

Stadt Ulm, Wilhelmsburg

Vergabe Barbetrieb im Sommer 2020 in der Wilhelmsburg

Stand: Anfang Februar 2020



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung, Anlass und Zweck.....	2
2. Kriterien, die erfüllt sein müssen/sollen.....	2
4. Abgabe eines Angebots/Konzepts.....	4
5. Termine, Abgabeort und Bewertung.....	4
6. Verpächter.....	4

1. Einleitung, Anlass und Zweck

In Ulm entstand ab der Mitte des 19. Jahrhunderts unter Federführung des Deutschen Bundes eine großangelegte Festungsanlage. Ein großer Teil dieser Festungsbauten ist noch heute erhalten und bildet in seiner Gesamtheit eines der wichtigsten Baudenkmale Ulms. Die Wilhelmsburg ist das größte weitestgehend unveränderte Werk und eigentliche Zentrum dieser Festungsanlage. Der Pop Up Space auf der Wilhelmsburg geht 2020 in die dritte Runde! Die Kulturveranstaltung bietet über den Sommer hinweg eine breit gefächerte Auswahl an Veranstaltungen. Auch dieses Jahr soll wieder einiges geboten sein: Von Konzerten über Theater und Live-Hörspiele bis hin zu Kunstinstallationen und -aktionen, Yoga, Familienangeboten und mehr.

Für kühlende Sommergetränke, leckeres Essen und musikalische Unterhaltung sucht die Stadt Ulm einen neuen Pächter.

Zeitraum der Veranstaltung (und Pacht):

Eröffnungsveranstaltung Pop Up Space: 23.07.2020, 18 Uhr

Ende Pop Up Space: voraussichtlich 31.08.2020

2. Kriterien, die erfüllt sein müssen/sollen

Muss-Kriterien:

- Aufbau und Betrieb Infrastruktur: Die Atmosphäre wie in den vergangenen Jahren soll beibehalten werden (lässig, entspannter Ort zum Verweilen). Die Bar, der Biergarten, die Bühne und die gesamte Lichtinstallation (für Biergarten, Bar, Weg (bsp. Lichtkugeln) und ggf. Burgfassade) werden vom Pächter aufgebaut und ggf. ergänzt. Ein Großteil des Mobiliars und der Infrastruktur der letzten Jahre kann verwendet werden, muss aber gegebenenfalls erneuert, angepasst und erweitert werden. Nach Absprache steht ein Förderbetrag zur Verfügung. Die zusätzlichen Installationen für Strom, Wasser, Abwasser samt benötigtem Material für den Barbetrieb (Kabel, Schläuche, Verteiler, Anschlussmaterial) sind Sache des Pächters (im Plan anbei sind die Anschlüsse an Strom/Wasser gekennzeichnet). Installationen müssen von einem zertifizierten Betrieb ausgeführt werden.
- Der Pächter muss bereit sein, gegebenenfalls mit Sponsoren/Partnern des Pop Up Spaces „Stürmt die Burg III“ zu kooperieren (bsp. Übernahme eines bestimmten Getränkeangebots).
- Öffnungszeiten: Die Bar hat an allen Veranstaltungstagen zu den im Vorfeld festgelegten Uhrzeiten geöffnet. Die Pächter garantieren zu allen Veranstaltungen des Pop-Up-Space den reibungslosen Betrieb der Bar durch genügend Personal, reibungslosen Logistik und ausreichendem Lagervorrat. Schließungen oder vorzeitige Schließungen wegen Schlechtwetters sollten vermieden werden und sind nur dann zulässig, wenn auch die Veranstalter ihr Programm abgesagt oder verkürzt haben. Sollte es zu einer vorzeitigen Schließung kommen, muss der Pächter dafür Sorge tragen, dass das Shuttlebus-System an die geänderten Schließzeiten angepasst wird, die Bushaltestellen mit der entsprechenden Info ausgestattet und die Busfahrer informiert sind. Als optionale Ergänzung kann ein zweiter mobiler Ausschank aufgebaut werden. Ein günstiges alkoholfreies Getränk sollte im Getränkeangebot vorhanden sein. Der Nachweis über eine Ausschankgenehmigung muss vorliegen.
- Toiletten: Der Verpächter lässt mobile Toiletten im Innenhof aufstellen und finanziert diese, inklusive Reinigung, an allen Veranstaltungstagen des Pop Up Space. Der Pächter koordiniert die Öffnung und Schließung der Toilettenanlagen zu allen Öffnungszeiten und kontrolliert, ob eine weitere Reinigung nötig ist, füllt Toilettenpapier und Handtuchpapier aus dem Vorrat auf.

- **Abbau Wilhelmsbar:** Die Bar, der Biergarten, die Bühne und die gesamte Lichtinstallation (für Biergarten, Bar, Weg (Lichtkugeln) und Burgfassade) werden durch die Pächter nach Ende der Veranstaltungssaison wieder abgebaut, insofern keine andere einvernehmliche Abmachung mit dem Verpächter geschlossen worden ist.
- **Verkehrsführung:** Der Innenhof ist während den Öffnungszeiten als parkfreie Zone zu halten. Ausnahmen gelten für Anlieferungen und für direkt involvierte Mitarbeiter/innen. Die Pächter sorgen dafür, dass die Beschilderung zur Verkehrsführung an jedem Öffnungstag von Beginn bis Ende des Barbetriebs wie nach Absprache aufgestellt ist und nach Barbetrieb wieder verstaut wird.
- **Koordination Essensangebot:** Der Pächter muss gewährleisten, dass an allen Veranstaltungstagen ein Essensangebot zur Verfügung steht. Dies kann über die Koordination von (mobilen) Essensständen (regional) abgedeckt werden oder über eigene Angebote bzw. Absprachen mit Einzelveranstaltern. Müllvermeidung (vor allem Plastik), gesunde Ernährung und Nachhaltigkeit sind Kriterien, die bei der Koordination der Essensangebote berücksichtigt werden müssen. Der Pächter ist für die ordnungsgemäße Mülltrennung und Entsorgung zuständig.
- **Eigenes Programm:** Die Pächter sollen an Tagen ohne vorgegebene Programmpunkte nach Absprache mit dem Verpächter ein eigenes Kulturprogramm/ Rahmenprogramm anbieten. Da die Veranstaltungen kostenlos sein sollen, kann der Verpächter ggf. einen kleinen Förderbetrag zur Verfügung stellen um Kosten zu decken. Das Angebot sollte eine Skizze mit Ideen zur Programmgestaltung und ggf. Angaben zu den zusätzlichen Ausgaben beinhalten.
- **Werbemaßnahmen:** Namens- und Hinweisschilder darf der Mieter an den dafür zur Verfügung gestellten Flächen in der vorgesehenen Größe anbringen. Andere Werbemaßnahmen sind mit dem Verpächter abzustimmen und ohne dessen Zustimmung nicht erlaubt. Etwa erforderliche behördliche Genehmigungen hat der Mieter selbst und auf eigene Kosten zu besorgen. Auf allen Werbemaßnahmen/Publicationen ist auf die Kooperation mit der Stadt Ulm hinzuweisen: Wenn in Presse, Rundfunk oder sonstigen Medien über ein Vorhaben informiert wird, ist in angemessenem Umfang auf die Unterstützung durch die Stadt Ulm hinzuweisen. Darüber hinaus muss der übergeordnete Veranstaltungstitel "Stürmt die Burg" mit kommuniziert werden, um ein einheitliches Auftreten nach außen zu gewährleisten. Damit ein Wiedererkennungswert mit der allgemeinen Werbekampagne "Stürmt die Burg" entsteht, gibt die Stadt Ulm einen gestalterischen Rahmen für alle Veröffentlichungen (Programme, Flyer, Plakate, etc.) vor. Dieser gestalterische Rahmen wird als modulares Baukastensystem gestaltet, sodass Spielraum für die eigene Gestaltung gegeben sein wird. Zudem ist das Logo der Stadt Ulm sichtbar zu platzieren.
- **Ansprechpartner vor Ort:** Die Pächter sind bei allen Veranstaltungen Ansprechpartner vor Ort für Gäste, für die Künstler bzw. die Veranstaltungsleiter von Einzelveranstaltungen.
- **Schließung und Diebstahlsicherung:** Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Innenhof der Burg nicht abschließbar ist. Der Pächter ist für seine Einbauten verantwortlich.

Kann-Kriterien:

- Die Tage, an denen keine Pop-Up-Space-Veranstaltungen stattfinden, können eigenständig bespielt werden. An diesen Tagen muss (je nach Veranstaltungsart) ein Busshuttle organisiert werden.
- Die Bar kann nach Absprache über den Zeitrahmen des Pop Up Spaces betrieben werden.
- Gerne kann ein Nachhaltigkeitskonzept eingereicht werden.
- Eine mehrjährige Kooperation ist wünschenswert, aber kein Muss.

Weitere Infos:

- Die vorhandenen Möbel (Bar, Launch-Bänke, Tische, Stehtisch-Tonnen, Bühne) und weiteres Equipment sollen/können kostenfrei verwendet werden.
- Die Pacht beträgt 1500 €, Strom und Wasser werden gesondert nach Verbrauch abgerechnet.
- Der Pächter verpflichtet sich, alle erforderlichen behördlichen Erlaubnisse, Konzessionen, Genehmigungen und ähnliche Verwaltungsakte selbst und auf eigene Kosten einzuholen, sofern diese mit seiner Person oder seinem Betrieb zusammenhängen.
- Bushaltestellen / Busshuttle: Die Stadt Ulm organisiert und finanziert einen Busshuttle an allen vereinbarten Öffnungstagen des Pop Up Spaces von Donnerstag bis Sonntag, inklusive der dafür notwendigen Genehmigungen.
- Weitere Ideen und die weitere Beteiligung beim Pop-Up-Space-Programm sind erwünscht.

4. Abgabe eines Angebots/Konzepts

Beschreiben Sie in einem Konzept (max. 4 Textseiten, max. 4 Pläne/Bilder/Grafiken o.ä.), wie Sie sich die Gastronomie in der Wilhelmsburg für den Sommer 2020 vorstellen, wie Sie die Muss-/Soll-Kriterien umsetzen werden, welche Schwerpunkte gesetzt werden sollen und welche weiteren Ideen eingebracht werden können.

5. Termine, Abgabeort und Bewertung

Versand der Unterlagen – Anfang Februar 2020

Abgabe des Angebots/Konzepts – bis 09.03.2020

Durchführung eines Gespräches mit ausgewählten Teilnehmern – voraussichtlich 11.03.2020, ab 14 Uhr

Vergabe – bis Ende März

Das schriftliche oder digitale Konzept ist bis zum 09.03.2020, 17 Uhr bei der Sanierungstreuhand Ulm GmbH, Neue Straße 102, 89073 Ulm oder per Mail (wilhelmsburg@san-ulm.de) abzugeben.

Der Bieter hat sich vor Abgabe des Angebotes/Konzepts ausführlich mit der Situation vor Ort vertraut zu machen. Eine Begehung der Wilhelmsburg ist nach Voranmeldung jederzeit möglich.

Die Bewertung erfolgt auf Grundlage der Erfüllung der Muss- und Sollkriterien anhand einer Matrix.

6. Verpächter

Stadt Ulm

vertreten durch die Sanierungstreuhand Ulm GmbH

Neue Straße 102, 89073 Ulm

Ansprechpartner für Durchführung und Koordination:

Sanierungstreuhand Ulm GmbH

Projektentwicklung Wilhelmsburg

Frau Katharina Kiebler

Neue Straße 102

89073 Ulm

0731/153860

E-Mail: wilhelmsburg@san-ulm.de