



Interessenbekundungsverfahren zur Durchführung des jährlichen Salzwedeler Hansefestes

Die Hansestadt Salzwedel richtet jedes Jahr im Sommer ihr traditionelles Hansefest aus. Durchgeführt wird das regionale Volksfest in der Salzwedeler Innenstadt über ein Wochenende von Freitagnachmittag bis Sonntagabend. Der zentrale Gedanke des Festes ist es, an die spätmittelalterlichen Zeiten der Hanse zu erinnern, mit denen die Stadt Salzwedel verwurzelt ist (13. – 16. Jahrhundert). Es werden ca. 7.500 Besucher über die drei Tage erwartet.

Die Hansestadt Salzwedel beabsichtigt, die Organisation und Durchführung des Hansefestes für das Jahr 2023 (mit Verlängerungsoption um maximal zwei weitere Jahre) extern erbringen zu lassen.

1. Rahmenbedingungen

- 1.1. Das Hansefest findet jedes Jahr über 3 Tage an dem Wochenende vor den Sommerferien statt. Der nächste Termin ist der 07. - 09. Juli 2023.
- 1.2. Es ist ein kostenfrei zugängliches Fest für alle Altersgruppen mit einem umfangreichen Angebot für Kinder und Familien.
- 1.3. Es ist außerdem ein regionales Fest, welches unter anderem auch ortsansässige Vereine, Unternehmen und Künstler*innen mit einbezieht.
- 1.4. Es gibt verschiedene Veranstaltungsbereiche, die auf der angehängten Karte eingezeichnet und aufgeschlüsselt sind. Der Bereich 5 kann bei Bedarf von zusätzlichem Platz hinzugezogen werden.
- 1.5. Das Fest besteht aus den zwei nachfolgend aufgeführten Stil-Elementen, die zu berücksichtigen sind:

Element 1: „Hanse & Mittelalter“ im Bereich in/um die Salzwedeler Mönchskirche (1) - Siehe im angehängten Lageplan. Es umfasst Schausteller, Akteure & Händler, Speise- & Getränke-Stände, sowie Musik und Kunst auf einer mittelalterlich anmutenden Bühne - alles in einem entsprechenden Stil, der an die Hanse und das Mittelalter erinnert. Dabei können auch fiktionale Elemente, wie Märchen & Zauberei Bestandteil sein.

Bestandteil des Elements ist weiterhin die Präsentation von befreundeten Hansestädten 8 (ca. 5-8 Werbestände).

Element 2: „Zeitgenössisch & Modern“ im Bereich Burggarten (2), Marktplatz (3) und Bürgercenter (4) und bei Bedarf auf dem Nicolaiplatz (5) - Siehe im angehängten Lageplan. Es umfasst Fahrgeschäfte & Mitmachaktionen für alle Altersgruppen, Schausteller & Händler, Speise- & Getränke-Stände, sowie Musik und Kunst auf der Bühne im Burggarten (2) – alles im zeitgenössischen Jahrmarkt-Charakter.

1.6. Es gelten folgende Veranstaltungszeiten:

- Freitag: Öffnungszeit 14:00 – 01:00 Uhr (Aufbau bis 13:30 Uhr, Schließzeit für Speise- & Getränke-Stände: 00:30 Uhr)
- Samstag: Öffnungszeit 10:00 – 01:00 Uhr (Aufbau bis 09:30 Uhr, Schließzeit für Speise- & Getränke-Stände: 00:30 Uhr)
- Sonntag: Öffnungszeit 10:00 – 18:00 Uhr (Aufbau bis 09:30 Uhr, Abbau ab 18 Uhr)

2. Leistungen des Bewerbers & erforderliche Bewerbungsunterlagen

- 2.1. Der Bewerber verpflichtet sich mit der Abgabe der Bewerbungsunterlagen im Falle eines Zuschlages zur Durchführung dieser Veranstaltung.
- 2.2. Das wirtschaftliche Risiko trägt der bezuschlagte Bewerber dabei allein.
- 2.3. Der bezuschlagte Bewerber ist verantwortlich für die gesamte Organisation und Durchführung der Veranstaltung. Eingeschlossen sind die Ausgestaltung des Programms, die komplette Technik und die gastronomische Versorgung.
- 2.4. Der bezuschlagte Bewerber ist verantwortlich für die Organisation eines stilvollen, abwechslungsreichen und sinnvoll platzierten Angebots von Fahrgeschäften,

Schaustellern, Akteuren, Händlern, sowie Speise- & Getränke-Ständen. In diesem Zusammenhang sei zu erwähnen, dass auf Marktstände mit auffällig viel Billig- bzw. Ramsch-Angeboten, lieblosem Erscheinungsbild und aufdringlichen Werbetafeln nach Möglichkeit zu verzichten ist. Hierfür ist mit den Bewerbungsunterlagen ein Lageplan mit einer groben Standortplanung sowie einer Angebotsbeschreibung der o.g. Bestandteile einzureichen.

- 2.5. Der bezuschlagte Bewerber ist verantwortlich für die Organisation und Aufbau einer überdachten und voll ausgestatteten Bühne für den Burggarten (mindestens 12,0 m x 8,0 m) inkl. Ton- & Lichttechnik. Vor der Bühne sind außerdem genügend Sitzgelegenheiten bereitzustellen. Hierfür ist mit den Bewerbungsunterlagen ein Foto der Bühne, sowie ein Lageplan mit der genauen Standortplanung einzureichen.
- 2.6. Der bezuschlagte Bewerber ist verantwortlich für die Organisation und Aufbau einer überdachten und voll ausgestatteten mittelalterlich anmutenden Bühne (Siehe 1.5, Element 1: „Hanse & Mittelalter“) für den Bereich an der Mönchskirche (Größe max. 8,0 m x 5,0 m) inkl. Ton- & Lichttechnik. Vor der Bühne sind außerdem genügend Sitzgelegenheiten bereitzustellen. Hierfür ist mit den Bewerbungsunterlagen ein Foto der Bühne, sowie ein Lageplan mit der genauen Standortplanung einzureichen.
- 2.7. Der bezuschlagte Bewerber ist verantwortlich für die Organisation und Durchführung eines Bühnenprogramms für beide Bühnen mit abwechslungsreichen musikalischen und künstlerischen Darbietungen. Die Programmzeiten sind Freitag 14:00 – 01:00 Uhr, Samstag 10:00 – 01:00 Uhr, Sonntag, 10:00 – 18:00 Uhr. Am Samstag und Sonntag um ca. 15 Uhr ist ein mindestens einstündiges Kinderprogramm auf einer der beiden Bühnen darzubieten. Hierfür ist mit den Bewerbungsunterlagen ein erster Programmvorschlag mit Uhrzeiten einzureichen.
- 2.8. Der bezuschlagte Bewerber ist verantwortlich für die Organisation der Anschlussstellen für Versorgungsmedien (Strom, Wasser, Abwasser) einschließlich der Leitungsführung, sowie Müllentsorgungseinrichtungen inkl. Angabe der Entsorgungszeiten. Das Versorgungskonzept hat eine Nichtverwendung von Einweggeschirr und -besteck aus Kunststoff im Rahmen des Veranstaltungsbetriebes sicherstellen. Hierfür ist mit den Bewerbungsunterlagen ein Lageplan mit einer groben Standortplanung der o.g. Bestandteile einzureichen.
- 2.9. Die gesamte Finanzierung der o.g. Leistungen liegt bei dem bezuschlagten Bewerber selbst (beispielsweise mittels Standgebühren und Sponsoren). Hierfür ist mit den Bewerbungsunterlagen ein Finanzierungskonzept vorzulegen, aus dem die wirtschaftliche Machbarkeit der hier genannten Leistungen hervorgeht.

- 2.10. Der bezuschlagte Bewerber verpflichtet sich alle nötigen rechtlichen Vorschriften (z.B. Lebensmittel- und Hygienevorschriften, Bau- und Verkehrs- und Gewerberecht, Unfallverhütung), zu beachten, sowie die nötigen Versicherungen vorzuweisen. Hierfür sind mit den Bewerbungsunterlagen entsprechende Nachweise vorzulegen.
- 2.11. Der bezuschlagte Bewerber ist verantwortlich für die Sicherstellung des Zugangs zu den anliegenden Geschäften/gastronomischen Einrichtungen während der Öffnungszeiten.
- 2.12. Der bezuschlagte Bewerber ist verantwortlich für die Gewährleistung der Sauberkeit und Ordnung des gesamten Veranstaltungsgeländes.
- 2.13. Der bezuschlagte Bewerber ist verantwortlich für die Organisation und Bereitstellung von Toiletten und Erste Hilfe-Stützpunkte in angemessener Anzahl für den gesamten Veranstaltungszeitraum.
- 2.14. Der bezuschlagte Bewerber ist verantwortlich für die Erfüllung aller ordnungsamtlichen und sonstigen behördlichen Auflagen.
- 2.15. Der bezuschlagte Bewerber übernimmt die Betreiberpflichten entsprechend §§38 und 43 der Versammlungsstättenverordnung Sachsen-Anhalt und ist für die Erstellung und Umsetzung des Sicherheitskonzeptes verantwortlich. Dieses muss spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Hansestadt Salzwedel eingereicht werden.

Zu beachten sind insbesondere folgende Vorgaben:

- Nachweis des Abschlusses und der Bezahlung einer ausreichenden Veranstaltungshaftpflichtversicherung.
- Einrichtung eines Ordnungs- und Sicherheitsdienstes nach Auflagenbescheid.
- Nachweis des Vorhandenseins der erforderlichen Genehmigung der vertraglich gebundenen Sicherheitsfirma für die Durchführung des Bewachungsgewerbes gem. § 34 a GewO.
- Einreichen einer Übersicht mit Anzahl, Namen, Vorname, Geburtsdatum und den Standorten der eingesetzten Ordner bzw. des eingesetzten Sicherheitspersonals.

- Während der gesamten Veranstaltung muss ein namentlich benannter entscheidungsberechtigter Verantwortlicher des Veranstalters ständig auf dem Veranstaltungsgelände erreichbar sein.
- 2.16. Der bezuschlagte Bewerber ist verantwortlich für die Sicherstellung, dass Anlieger bzw. Markthändler mit Sondernutzungsrechten diese solange wie möglich aufrechterhalten können.
 - 2.17. Der bezuschlagte Bewerber trägt die gesamten GEMA-Gebühren und eventuell anfallende Abgaben für die Künstlersozialkasse.
 - 2.18. Der bezuschlagte Bewerber haftet für die Kosten durch entstandene Schäden.
 - 2.19. Werbung: Der bezuschlagte Bewerber ist verantwortlich für die Einholung von Plakatierungsgenehmigungen, die Plakatierung und nachträgliche Entfernung der Plakate in Absprache mit der Hansestadt Salzwedel.

Um einen wirtschaftlichen Erfolg zu erzielen, ist der bezuschlagte Bewerber in seiner Entscheidung der einzubindenden Partner grundsätzlich frei. Es ist allerdings wünschenswert den ortsansässigen Anbietern die Teilnahme an der Veranstaltung zu ermöglichen, soweit eine Bereitschaft gegeben ist.

3. Leistungen der Hansestadt Salzwedel

- 3.1. Die Hansestadt Salzwedel überträgt dem bezuschlagten Bewerber das Exklusivrecht zur Organisation und Durchführung des Salzwedeler Hansefestes über den vereinbarten Zeitraum.
- 3.2. Die Hansestadt Salzwedel stellt dem bezuschlagten Bewerber (auf Antrag seinerseits) die Veranstaltungsflächen inkl. aller notwendigen Genehmigungen und Nutzungsrechte kostenfrei zur Verfügung.
- 3.3. Die Hansestadt Salzwedel überträgt dem bezuschlagten Bewerber das Hausrecht für den Zeitraum der Veranstaltung (inkl. der Zeiten für Auf- und Abbau).
- 3.4. Die Hansestadt Salzwedel übernimmt die Kosten für Beantragung und Realisierung der verkehrsrechtlichen Anordnung (u.a. Absperrungen).
- 3.5. Die Hansestadt Salzwedel übernimmt die Kosten für die Marktfestsetzung.

- 3.6. Die Hansestadt Salzwedel stellt dem bezuschlagten Bewerber vorhandene Toiletten im Burggarten sowie hinter der Mönchskirche beim Rathaus (Siehe im angehängten Lageplan) kostenfrei zur Verfügung. Die Bewirtschaftung und Reinigung obliegt dabei dem bezuschlagten Bewerber selbst.
- 3.7. Die Hansestadt Salzwedel übernimmt die Gestaltung der Plakate, Flyer und Anzeigevorlagen und überlässt diese kostenfrei dem bezuschlagten Bewerber.
- 3.8. Die Hansestadt Salzwedel stellt Präsentationsstände für die befreundeten Hansestädte bereit.

4. Leistungen Dritter

- Die Werbegemeinschaft Salzwedel e.V. als Interessenorgan der örtlichen Einzelhändler und Gastronomen organisiert einen Verkaufsoffenen Sonntag im Zeitraum von 12 – 17 Uhr.

5. Ablauf des Ausschreibungsverfahrens:

- Die Bewerbung ist schriftlich – entweder eingescannt via E-Mail oder in zweifacher Ausfertigung in Papierform – inkl. aller erforderlichen Unterlagen bis zum **02.02.2023, 10:00 Uhr** einzureichen, bei:

E-Mail: m.tunger@salzwedel.de

Post: Hansestadt Salzwedel
Kulturamt
Vor dem Neuperver Tor 10
29410 Hansestadt Salzwedel

- Dem Konzept sind eine Firmenvorstellung und nachvollziehbare Referenzen der letzten 5 Jahre unter Angabe der Kontaktdaten und des Ansprechpartners anzufügen, welche die vorhandenen Erfahrungen des Partners mit Veranstaltungen dieser Art hinreichend belegen.
- Der Bewerber hat weiterhin nachzuweisen, dass er seine Verpflichtungen gegenüber Finanzämtern, Sozialversicherungsträgern etc. nachkommt. Unter diesem Gesichtspunkt sind Kopien folgender Dokumente bis spätestens zur Auftragserteilung zu übergeben:

- Aktuelles Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden (nicht älter als drei Monate vom Zeitpunkt der Veröffentlichung dieser Interessenbekundung)
 - Aktuelle Negativbescheinigung des Finanzamtes
 - Aktueller Nachweis über die Zahlung von Berufsgenossenschaftsbeiträgen
 - Aktueller Nachweis über die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit
 - Aktueller Nachweis über eine Veranstalterhaftpflichtversicherung
- Bietergemeinschaften bzw. Subunternehmer / Nachunternehmer sind ausdrücklich zugelassen und zu benennen.
 - Die eingereichten Unterlagen der Bewerber wird die Hansestadt Salzwedel nach folgender Gewichtung bewerten: 50% Erfüllung und Qualität der geforderten Leistungen, 25% Unternehmensbeschreibung, insbesondere vorhandene Referenzen, 25% kreative und innovative Qualität des Konzeptes.
 - Der Rechtsweg ist ausgeschlossen. Die Vergaberegeln nach VOB/VOL/VOF finden auf dieses Verfahren keine Anwendung.
 - Zuschlagerteilung: **16.02.2023**
 - Vertragliche Vereinbarung: **03.03.2023**
 - Die Bewerbung ist vom Vertretungsberechtigten handschriftlich zu unterzeichnen - Vertretungsvollmacht ist nachzuweisen.
 - Als Ansprechpartner stehen Ihnen **Herr Michael Tunger, Tel. 03901-2501166** und **Frau Cornelia Wiechmann, Tel. 03901-2501122** zur Verfügung.

Hansestadt Salzwedel, den 17.01.2023

Veranstaltungsbereiche Salzwedeler Hansefest

Für eine bessere Orientierung und Planung sind mögliche Stellplätze von Bühnen, Sitzbereichen, Ständen und Fahrgeschäften bereits eingezeichnet.
(Nur ein Vorschlag)

Aufteilung

Mittelalter & Hanse

1 Mönchskirche

Zeitgenössisch & Modern

2 Burggarten

3 Marktplatz

4 Bürgercenter

Zusätzlicher Platz bei Bedarf

5 Nicolaiplatz

