

## **Vergaberichtlinien für die Ausschreibung der Festwirtsbetriebe auf dem Mainburger Gallimarkt und Hopfenfest 2017 – 2019**

Bewerbungsschluss: 15.02.2017

### **1. Vergabegrundsätze**

#### 1.1 Vergaberichtlinien

Die Vergaberichtlinien gelten für die Vergabe von Zulassungen der Festwirte auf den jährlich stattfindenden Mainburger Volksfesten Gallimarkt und Hopfenfest in den Jahren 2017 bis einschließlich 2019.

#### 1.2 Vorstellung des Mainburger Hopfenfests und Gallimarkts

Die Betriebs- und Entwicklungsgesellschaft Mainburg mbH veranstaltet jährlich die beiden Volksfeste der Stadt Mainburg auf dem Volksfestplatz.

Das Mainburger Hopfenfest findet 2017 zum 67. Mal und traditionsgemäß am zweiten Juli-Wochenende statt und dauert von Freitag bis Montag. Auf diesem Fest ist ein Festzelt aufgestellt. Zudem werden ca. 40 Schausteller mit Belustigungsgeschäften, Imbiss- und Süßwarenständen sowie kleineren Buden zugelassen. Auch der „Kerschmarkt“ mit seinem verkaufsoffenen Sonntag wird an diesem Wochenende in Mainburg veranstaltet und kann eine noch längere Tradition aufweisen, als das Volksfest, denn der Kerschmarkt geht zurück auf die Verleihung der Jahrmärkte durch Herzog Stephan III. von Bayern-Ingolstadt im Jahre 1397. Bis heute sind die Stände der ca. 100 Fieranten in der Mainburger Innenstadt ein Besuchermagnet, der mit seinen über 700 Metern Länge eine willkommene Ergänzung zur Vielfalt des Mainburger Einzelhandels bietet. Zeitgleich mit dem Hopfenfest kann das US Car Treffen stattfinden, für das ab dem Jahr 2017 ein zweijähriger Turnus vorgesehen ist.

Der Mainburger Gallimarkt wird traditionsgemäß am zweiten Oktober-Wochenende veranstaltet und dauert von Freitag bis Montag. Auf diesem Volksfest werden zwei Festzelte aufgestellt. Zudem werden ca. 45 bis 50 Schausteller auf dem Festareal zugelassen. Diese Tradition geht zurück bis ins Jahr 1397. Der Gallimarkt begeistert durch seine besondere überregionale Attraktivität und die Vielzahl der jährlichen Besucher. Seit vielen Jahren wird zeitgleich auch die Landmaschinen- & Gewerbeschau mit Hopfenfachmesse „HOPFA“ durchgeführt, die eine der wichtigsten Fachmessen in der Region geworden ist und 2016 über 18.000 Quadratmeter Ausstellerfläche verfügt. Ausstellungseröffnung ist traditionell am Gallimarkt-Sonntag um 10 Uhr. Auch am Gallimarkt-Wochenende ist in der Mainburger Innenstadt verkaufsoffener Sonntag mit bis zu 100 Fieranten.

Beim Hopfenfest werden ca. 126 hl alkoholischer und nichtalkoholischer Getränke, beim Gallimarkt insgesamt ca. 400 hl ausgeschenkt (diese Zahlen beziehen sich auf das Jahr 2016).

Beide Volksfeste leisten nicht nur einen wesentlichen Beitrag zur Lebensqualität und Attraktivität der Stadt für Ihre Bürgerinnen und Bürger, sondern gelten längst auch

überregional als Besuchermagnet. Auch künftig sollen die Volksfeste ihre Attraktivität für alle Altersgruppen und ihre Vielseitigkeit erhalten und diese weiterhin durch einen engagierte Festwirte fördern können, die sowohl die Jahrhunderte alte Tradition pflegen, als auch die gegenwärtigen Anforderungen des Publikums erfüllen und dabei die Charakteristik des Volksfeste bewahren.

### 1.3 Organisation

Organisiert werden die Volksfeste vom Marktwesen der Stadt Mainburg bzw. der Betriebs- und Entwicklungsgesellschaft mbH, die der Veranstalter des Gallimarktes ist. Entsprechend werden mit den zugelassenen Bewerben Verträge geschlossen, die die Rechte und Pflichten der Vertragspartner näher regeln.

### 1.4 Generelle Leistungsbedingungen der Festwirte

1. Ordentliche und saubere Buchführung
2. Einhaltung der allgemeinen Sicherheits- und Betriebsvorschriften, der lebensmittelhygienischen einschließlich der lärm- und abfallrechtlichen Vorschriften
3. Das Festzelt muss sich in gutem baulichen Zustand und in bester Aufmachung befinden, sowie den baurechtlichen Anforderungen genügen. Die Bratereien im Zelt müssen, soweit sie zugelassen sind, der Feuerungsanlagenverordnung und den Verordnungen zu Gas- und Brandschutz entsprechen und nach diesen Vorschriften in zulässiger Weise betrieben werden. Entsprechender und zulässiger Dunstabzug ist sicherzustellen.
4. 8 Tage vor Festbeginn hat der Festwirt das Baubuch mit Statik und den entsprechenden Bestuhlungsplan dem Bauamt vorzulegen und vor Bauabnahmen bereit zu halten. Die Bauabnahme ist so rechtzeitig vorzunehmen und der Termin mit den zuständigen Behörden so zu vereinbaren, dass evtl. Änderungen noch vorgenommen werden können.  
Das Festzelt muss den Richtlinien für den Bau und Betrieb fliegender Bauten aufgrund der Bek. Vom 13.03.2000 AZ.: IIB7-4115.151-003/99 entsprechen.  
Außerdem sind die Brandverhütungsbestimmungen sowie die Brandschutzverordnung genauestens zu beachten und einzuhalten. Im gesamten Zeltinnenbereich gilt absolutes Rauchverbot. Für die gültigen Abnahmen nach Brandschutz und gültigen Gasprüfungen aller Geräte, die dies erforderlich machen, ist der Festwirt verantwortlich. Diese müssen zu Beginn des Volksfestes vorliegen.  
Die Packwägen sind gemäß der Einweisung des Veranstalters abzustellen.
5. Es dürfen ausschließlich einwandfreie und saubere Zeltplanen verwendet werden. Das Zelt ist ferner mit einem dichtschießenden Holzboden zu versehen.
6. Alle verwendeten Türen müssen nach außen öffnen. Der Gebrauch von Pendeltüren ist nicht zulässig.
7. Notausgänge und Zugänge zu den Toiletten sind ausreichend zu beschildern und zu beleuchten.
8. Anweisungen für Notfalldurchsagen sind dem Personal zu kommunizieren und gut sichtbar an einem für das Personal zentralen Ort auszuhängen.

9. Sonstige Auflagen hinsichtlich Aufmachung und Ausstattung des Zeltes können von der BEM bzw. der Stadt Mainburg gemacht werden und sind sofort durchzuführen.
10. Zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung, insbesondere des Jugendschutzes im Festzelt und im Biergarten sowie im unmittelbaren Umfeld der Zeltanlage sind ausreichende Ordnungspersonen, die als solche erkennbar sein müssen, einzusetzen. Der Einsatz der Ordnungskräfte richtet sich nach der jeweiligen Auslastung des Festzeltes. Für deren Einsatz ist der Festwirt verantwortlich. Bei publikumswirksamen Kapellen bzw. Programmeinlagen, die überwiegend von Jugendlichen bzw. überdurchschnittlichen Personenmengen besucht werden, kann die BEM bzw. Stadt die erforderliche Anzahl von Ordnungskräften bestimmen. Die Festlegung des Bedarfs obliegt ansonsten dem Festwirt.
11. Die gesundheits- und lebensmittelhygienischen Anforderungen sind einzuhalten, insbesondere sind hygienisch einwandfreie Maßkrugablagen zu verwenden. Für die tägliche Reinigung der Gläserwaschanlagen und die Erneuerung von unsauberen und porösen Transportgummiriemen ist Sorge zu tragen. Außerdem ist die Küchenausstattung nach den lebensmittelrechtlichen Vorschriften herzustellen.
12. Schank- und Zeltbetrieb  
Die Betriebszeit endet um 24.00 Uhr. Das Ende der Musikdarbietungen im Bierzelt wird auf 23.30 Uhr festgelegt. Diese Zeiten können jederzeit von der BEM bzw. Stadt verändert werden.  
Der Betreiber des Zeltes verpflichtet sich, 1 Liter alkoholfreies Getränk billiger anzubieten, als das billigste alkoholische Getränk gleicher Menge.
13. Der Festwirt hat zum Schutz der Nachbarschaft vor erheblichen Lärmbelästigungen ab 20.00 Uhr den vertraglich vorgegebenen mittleren Halleninnenpegel von 82 Dezibel durch elektronisch verstärkte Sprach- und Musikwiedergabe einzuhalten. Die Änderung dieses Wertes steht der BEM bzw. Stadt jederzeit frei.  
Der Festwirt hat die flächendeckende dezentrale Beschallungsanlage den Musikkapellen zur Verfügung zu stellen und mit ihm vertraglich einen Anschluss- und Benutzungszwang und die Nichtverwendung zusätzlicher Beschallungsanlagen außer der Hausanlage zu regeln.  
Das Festzelt ist mit einer dezentralen „Hausanlage“ auszustatten, deren technische Spezifikation (z.B. Art und Aufstellung der Lautsprecher) unbedingt vor der Anschaffung bzw. Anmietung auf ihre Eignung hinsichtlich Akustik und Schallschutz geprüft werden muss.  
Um die Einhaltung der genannten Grenzwerte zu gewährleisten, ist das Festzelt mit einem funktionstüchtigen Leistungsbegrenzer (Limiter) auszurüsten.  
Die Einbindung des Limiters in die betriebsfertige Hausanlage sowie die Positionierung der Messmikrofone ist zwingend einer hierfür fachlich qualifizierten und unabhängigen Stelle (z.B. einem öffentl. Bestellten und vereidigten Sachverständigen für Elektroakustik oder Schallimmissionsschutz) zu übertragen, oder aber ausschließlich nach deren Anweisungen vorzunehmen.  
Die betriebsfertig eingerichteten und mit der geforderten Limitertechnik ausgestatteten elektroakustischen Anlagen sind vor Volksfestbeginn durch eine hierfür fachlich qualifizierte und unabhängige Stelle auf die maximal zulässige Leistung einzupendeln, die eine Einhaltung des o.g. Grenzwertes gewährleistet.

Nähere Einzelheiten werden im Vertrag geregelt.

## 1.5 Pflichten der Festwirte

Der Festwirt verpflichtet sich:

1. Den Bierpreis einschließlich Bedienungszuschlag sowie die Warenverkaufspreise gut sichtbar am Eingang bzw. im Zelt sowie an den Verkaufsständen udgl. anzubringen.
2. Für den Bierausschank nur Glaskrüge zu verwenden, die den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen und nicht schadhaft sind.
3. Den Gästen ein volles Schankmaß zu gewähren und erforderlichenfalls nachzuschicken. Hierauf ist der Festzeltbesucher durch ein gesondertes Schild, das deutlich sichtbar an mehreren Stellen im Festzelt anzubringen ist, hin zu weisen.
4. Dass seine Schenkkellner den Gästen das volle Schankmaß geben.  
Schenkkellner, die wiederholt wegen schlechten Einschenkens beanstandet werden, dürfen während des Festes nicht mehr als Schenkkellner eingesetzt werden, wenn dies von der Stadt angeordnet wird. Im Wiederholungsfall hat auch der Festwirt damit zu rechnen, dass er künftig nicht mehr mit seinem Festzeltbetrieb zugelassen wird. Berechtigtem Nachsenkbegehren ist ohne abfällige Bemerkungen sofort nachzukommen. Die Schenkkellner sind von ihren Arbeitgebern über ihre Pflichten und Folgen bei Verstößen zu belehren.
5. Das Verabreichen alkoholfreier Getränke weder von der Bestellung alkoholischer Getränke abhängig zu machen, noch zu gestatten, bei der Nichtbestellung alkoholischer Getränke die Preise zu erhöhen.
6. Bayerische Blaskapellen bzw. publikumswirksame, dem Volksfestcharakter entsprechende Musikkapellen zu engagieren, die live ohne Voll- und Halbplayback spielen; evtl. anfallende GEMA-Kosten sind vom Festwirt zu tragen.
7. Für eine ansprechende Biergartengestaltung, insbesondere mit dem Einbau eines Bretterbodens, Sorge zu tragen.
8. Den Zelteingang in Richtung Volksfeststraße mit einer Fassade oder einer Dekoration zu versehen. Im Zeltinneren ist eine gefällige, dem Charakter eines Festzeltes entsprechende Festzeltdekoration und Innenausstattung anzubringen. Insbesondere sind die Seitenwände und Seitenteile, das Podium und die vom übrigen Festzeltbereich abgetrennten Boxen dekorativ auszugestalten. Querverstrebungen müssen so angebracht werden, dass Besucher nicht gefährdet werden können. Die Beleuchtungskörper sind in einem Festzelt entsprechenden Ausführungen zu halten. Geschmückte Lichterkränze sind kahlen Leuchten vorzuziehen.
9. Die die Warenlieferung betreffenden Unterlagen (Rechnungen udgl.) sind auf vorzulegen. Ist im Vertrag ein ausschankabhängiges Platzgeld vorgesehen, so ist bis spätestens acht Tage nach dem Fest ist der BEM/ Stadt eine Abrechnung der Brauerei über den Getränkebezug zum Zwecke der endgültigen Berechnung des Platzgeldes vorzulegen; das Zahlungsziel wird auf zwei Wochen nach Erhalt der Abrechnung festgelegt.
10. Im Bereich des Festzeltes, des Biergartens und den Ein- und Ausgängen sind keinen Außenverkauf sowie weitere Stände anzubringen (z.B. Wurstbratereien oder dgl.).
11. Sämtliche Sonderveranstaltungen im Festzelt sind von der BEM/ Stadt genehmigen zu lassen.
12. In den Boxen sind Essbereiche (Stofftischdecken, Speisekarten) einzurichten.

13. Mehrweggeschirr und Tafelbesteck ist für alle Speisen zu verwenden und die Abgabe von alkoholfreien Getränken in Pfandflaschen zu erbringen.
14. Der Verkauf von Alkopops ist untersagt.
15. Auf die Abgabe von Getränkedosen ist zu verzichten.
16. Für ein weiteres Speisenangebot ist Sorge zu tragen und den Erfordernissen entsprechende Kühleinrichtungen sind aufzustellen.
17. Tischreservierungen für Veranstaltungen der BEM/ Stadt (z.B. Einmarsch, Seniorentag) sind nach Absprache mit dem Veranstalter vorzunehmen, mit eigenem Personal zu überwachen und eigene Reservierungen nur in Einvernehmen mit dem Veranstalter einzurichten.
18. Die Bestuhlung des Festzeltes und des Biergartens sind nach Bestuhlungsplan vorzunehmen und dieser muss unaufgefordert 8 Tage vor Festbeginn vorgelegt werden.
19. Mit dem Aufbau ist frühestens zwei Wochen vor Festbeginn zu starten und der Abbau spätestens eine Woche nach Festende abzuschließen. Der Festwirt hat seinen Platz zu reinigen und diesen wieder in denjenigen Zustand zu versetzen, den der Platz bei der Zuweisung aufwies. Ist der Platz eine Woche nach Beendigung des Volksfestes nicht geräumt oder in ordnungsgemäßen Zustand versetzt worden, so kann die BEM auf Kosten des Mieters die Räumung und Reinigung des Platzes vornehmen und zusätzlich für jeden Tag der Fristüberschreitung eine Standgebühr erheben.
20. Im Rahmen des vorbeugenden Jugendschutzes
  - a. Ist das Bedienungs- und Ordnungspersonal über die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes mündlich und schriftlich zu belehren und besonders darauf hinzuweisen, dass bei einem wiederholten Verstoß gegen die gesetzlichen Vorschriften das Arbeits- und Dienstverhältnis fristlos gekündigt werden kann.
  - b. Einlasskontrollen und Durchsuchungen der mitgebrachten Sachen durchzuführen.
21. Zum Verzehr mitgebrachte Speisen im Festzelt sind im Festzelt verzehren zu lassen und kein Verzehrgeld zu erheben (mit Ausnahme in den reservierten Boxen).
22. Der Verkauf im Bierzelt und Biergarten ist auf Speisen und Getränke ist zu beschränken.
23. Alle Warenlieferungen sind außerhalb der Betriebszeiten des Festplatzes abzuwickeln.
24. Die Energiekosten werden zu 100% auf die Betreiber umgelegt (Strom, Wasser).
25. Toilettenanlagen
  - a. Der Festwirt verpflichtet sich zur Aufstellung einer ausreichenden mobilen Damen- und Herren-Toilettenanlage mit einem Behinderten-WC; §12 der Versammlungsstättenverordnung ist dabei zu beachten.
  - b. Das Toilettenpersonal ist vom Festwirt zu stellen. Dieses arbeitet im Auftrag und auf Rechnung des Festwirtes.
  - c. Die Kosten für Toilettenbedarf hat der Festwirt zu tragen.
  - d. Gemäß §24 der Gaststättenbauverordnung dürfen die Aborte nicht durch Münzautomaten oder ähnliche Einrichtungen versperrt oder nur gegen Entgelt zugänglich sein, D.h. dass keine Benutzungsgebühr erhoben werden darf. Auf die unentgeltliche Benutzungsmöglichkeit ist am Eingang zu den Toiletten gut sichtbar hinzuweisen.

## 26. Trinkwasserleitungen

- a. Die Wasserzuführungen (Rohrleitungen, trinkwasserechte Schläuche und Schlauchverbindungen udgl.) sind von der Entnahmestelle bis zu den Verteilerstellen rechtzeitig vor Inbetriebnahme der trinkwasserführenden Geräte zu spülen und zu reinigen.
- b. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass in den Leitungen und insbesondere in Schlauchverbindungen kein Wasser stehen bleibt. Die Leitungen und Schläuche udgl. sind bei Nichtgebrauch zu entleeren
- c. Die Zelt-, Küchen- und Innenaufbauten sind zusammen mit den trinkwasserführenden Gerätschaften so rechtzeitig auszubauen und mit lebensmittelechten Schlauchleitungen an das öffentliche Versorgungszentrum anzuschließen, dass die notwendigen Wasserprouben vor Festbeginn gezogen und analysiert werden können sowie ggf. Abhilfe geschaffen werden kann. Die Kosten für die Beprobung des Wassers sind vom Festwirt zu tragen.

Weitere Bedingungen und Auflagen werden in einem Vertrag festgelegt.

## 1.6 Organisation

Organisiert werden die Volksfeste vom Marktwesen der Stadt Mainburg bzw. der Betriebs-

## **2. Ausschreibungsgegenstand**

Eine Veränderung nachfolgend genannten Rahmenbedingungen behält sich die Stadt Mainburg bzw. der Veranstalter unter Erhaltung des Gesamtkonzeptes ausdrücklich vor, auch um auf mögliche Veränderungen im Besucherverhalten einwirken zu können.

### 2.1 Festareal

Das Festgelände liegt auf der, an die Abens angrenzende, Schöllwiese und wird zum Gallimarkt durch die HOPFA-Ausstellungsfläche ergänzt.

Die Befahrung des Festgeländes ist auch für die Festwirte zum Veranstaltungszeitpunkt nur bis Vormittags 10 Uhr gestattet. Spätere Anlieferungen können jederzeit von der Stadt bzw. dem Veranstalter untersagt werden und können anderenfalls nur durch entsprechendes Geleit von Sicherheitskräften und im Schritttempo erfolgen.

## 2.2 Angebot auf dem Festgelände

Die Vielseitigkeit des Angebots, das die Besucher auf dem Festareal vorfinden, soll eine gelungene Mischung aus Fahr-, Unterhaltungs-, Imbiss-, Süßwaren- und Verkaufsständen verkörpern und dadurch auch langfristig die Attraktivität der Volksfeste weiter fördern.

Auf dem Festgelände sind während des Hopfenfests ca. 40 Aussteller, während des Gallimarkts ca. 45 - 50 Aussteller vertreten, die dem Besucherstrom ein vielseitiges Angebot an Fahrgeschäften, Lebensmittelständen und Unterhaltungsmöglichkeiten bieten.

## 3. Ausschreibung

### 3.1 Ausschreibungsturnus für Festwirte

Die Stadt Mainburg schreibt die Festzelte alle drei Jahre aus und behält sich jedoch ausdrücklich vor, bei Vorliegen wichtiger Gründe eine künftige Ausschreibung vorzuziehen.

Die Ausschreibung erfolgt durch Bekanntgabe auf der Homepage der Stadt Mainburg, durch Ausschlag an der Schautafel vor dem Rathaus und einer Anzeige in der Fachzeitschrift Kirmes.

Die Ausschreibungsunterlagen informieren die Bewerber über die Vergabekriterien und das Ende der Bewerbungsfrist und verdeutlichen, welche Unterlagen zu einer vollständigen und gültigen Bewerbung fristgerecht eingereicht werden müssen. Diese Vorgaben sind bindend.

Derzeit ist die nächste Ausschreibung der Festzelte für den erstmaligen Festbetrieb im Veranstaltungsjahr 2020 vorgesehen.

## 4. Ausschluss von Bewerbungen

Die Bewerbungsfrist endet am 15.02.2017.

Schriftlich und vollständig können Bewerbungen postalisch oder persönlich binnen der Bewerbungsfrist bei Stadt Mainburg, Marktplatz 1-4, 84048 Mainburg eingereicht werden. Die Vorgaben zur Ausschreibung entnehmen Sie bitte diesem Dokument, dem Bewerbungsformular, den allgemeinen Hinweisen und den Vergabekriterien.

Folgende Bewerbungen werden nicht im Vergabeverfahren berücksichtigt:

- Bewerbungen die nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehen
- Bewerbungen, die nicht der Wahrheit entsprechen
- Bewerbungen die per Mail oder in anderer nichtgültiger Weise oder ohne das Bewerbungsformular eingehen
- Bewerbungen, die unvollständig sind oder die geforderten Dokumente nicht enthalten
- Bewerbungen, die Zweifel an der erforderlichen Sicherheitsstandard begründen, werden nicht berücksichtigt.

Festwirte, die in der Vergangenheit Verträge gegenüber der Stadt Mainburg bzw. der Betriebs- und Entwicklungsgesellschaft Mainburg mbH sowie Sicherheitsvorschriften auf

dem Festplatz auf einem der ausgeschriebenen Volksfeste nicht vollständig erfüllt haben, haben keinen Anspruch auf Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren.

## **5. Vertretungsberechtigte Personen**

Juristische Personen müssen im Bewerbungsformular eine natürliche Person als Vertretungsberechtigten benennen. Der Unterzeichnenden bestätigt mit seiner Unterschrift die gesetzliche und privatrechtliche Richtigkeit dieser Angabe und haftet für diese Angabe.

## **6. Zuständigkeit für die Vergabe**

Die Vergabeentscheidung trifft der Festausschuss der Stadt Mainburg.

Der Bewerber ist damit einverstanden, dass sein Angebot von der Verwaltung geprüft wird und vom Stadtrat in einer nichtöffentlichen Sitzung bewertet wird.

## **7. Rechtliche Hinweise**

Die Bewerbung begründet keinen Anspruch auf Zulassung.

Auch ein Anspruch auf die tatsächliche Durchführung des Hopfenfests und Gallimarkts sowie deren Durchführung zu den genannten Zeitpunkten und deren Umsetzung (Anzahl der Zulassungen von Schaustellern und zeitgleiche Durchführung des US Car Treffens) besteht durch diese Ausschreibung nicht. Im Falle entsprechender Veränderungen besteht kein Haftungsanspruch gegenüber der Stadt Mainburg bzw. der Betriebs- und Entwicklungsgesellschaft Mainburg mbH.

Die Rechte und Pflichten des Festwirts werden nach erfolgreicher Zulassung ergänzend durch die Ausschreibung durch einen Vertrag zwischen den beteiligten Vertragsparteien geregelt.

Zur Bearbeitung der Ausschreibung und Vergabe werden die angegebenen Daten elektronisch gespeichert und bearbeitet. Der Bewerber erteilt mit der Bewerbung sein Einverständnis zu diesem Vorgehen.

## **8. Vergabe und Vergabekriterien**

### **8.1 Allgemeine Vergabekriterien**

Im Anschluss an das Ende der Bewerbungsfrist werden alle Bewerbungen entsprechend der nachstehenden Vergabekriterien bewertet. Diese Bewertung fließt maßgeblich in die Vergabeentscheidung ein.

Kriterienkategorie	Kriterium	max. Bepunktung	Gewichtung
<b>Ausschlusskriterien</b>	Ausschluss genetisch veränderter oder manipulierter Lebensmittel		Ausschlusskriterium
<b>Technisches Kriterium</b>	Größe des Festzelts		Ausschlusskriterium
<b>Freiwillige Leistungen</b>			
	Beitrag zum Umweltschutz	5	doppelt
	Engagement zu Gunsten der Attraktivität des Volksfests	10	
	Engagement in der Zusammenarbeit mit BEM/ Stadt	10	
	Zusätzliches Unterhaltungsprogramm des Festwirts	5	
	Beitrag zum Seniorentag	5	
	Beitrag zum Familientag	5	
<b>Persönliche Kriterien</b>			
	Vertragserfüllung	10	doppelt
	Volksfesterfahrung	10	
	Fachkenntnis	10	
	Anzahl durchgeführter Volksfeste in den letzten 3 Jahren	10	
<b>Qualitätskriterien</b>			
	Förderung der Attraktivität durch die Vielfalt der Speisekarte (z.B. Speisen für Kinder/ Vegetarier/ nachhaltige Lebensmittel)	5	dreifach
	Im Rahmen der Wirtschaftlichkeit Berücksichtigung von Aspekten des fairen Handels und Bio-Lebensmitteln	5	
	Qualitätssiegel für Lebensmittel	10	
	Verwendung saisonaler Zutaten	10	
	Nach Möglichkeit Verwendung regionaler Zutaten, deren Herkunft (Lieferant und Erzeuger) nachverfolgt werden kann (z.B. Fleisch- und Backwaren)	10	
<b>Sonstige Kriterien</b>			
	Umweltfreundlichkeit	5	dreifach
	Maximale Anzahl an Sitzplätzen	5	
	Alter und Zustand des Festzeltes	5	
	Erscheinungsbild des Festzeltes	10	
	Zeltausstattung entsprechend dem niederbayerischen Volks- und Brauchtum	10	
	Letzte Modernisierung am Zelt	10	
	Förderung des Volksfestcharakters durch das Programm des Festwirts	10	
	Preisniveau und dessen Auswirkungen auf die Attraktivität des Volksfests	10	
	Förderung der Attraktivität der Volksfeste durch die Programmpunkte des Festzeltes	10	

## 8.2 Ausschlusskriterien

Für die Speisenzubereitung bezieht der Betreiber saisonale und nach Möglichkeit regionale Zutaten, deren Herkunft (Lieferant und Erzeuger) nachverfolgt werden kann und trägt dafür Sorge, dass keine gentechnisch veränderten oder manipulierten Lebensmittel verwendet werden. Dabei sollen im Rahmen der Wirtschaftlichkeit auch Aspekte des Fairen Handels und Bio-Lebensmittel Berücksichtigung finden.

Zudem ist die Größe des Festzeltes bei Überschreitung der maximal vorgegebenen Größe ein Ausschlusskriterium.

### 8.3 Mitteilung des Vergabeentscheids

Im Anschluss an die entsprechende Bewertung der Bewerber wird diesen die Entscheidung schriftlich mitgeteilt.

Ein Anspruch auf Rücksendung der Bewerbungsunterlagen besteht nur nach schriftlicher Mitteilung dieses Wunsches.

## 9. Zulassungswiderruf

Kommt in Anschluss an die Zulassung kein Vertrag mit der Stadt Mainburg bzw. der Betriebs- und Entwicklungsgesellschaft Mainburg mbH zu Stande oder wird dieser widerrufen, begründet dies die Rücknahme der Zulassung bzw. deren Widerruf.

## 10. Nachträgliche Zulassungen

Nimmt ein zugelassener Bewerber dieses Recht nicht in Anspruch bzw. wird eine Zulassung widerrufen, wird unter den gültigen eingegangenen Bewerbungen ein Ersatzkandidat zugelassen.

Ist dies nicht möglich, kann ein neuer Festwirt zugelassen werden. Auch für diesen Ersatzkandidaten gelten die genannten Vergabekriterien.

## 11. Einreichung der Bewerbung

Ihre Bewerbung muss mit den genannten Unterlagen bis spätestens 15. Februar 2017 eingehen bei der

**Betriebs- und Entwicklungsgesellschaft Mainburg mbH**

**Elke Plank**

**Marktplatz 1- 4**

**84048 Mainburg**

Für Rückfragen können Sie sich selbstverständlich gerne an Elke Plank wenden:

Tel. 08751/ 704 0, E-Mail: [verwaltung@mainburg.de](mailto:verwaltung@mainburg.de).