschaftsgesetz finden Sie hier:

<http://www.wien.gv.at/umweltschutz/abfall/pdf/veranstaltungskonzept-infoblatt.pdf>

Insbesondere untersagt ist das in Verkehr bringen von PET-Flaschen und Alu-Dosen.



**Wir freuen uns, Sie als Aussteller beim  
„So schmeckt Niederösterreich“ – Adventmarkt  
im Palais Niederösterreich begrüßen zu dürfen.**

**Wir danken Ihnen für Ihren Einsatz und blicken zwei erfolgreichen  
Veranstaltungstagen entgegen.**

Sollten Sie Fragen haben, bitten wir Sie uns jederzeit zu kontaktieren!

## **10. Kontakte**

**Brigitte Lutz**

0676/83 688 306, [brigitte.lutz@dorf-stadterneuerung.at](mailto:brigitte.lutz@dorf-stadterneuerung.at)

**Sabine Eisenschenk**

0650/26 72 996, [eisenschenk@teamtowork.at](mailto:eisenschenk@teamtowork.at)