

1150 Jahre Dachsen

«... mir sind Dachse»



Herzlich willkommen zur 2. Info-Sitzung für Festbeizen Betreiber



2. Info-Sitzung für Festbeizen Betreiber

Agenda

- Kurze Einleitung
- Planungsdaten Festwirtschaften
- Standorte – wer ist wo?
- Verantwortlichkeiten, Koordination und Organisation Wirtschaftsangebot Festbetriebe
- Allgemeine Informationen
- Organisation Zahlungssystem
- Diskussion und weiteres Vorgehen

2. Info-Sitzung für Festbeizen Betreiber

- Ziel:
 - Die Standorte sind fixiert
 - Die wesentlichsten Punkte sind geklärt und festgelegt
 - alle Festbeizen Betreiber sind in der Lage mit der Feinplanung zu beginnen

Grobablauf Dorffest

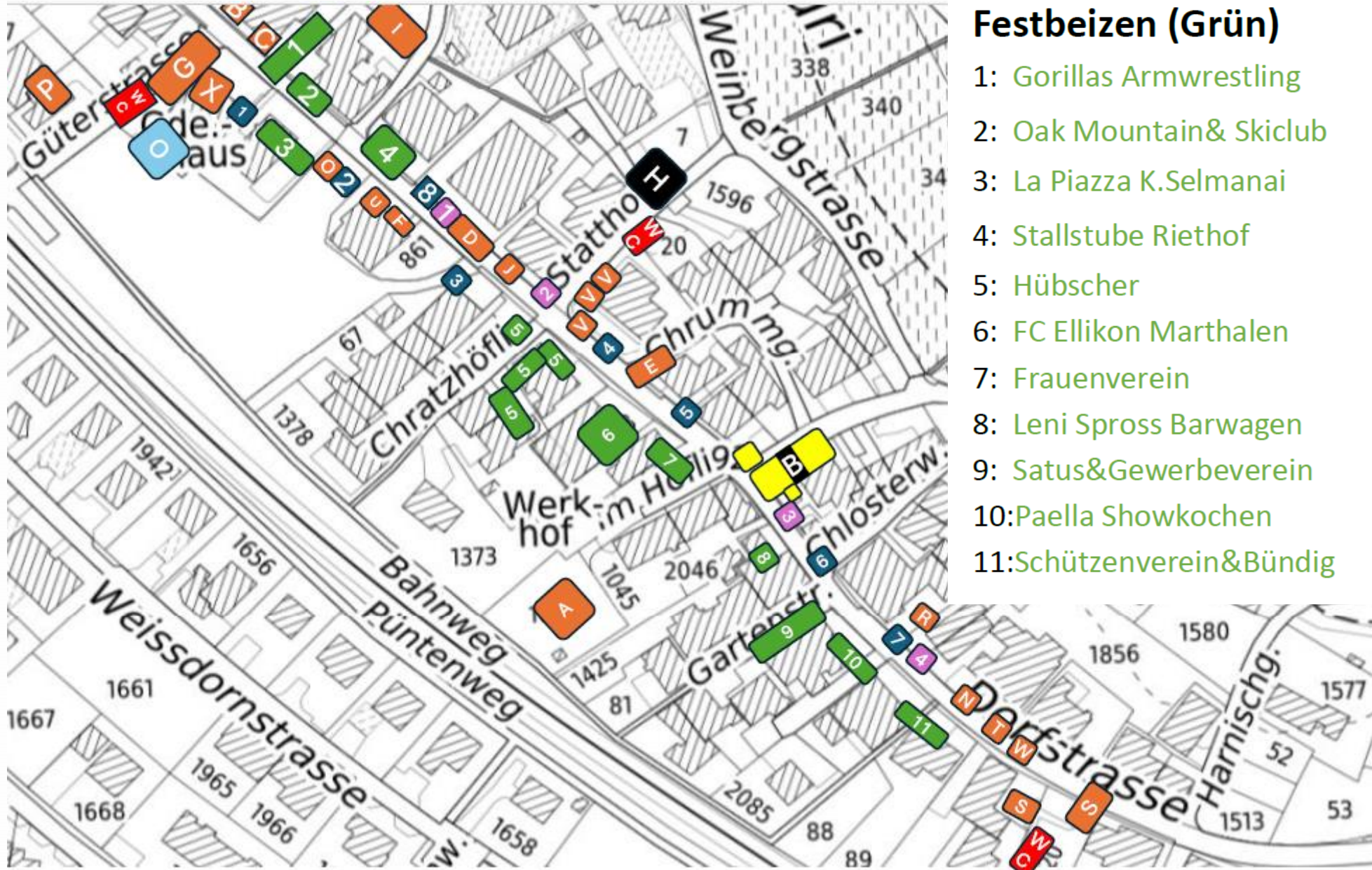
- **Donnerstag und Freitag 17. + 18. September 2026 Aufbau**
(bis Freitagabend 17.00 Uhr abgeschlossen)
- **Freitag, 18. September 2026**
 - 18.00 Uhr Start Festbetrieb
 - 19.30 Uhr Livemusik «Wirbelwind»
- **Samstag, 19. September 2026**
 - 10.00 Uhr Start Festbetrieb
 - 10.00 Uhr Klassenzusammenkunft (MZH)
 - 12.00 Uhr offizieller Festakt anschl. Bevölkerungsapéro
 - 19.30 Uhr Livemusik «Bünzlikracher»
- **Sonntag, 20. September 2026**
 - 10.00 Uhr Beginn Bettagsfeier und Festbetrieb
 - 11.30 Uhr Frühschoppenkonzert Musikgesellschaft Rheinau
 - 20.00 Uhr Ende Dorffest 2026
- **Montag, 21. September 2026**
Rückbau Installationen und abends Handwerkervesper



Planungsdaten

- 11 Festwirtschaften
mit rund 1000 bis 1500 Sitzplätzen
- 23 Marktstände und 7 Degu-Stände
- Ordnungsdienst an allen drei Festtagen
- Bewachung Festmeile am Freitag / Samstag und Samstag / Sonntag
jeweils ab 24h bis 08h
- geschätzte Besucherzahlen


Freitagabend	Samstag	Sonntag
1000 - 1500 Pax	3500 - 4500 Pax	2500 - 3000 Pax



Festbeizen (Grün)

- 1: Gorillas Armwrestling
- 2: Oak Mountain& Skiclub
- 3: La Piazza K.Selmanai
- 4: Stallstube Riethof
- 5: Hübscher
- 6: FC Ellikon Marthalen
- 7: Frauenverein
- 8: Leni Spross Barwagen
- 9: Satus&Gewerbeverein
- 10:Paella Showkochen
- 11:Schützenverein&Bündig

Anmeldeformular – Verantwortlichkeiten, Koordination und Organisation Wirtschaftsangebot



Kontaktperson:
Frau Magali Siemen
Bahnhofstrasse 3
8447 Dachsen
Mobil: +41 76 510 43 47

Bitte vollständig ausgefüllt zurück bis 28. Februar 2026!

«... mir sind Dachsen»

Anmeldung einer Festwirtschaft

Die nachfolgenden Informationen zur Lokalität und den verantwortlichen Personen sind für das OK sehr wichtig! Änderungen müssen unaufgefordert der Ressortverantwortlichen mitgeteilt werden.

Bei den Angaben zu den Getränken, Esswaren und anderen Informationen handelt es sich von Seiten der Lokalbetreiber um Plandaten, welche vom OK gesammelt, koordiniert und wenn möglich berücksichtigt werden. Hier ist es sehr wichtig, mögliche Alternativen aufzuführen.

1. ORGANISATION

Verein / Organisation / Familie:	
Name der Liegenschaft:	
Lokalbenennung:	
Dekorationsart / Motto:	

2. VERANTWORTLICHE PERSONEN

	Name/ Vorname	Mobile-Nr.	E-Mail – Adresse
Lokalchef:			
Finanzchef:			
Sicherheitschef:			

3. INFRASTRUKTUR

3.1. Infrastruktur

Benötigtes Festmaterial (Bestuhlung, Ausschanktisch, Kühlwagen, usw.) kann über die Brauerei Falken direkt bestellt werden.

3.2. Festwirtschaft


Festwirtschaft:	Angaben vom Lokalbetreiber:	Entscheid OK:
Wie viele Sitzplätze sind gesamthaft geplant?	Total Sitze: <input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
Wie viele Laufmeter Bar sind gesamthaft geplant?	Total Laufmeter: <input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>

- Gesamtgröße des Platzes (Länge x Breite):
- Diverses (Art, Masse (Länge x Breite)):

3.3. Weitere Angaben:

- Strombedarf (erforderliche Spannung):
 T13 / 240 Volt (Standard)
 CE 16 A / 400 Volt
 CE 32 A / 400 VOLT
- Frischwasseranschluss benötigt:
 JA
 NEIN

Homepage: <https://dachsen1150.com/> Seite 1 von 3



4. VERPFLEGUNG

4.1. Getränkebedarf:

Grundsätzlich dürfen nur Getränke von den nachfolgenden Lieferanten in einer Festwirtschaft angeboten werden. Alle Getränke müssen von den Lokalbetreiber direkt bei den jeweiligen Lieferanten bestellt werden. Um einen reibungslosen Ablauf bezüglich der Getränkelieferung zu garantieren, bitten wir um die Angabe des jeweiligen Lieferanten. Zutreffendes bitte ankreuzen:

Wein Lieferanten:	Auswahl (bitte ankreuzen):
- Hübscher Weine	<input type="checkbox"/>
- Weingut Lindetröpfli	<input type="checkbox"/>
- Weingut Besson-Strasser	<input type="checkbox"/>
- Weingut Strasser Benken	<input type="checkbox"/>
- Weingut Waldobück	<input type="checkbox"/>


Bier & Cider Lieferanten:	Auswahl (bitte ankreuzen):
- Brauerei Falken	<input type="checkbox"/>
- Sünbäck's Brauwerkstatt	<input type="checkbox"/>
- OakMountain Cider	<input type="checkbox"/>
- Stationsbier	<input type="checkbox"/>

Mineralwasser und Spirituosen Lieferanten:	Auswahl (bitte ankreuzen):
- Brauerei Falken	<input type="checkbox"/>

Essen:	Angaben vom Lokalbetreiber:	Entscheid OK:
(Bitte zwingend eine Alternative aufzuführen)	Geplant: <input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
	Alternative: <input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>

Spezielles:	Angaben vom Lokalbetreiber:	Entscheid OK:
(z.B. Führen eines zusätzlichen Ausserstandes, etc.)	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>

Homepage: <https://dachsen1150.com/> Seite 2 von 3



5. SONSTIGE INFORMATIONEN FÜR DAS OK

Datum & Unterschrift der verantwortlichen Lokalbetreiber:

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. _____
Unterschrift

Wichtig: mit der Unterschrift bestätigen Sie, das dazugehörige Merkblatt aufmerksam gelesen und verstanden zu haben!

Entscheid OK retourniert am: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Datum & Unterschrift OK: _____
Unterschrift

Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.

Homepage: <https://dachsen1150.com/> Seite 3 von 3

Berücksichtigung der Sponsoren als Lieferanten



Hübscher
Weine
Dachsen am Rheinfall



Weingut
LINDETROPFLI



Allgemeine Informationen

- **Infrastruktur**
 - Alle zum Führen einer Festwirtschaft benötigten Materialien (Zelt, Festbänke, Ausschanktresen, Kühlschränke/-wagen, etc.) müssen von den Beizen Betreibern selbst organisiert werden.
 - Strom und im bedarf Wasser werden gemäss Anmeldeformular gestellt.
- **Geschirr**
 - Es gibt kein Einheitsgeschirr. Die Benutzung liegt bei jedem Beizen Betreiber. Auf umweltschonendes Einweggeschirr ist zu achten.
- **Nachlieferungen**
 - Nachlieferungen sind am Samstag und Sonntag Morgen jeweils zwischen 07.00 bis 09.00 Uhr möglich.

Allgemeine Informationen

- Verkaufspreise
 - Vorschriften zum Verkauf von alk. Getränken folgen noch.
 - Mind. ein alkoholfreies Getränk muss am günstigsten angeboten werden.
 - Eine generelle Preisabsprache ist zu diskutieren.
- Wechselgeld
 - Grundsätzlich ist jeder Beizen Betreiber für den Stock sowie das Wechselgeld selbst verantwortlich. Das OK hält gewisses Wechselgeld zur Not bereit.
 - Erfahrungsgemäss verhalten sich die Zahlungen an einem Fest 75% Twint / 25% bar. Kartenzahlungen würden wir ausschliessen.
- Abgabe
 - Abgabe von 15% des Umsatzes am OK. Bei Budgetüberschuss geht das Geld zurück an die Beizen-Betreiber!

Allgemeine Informationen

- Versicherung
 - Grundsätzlich ist alles was vom OK gestellt wird, auch über die Festversicherung des Vereins 1150 Jahre Dachsen abgedeckt.
 - Zusätzlich zu dieser Versicherung sollte jeder Betreiber eine eigene Versicherung für den Betrieb (Infrastruktur, Geräte, etc.) und Helfer abschliessen.
- Feuerpolizei
 - Es ist vorgesehen, dass das OK zusammen mit der Feuerpolizei vor Feststart am Freitag eine Abnahme jedes Lokals vornimmt.
 - Ein entsprechendes Merkblatt folgt noch.

Allgemeine Informationen

- Hygienevorschriften
 - Ein entsprechendes Merkblatt folgt noch.
- Sanität, 1. Hilfe
 - Grundsätzlich sollte jede Festbeiz eine eigene 1. Hilfe Box in Griffnähe haben.
 - Im Statthofweg ist zu dem der Samariterposten ab Festbeginn bis Sonntagabend Festende belegt (nicht in der Nacht!).
- Abfallkonzept
 - Ein Abfallkonzept wird erstellt und den Betrieben rechtzeitig mitgeteilt.
- Gutscheine
 - An verschiedene Personen werden Verpflegungsgutscheine abgegeben. Diese können wie «Bargeld» eingezogen und abgerechnet werden.

Allgemeine Informationen

- Verkaufsstände
 - Aktuell sind vier Marktstände mit Essensverkauf angemeldet.
 - Bei den Degu-Ständen ist der «**Verkauf über die Gasse**» nicht erlaubt.
 - Alle anderen Marktstände haben keinen Verkauf angemeldet.

Allgemeine Informationen



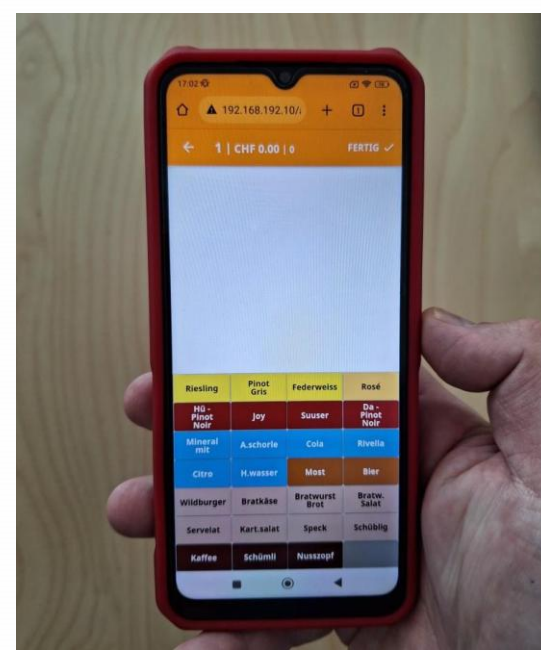
31. Mai 2026

Abgabetermin für die vollständige
und detaillierte Anmeldung
zusammen mit Entwurf Preisliste!

Einheitliches Bestell- und Kassensystem

Pro Festbetrieb:

- bis zu 3 Bestellgeräte
- 2 Bondrucker
- 2 Serviceportemonnaies
- Eigener Twint-QR-Code mit Rechnungskreis
- Kein Kreditkarten-Terminal
- Schulung vor Ort
- Lokalspezifische Programmierung (Zustellung Angebot bis 16.08.2026)



2. Info-Sitzung für Festbeizen Betreiber

Diskussionen?

- Preisabsprachen Getränke
 - Mineralwasser
 - Bier
 - Wein

Fragen?

Diskussion?

Weiteres Vorgehen?

Ansprechpartner?

- Ansprechpartner Dorffest: Beat Weingartner, Praesident@dachsen1150.ch
- Ansprechpartner Infrastruktur: Martin Spahn, Infrastruktur@dachsen1150.ch
- Ansprechpartner Koordination: Magali Siemen, Catering@dachsen1150.ch
- Ansprechpartner Finanzen: Titus Fleck, Finanzen@dachsen1150.ch



2. Info-Sitzung für Festbeizen Betreiber

