



**52.**

**Ludwigsburger Marktplatzfest**

**29. Juni 2024**

**Leitfaden**

Stand: **28. April 2024**

Der **Stadtverband für Sport Ludwigsburg e.V.** und der **Stadtverband Musik Ludwigsburg e.V.** – vertreten durch die Marktplatzfest GbR – veranstalten mit dem Ludwigsburger Marktplatzfest eine der traditionsreichsten Vereinsveranstaltungen in Ludwigsburg.

Die zahlreichen Stände der Ludwigsburger Vereine mit ihren **regionalen und internationalen kulinarischen Angeboten** locken **jedes Jahr mehrere 10.000 Gäste** in die Ludwigsburger Innenstadt.

Ein buntes Fest von Menschen für Menschen sorgt mit einem **abwechslungsreichen Flächen- und Ständekonzept** und einem **attraktiven Bühnenprogramm** auf mehreren Festbühnen für eine lockere und angenehme Atmosphäre und verwandelt die Ludwigsburger Innenstadt für einen Tag in einen Ort des fröhlichen Miteinanders.

Der vorliegende Leitfaden beinhaltet die vom Veranstalter für alle am Marktplatzfest teilnehmenden Vereine **verbindlich vorgegebenen Regelungen**. Bei **Nichtbeachtung** des vorliegenden Leitfadens können Vereine vom Fest ausgeschlossen werden. **Weiterführende behördliche Vorgaben** (Hygiene, etc.) sind von den Vereinen selbstständig zu prüfen und einzuhalten.

Das Marktplatzfest Organisations-Team  
wünscht allen teilnehmenden Vereinen viel Erfolg und ein schönes Fest!

### Inhalt

(1)	Termin & Zeiten.....	3
(2)	Kostenbeteiligung.....	3
(3)	Verkehr .....	4
(4)	Anlieferung .....	4
(5)	Standfläche & Aufbauten .....	4
(6)	Lebensmittel & Getränke .....	5
(7)	Strom und Gas .....	5
(8)	Wasser .....	5
(9)	Sicherheit.....	6
(10)	Abfall.....	6
(11)	Sauberkeit.....	6
(12)	Toiletten .....	7
(13)	Organisationsbüro .....	7
(14)	Festprogramm .....	7
(15)	Prämierung der Stände.....	7
(16)	Leitfaden.....	7

### (1) Termin & Zeiten

<b>Aufbau</b>	ab 6:30 Uhr, <b>im Rathaushof ab 14:30 Uhr</b>
<b>Beginn Veranstaltung</b>	12:00 Uhr,
<b>Offizielle Eröffnung &amp; Ständeprämierung</b>	17:00 Uhr
<b>Ende Musik &amp; Programm</b>	24:00 Uhr
<b>Ende Ausschank</b>	0:30 Uhr
<b>Ende Veranstaltung</b>	1:00 Uhr
<b>Abbau</b>	bis max. 3:00 Uhr

Das Marktplatzfest findet bei jedem Wetter statt und die Stände müssen **von Beginn bis Festende** geöffnet sein. Mögliche Änderungen werden bei Bedarf (Unwetterwarnungen, etc.) am Veranstaltungstag vom Organisationsteam kommuniziert.

Die teilnehmenden Vereine verpflichten sich, **spätestens zwei Wochen** vor dem Fest die Standfläche zu begutachten und sich mit den **angrenzenden Gewerbebetrieben** in Verbindung zu setzen.

Am Veranstaltungstag sind die **Ladenzugänge während der Öffnungszeiten in einer Breite von 2 m freizuhalten**.

Es muss für die Gewerbebetriebe und deren Kundschaft während der Öffnungszeiten ein normaler Geschäftsverkehr gewährleistet sein. Im Gegenzug sind die angrenzenden Gewerbebetriebe nicht befugt, Verkaufsstände auf der Festfläche aufzustellen.

### (2) Kostenbeteiligung

<b>Grundgebühr:</b>	50 Euro
<b>Mietpreis pro Quadratmeter:</b>	3,00 Euro (mit Speiseangebot) 5,50 Euro (nur Getränkeangebot)

**Für die Mitgliedsvereine der beiden Stadtverbände wird auf diese Kosten ein Nachlass von 10 % gewährt.**

<b>Stromkosten:</b>	10 Euro (Kategorie 1 - bis 1 KW) 40 Euro (Kategorie 2 - bis 5 KW) 75 Euro (Kategorie 3 - bis 10 KW) 100 Euro (Kategorie 4 - über 10 KW)
---------------------	--

**Wasseranschluss (pauschal): 20 Euro**  
**Alle Beträge sind Netto, zuzüglich 19% MwSt.**

**Spülmobil:** **Aufgrund zu geringer Nachfrage kann kein Spülmobil bereitgestellt werden.**

**Fälligkeiten:** Der Gesamtbetrag der Kostenbeteiligung wird in der Kalenderwoche 23 per **Einzugsermächtigung** eingezogen.

**Einzugsermächtigung:** Bitte laden Sie das Formular „Einzugsvollmacht“ im Bereich „Download“ auf unserer Homepage ([www.marktplatzfest-ludwigsburg.de](http://www.marktplatzfest-ludwigsburg.de)) herunter und schicken Sie es uns **bis 15.05.2024** unterschrieben zurück oder händigen Sie es uns bei der Vereinsbesprechung persönlich aus.  
**Das Vorliegen der Vollmacht ist notwendige Voraussetzung für Ihre Teilnahme an der Veranstaltung!**

Die Rechnung für die Kostenbeteiligung entspricht denen in der Anmeldung gemachten Angaben und der ggf. nachträglich eingegebenen Änderungen und wird automatisch erstellt und an die dort angegebene E-Mail-Adresse verschickt.

**Bei Absagen nach dem 31.05.2024 erfolgt keine Erstattung der Grundgebühr und des Mietpreises!**

### (3) Verkehr

- die Zufahrt zum **Aufbau ist ab 6.30 Uhr möglich, im Rathaushof ab 14:30 Uhr**
- die Fahrzeuge sind sofort auf der jeweiligen Standfläche zu entladen
- die Festfläche muss bis **spätestens 11.00 Uhr autofrei** sein, **Im Rathaushof ab 17:00 Uhr**
- die **Zufahrt zum Abbau ist nach Freigabe durch den Veranstalter frühestens ab 01:15 Uhr** erlaubt

Die **Rettungswege und Feuergassen** sind von Beginn des Aufbaus bis zum Abschluss des Abbaus **permanent und vollständig** freizuhalten. Zuwiderhandlungen werden strafrechtlich verfolgt.

Die **genauen Zu- und Abfahrtsmöglichkeiten** zum Auf- und Abbau am Veranstaltungstag werden für die beteiligten Vereine bei einer Vereinsbesprechung vorgestellt bzw. per E-Mail zugesandt und die entsprechenden Berechtigungen ausgeteilt bzw. zugesandt.

Für den Auf- und Abbau werden pro teilnehmenden Verein **zwei Berechtigungsausweise** ausgegeben. Die Parkmöglichkeiten sind darauf aufgeführt. Weitere werden auf Wunsch ausgehändigt/zugesandt.

### (4) Anlieferung

Von **11.00 Uhr– 01.15 Uhr** ist die Zufahrt auf die Festfläche **für alle Fahrzeuge verboten**. Für die Anlieferung während des Festbetriebs wird pro teilnehmenden Verein **ein Sonderausweis** ausgegeben. Während des Fests stehen für **max. 15 Minuten** in folgenden Bereichen **Stellflächen** für **Anlieferfahrzeuge mit entsprechendem Sonderausweis** zur Verfügung:

- kath. Kirche (Nordseite)
- Lindenstraße (zwischen Körnerstraße und Holzmarkt)

In den Parkhäusern Rathausgarage und Akademiehof kann für 30 Minuten kostenfrei geparkt werden.

### (5) Standfläche & Aufbauten

Die Aufteilung der Standflächen sowie der jeweilige Standplatz sind dem aktuellen Fest-Plan zu entnehmen. Die jeweilige **Standnummer** muss deutlich sichtbar am Stand angebracht werden.

**Fahrzeuge und Festzelte** aller Art sowie **mehrstöckige Standaufbauten** sind ebenso wie professionelle Anbieter grundsätzlich nicht erlaubt. **Kühlanhänger** sind bis 9 m<sup>3</sup> erlaubt.

Für die **Verkehrssicherheit** der Standfläche und Aufbauten (vor allem Pavillons) haftet der jeweilige Verein. Der Abschluss einer Tagesversicherung ist verpflichtend. **Bei Pavillons/Zelten ist auf eine ausreichende Ballastierung zu achten und freiliegende Leitungen/Schläuche sind entsprechend abzudecken.**

**Auffällige Werbung für nicht unmittelbar beteiligte Dritte ist an den Ständen nicht erlaubt.**

Bei **Eigenbeschallung (Keine Live-Musik!)** der Standfläche ist auf eine angemessene Lautstärke zu achten. **Diese darf weder den Publikumsverkehr noch die angrenzenden Stände oder Gewerbebetriebe stören.** Bei Verstößen ist die Musik auf Anweisung des Organisationsteams/Sicherheitsdienstes abzustellen. Die Beschallung der Stände ist bis **maximal 24:00 Uhr** erlaubt.

### (6) Lebensmittel & Getränke

Die teilnehmenden Vereine verpflichten sich, die im „**Leitfaden für den Umgang mit Lebensmitteln auf Vereins- und Straßenfesten**“ (Ausgabe Oktober 2017) angegebenen Vorgaben des Ministeriums für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz Baden-Württemberg einzuhalten. Das Dokument kann im Internet abgerufen werden:

- [http://www.mlr.baden-wuerttemberg.de/mlr/allgemein/bro\\_leitfaden.pdf](http://www.mlr.baden-wuerttemberg.de/mlr/allgemein/bro_leitfaden.pdf)

Für individuelle Fragen steht das Dezernat Gesundheit und Verbraucherschutz Ludwigsburg unter der Rufnummer 07141 144-1300 zur Verfügung.

Das **Jugendschutzgesetz**, insbesondere bei Alkoholausschank, ist unbedingt zu beachten und alle am Stand eingesetzten Helfer müssen hierüber informiert sein.

Bei Verkauf von Speisen und Getränken ist die Verwendung von **Mehrwegmaterial** (Geschirr, Besteck, Tassen, Becher, Gläser, etc.) bzw. essbares Material vorgeschrieben. **Auf Flaschen, Gläser/Krüge und Dosen** ist ein **Pfand von 2 Euro oder mehr** zu verlangen. Der Verkauf/die Verwendung von Einwegprodukten ist verboten.

### (7) Strom und Gas

Entsprechend der Anmeldung wird jedem Verein ein Elektroverteiler (EV) zugeordnet. Der Verein als Betreiber **haftet für die komplette Anlage** von der Einspeisung am Stromschrank bis zum letzten Stromverbraucher. Die Stromzuleitungen dürfen keine Stolperfallen bilden und sind ggf. fachmännisch zu fixieren/zu verkleiden.

Um den Zusammenbruch des Stromnetzes zu vermeiden, dürfen **nur Geräte entsprechend der Anmeldung** betrieben werden. Elektrogeräte und Beleuchtung müssen vorab **von einem Elektriker nach VDE geprüft sein**. Kabel, Steckverbindungen und Mehrfachstecker (mindestens wasserfester EURO-Normstecker CEKON 220 Volt 16 Ampere) müssen **zur Benutzung im Freien geeignet** sein.

Kommt es zu Störungen an elektrischen Anlagen, werden diese vom Organisations-Team überprüft. Bei Nichtbeachtung der oben aufgeführten Punkte wird die Anlage **sofort außer Betrieb** genommen.

Bei Verwendung von **gasbetriebenen Geräten** ist das **Merkblatt der Feuerwehr Ludwigsburg** zu beachten und die entsprechende Kennzeichnung am Stand anzubringen.

### (8) Wasser

Entsprechend der Anmeldung wird jedem Verein ein Wasserverteiler (WV) für einen Wasseranschluss mit einer GK-Kupplung zugeordnet. Die Wasserzuführung darf nur in dafür vorgesehenen **Trinkwasserschläuchen** erfolgen.

Für Stände, die offene Speisen anbieten, sind zwingend eine **Handwaschgelegenheit** mit fließend Kalt- und Warmwasser, sowie Flüssigseife im Spender und Papierhandtücher vorgeschrieben. Die Kontrolle vor Ort erfolgt durch den WKD.

Anfallendes **Abwasser** darf nur direkt in das öffentliche Kanalnetz abgeleitet werden. Eine Ableitung auf die Festfläche ist verboten.

**Schläuche dürfen keine Stolperfallen bilden und sind ggf. fachmännisch zu fixieren/zu verkleiden.**

**Leider können wir aufgrund der hohen Kosten und der geringen Nachfrage kein zentrales Spülmobil mehr anbieten.**

### (9) Sicherheit

Den Mitarbeitern des verantwortlichen **Sicherheitsdienstes** ist Folge zu leisten. Diese handeln im Auftrag der Marktplatzfest GbR.

Jeder Verein muss dafür Sorge tragen, dass während der gesamten Veranstaltung (inklusive Auf- und Abbau) ein **Verantwortlicher** unverzüglich und in Standnähe anzutreffen ist.

An jedem Stand ist für Notfälle eine **Löschdecke** oder ein **Handfeuerlöscher** zugänglich bereitzuhalten. Fritteusen und Grillaufbauten dürfen nur auf einer feuerfesten Unterlage betrieben werden.

Die vorgesehenen **Rettungswege** (schraffierte Flächen im Plan) müssen während der gesamten Veranstaltung (inklusive Auf- und Abbau) ständig und vollständig freigehalten werden. Eine Breite von **5 Metern** ist in folgenden Bereichen vorgeschrieben:

- Obere und Untere Marktstraße
- Marktplatz
- Rathausplatz

Auf dem **Marktplatz** ist in einem **Eckradius von 15 Metern** die Flächennutzung mit Aufbauten nicht zulässig.

Die **Erste-Hilfe-Station des DRK** ist an folgenden Plätzen zu finden:

- Marktplatz/Stadtkirchenplatz, ev. Dekanat
- **Rathausplatz, Städt. Fahrradraum neben Rathaus**

Die Einsatzleitung des Roten Kreuzes ist im Notfall unter 07141 – 92 08 08 zu erreichen.

### (10) Abfall

Abfälle sind eigenverantwortlich in **stabilen und verschlossenen Müllsäcken** zu sammeln und müssen in den dafür vorgesehenen **Müll- bzw. Glascontainern** entsorgt werden. Die Container sind an folgenden Plätzen zu finden:

- **Kath. Kirche Südseite/Marktplatz**
- **Wilhelmstraße vor Gebäude HausNr 12**
- **Untere Marktstr. Ecke Holzmarkt**

Dabei ist auf eine **ordnungsgemäße und ordentliche Entsorgung** zu achten. Im Falle einer notwendigen Sonderreinigung einer Standfläche oder Entsorgung von an der Standfläche zurückgelassenem Müll, wird dies dem jeweiligen Verein in Rechnung gestellt. Grillaufbauten, Kühltruhen oder ähnliches sind keine Abfälle, mögliche Entsorgungskosten werden dem verursachenden Verein angelastet.

**Das Entsorgen von Fetten und Ölen über die Kanalisation ist verboten.** Die teilnehmenden Vereine sind verpflichtet, das erkaltete Material über den eigenen Hausmüll zu entsorgen.

### (11) Sauberkeit

Bei der Zubereitung von Speisen und bei der Verwendung von Grillaufbauten ist darauf zu achten, dass der Bodenbelag nicht mit Fett- bzw. Kohleresten verunreinigt wird. (ggf. Verwendung einer geeigneten Unterlage)

Auch während des Festbetriebs ist von den Vereinen auf die **Sauberkeit der jeweiligen Standfläche** zu achten. Dies gilt sowohl für den vom jeweiligen Verein genutzten Bereich wie für den zum Stand gehörenden Publikumsbereich. Insbesondere zurückgelassene **Gläser und Flaschen sowie Scherben** sind unverzüglich zu entsorgen. Dies dient vor allem der Sicherheit der Gäste, für die der jeweilige Verein selbst haftet.

Jeder Verein ist verpflichtet, **eigene Müllbehälter** in ausreichender Menge für seine Gäste zur Verfügung zu stellen. **Nach Festende ist die Standfläche besenrein zu hinterlassen.** Eine ggf. notwendige Sonderreinigung wird nachträglich in Rechnung gestellt.

### (12) Toiletten

Folgende **öffentliche WC-Anlagen** stehen zur Verfügung:

- Südseite katholische Kirche
- Nordseite evangelische Kirche
- Wilhelmstraße
- **Rathausplatz**
- Lindenstraße / Ecke Holzmarkt
- Marktplatz-Arkaden neben Kaffee Lutz (behindertengerecht)

### (13) Organisationsbüro

Das Organisationsbüro befindet sich Im **Haus der Evangelischen Kirche, Marktplatz 8** (in der Nord-West Ecke), und ist am Festtag ab 6.30 Uhr über die gesamte Dauer des Marktplatzfests besetzt.

Das **Organisations-Team** ist während der Veranstaltung unter folgender **Rufnummer** zu erreichen:

- **07141-6427961**

**Kinder, die ihre Eltern verloren haben, können jederzeit zum Organisationsbüro gebracht werden.**

### (14) Festprogramm

Das von den Vereinen gestaltete Programm findet bei genügender Beteiligung auf allen zwei Bühnen statt. Eine allen zeitlichen Wünschen entsprechende Programmgestaltung ist nicht immer möglich. Daher sind die **tatsächlichen Auftrittszeit** dem aktuellen Bühnenprogramm zu entnehmen. Die dort angegebenen Bühnenszeiten sind unbedingt einzuhalten.

Mindestens **15 Minuten vor Auftrittsb**eginn muss **der für die jeweilige Bühne zuständige Techniker** über den Auftritt informiert sein. Bei Verwendung eines **mitgebrachten Tonträgers** (Audio-CD, etc.), ist dieser deutlich lesbar zu beschriften.

### (15) Prämierung der Stände

Auch in diesem Jahr wird eine unabhängige Jury die Stände auf dem Ludwigsburger Marktplatz bewerten. Die drei prämierten Stände werden im Anschluss an die offizielle Eröffnung auf der Bühne Marktplatz bekanntgegeben und erhalten die Preise.

Bewertungskriterien sind u.a.: Präsentation des Vereins, Standgestaltung, Personal am Stand, Sauberkeit, etc.

### (16) Leitfaden

**Dieser Leitfaden wird bis zum Festbeginn am 29.06.2024, sofern sich Änderungen ergeben, laufend aktualisiert.** Die jeweils aktuelle Version ist auf der Internetseite des MPF abrufbar.