

Bewerbung für den Betrieb einer Buvette auf dem Postplatz in Solothurn

1. Einleitung

Zur Belegung des Postplatzes soll auf der Ostseite eine Fläche von 30 m² mit den Abmessungen 10 m x 3 m als mögliche Stellfläche für eine Buvette ausgeschieden werden. Der Strom-, Abwasser- sowie ein Wasseranschluss sind vorhanden.

Die Buvette soll auf dem Postplatz einen attraktiven und qualitativ hochstehenden Beitrag zur Aufenthaltsqualität einer breiten Besucherschaft leisten.

Um den Betrieb abschliessend aufnehmen zu können, benötigt die künftige Betreiberin im Anschluss an das Bewerbungsverfahren u.a. eine Baubewilligung und eine gastgewerbliche Betriebsbewilligung.

2. Ziel

Dieses Dokument dient als Grundlage für das Auswahlverfahren.

Als Betreiberin können sich sowohl natürliche Personen als auch juristische Personen bewerben.

3. Rahmenbedingungen für die Bewerbung

3.1. Termine

Das Bewerbungsverfahren dauert vom 15. Dezember 2024 bis 15. Januar 2025. Der Betrieb kann frühestens am 1. März 2025 aufgenommen werden. Vorbehalten bleiben Verzögerungen durch das Baubewilligungsverfahren oder andere Verfahren.

3.2. Bewerbungsunterlagen

Die eingereichten Bewerbungsunterlagen sollen die Betreiberin und das Gastronomiekonzept beschreiben. Hierfür müssen folgende Informationen eingereicht werden:

3.2.1. Beschreibung der Person oder der Unternehmung

Private Person, Verein oder Personengesellschaft:

- Vollständige Personalien
- Lebenslauf/beruflicher Werdegang

Juristische Person:

- Personalien der verantwortlichen/betriebsführenden Person
- Handelsregisterauszug
- Organisation der Unternehmung

3.2.2. Zu erfüllende Kriterien

Formell:

- Unterzeichnete und datierte Verpflichtungserklärung des Bewerbenden

Finanziell:

- Betreuungsauszug, nicht älter als drei Monate ist beizulegen.
- Bestätigung der kantonalen/kommunalen Steuerverwaltung, dass keine fälligen Steuerausstände bestehen.

3.2.3. Gewünschte qualitative Ansprüche

Erscheinungsbild:

- Raumgestaltung
Skizzierung der Ausnützung des Raumes, Darstellung/Visualisierung und Beschreibung der Anordnung und Art der mobilen Bauten und der Aussenbewirtschaftung.
- Technische Einrichtungen
Beschreibung und Lage der Infrastrukturanlagen (Zu-/Wegleitungen Strom, Wasser, Abwasser).
- Materialien
Beschreibung der zur Anwendung gelangenden Baumaterialien für die Infrastrukturbauten und Aussenbewirtschaftung.

Betriebsleitung/Betriebskonzept:

- Betriebsleitung
Nachweis der Berufserfahrung der Betriebsleitung.
- Sicherheit und Ordnung
Grundzüge eines Sicherheitskonzeptes sowie ein Abfall- und Entsorgungskonzept.
- Gastro
Darstellung der geplanten Getränkekarte inkl. der vorgesehenen Preisgestaltung.
Darstellung der geplanten Speisekarte inkl. der vorgesehenen Preisgestaltung.
Es ist grundsätzlich Mehrweggeschirr zu verwenden.

Organisation und Betrieb:

- Organigramm
Zuständigkeiten und Funktionen
Ansprechpartner und Zugang für die Vergabestelle während des Betriebes.

3.3. Kriterien

3.3.1. Eignungskriterien

Als Eignungskriterien (zwingend zu erfüllen) gelten die unter Punkt 3.2. aufgeführten Unterlagen und Bestätigungen.

3.3.2. Zuschlagskriterien

Nach der Erfüllung der Eignungskriterien erfolgt die Auswahl aufgrund der Bewertung der folgenden Kriterien durch die Jury:

- Grundidee des Konzeptes
- Gastronomisches Angebot
- Erscheinungsbild der Infrastruktur
- Erfahrung der betriebsführenden Person

Die aufgeführten Zuschlagskriterien sollten in das Konzept miteinbezogen werden.

3.4. Nutzungsdauer und Kündigung

Die jährliche Nutzungsdauer richtet sich nach § 8 der Vollzugsverordnung zum Marktreglement (SSG 35) und dauert jeweils vom 1. März bis zum 31. Oktober.

Der Betreiberin wird das Nutzungsrecht während 3 Jahren zugesichert. Nach zwei Jahren Betriebsdauer und auf Gesuch hin kann das Nutzungsrecht einmalig um drei weitere Jahre verlängert werden. Ein Jahr vor Ablauf der zugesicherten Dauer führt die Stadt ein neues Bewerbungsverfahren durch.

Nimmt die Betreiberin ihre Verpflichtungen nicht wahr, kann der Vertrag durch die Stadt Solothurn mit einer Frist von sechs Monaten vorzeitig aufgelöst werden.

3.5. Grundinfrastruktur

Die Grundinfrastruktur ist durch die Betreiberin zu erstellen.

Die Möglichkeiten für die technischen Infrastrukturanlagen (Zu-/Wegleitungen Strom, Wasser, Abwasser) sind durch die Betreiberin abzuklären:

- Strom und Wasser (Regio Energie Solothurn)
- Abwasser (Stadtbauamt Abteilung Tiefbau)

4. Rahmenbedingungen für den Betrieb

4.1. Bedingungen und Auflagen Gastgewerbe

4.1.1. Nutzbare Fläche

Die nutzbare Fläche ist aus dem Plan (Anhang) ersichtlich. Die Fläche ausserhalb der nutzbaren Fläche darf nicht bewirtet werden.

Sollten auf dem Postplatz weitere Anlässe stattfinden (z.B. Stadtfest, o.ä.) so sind entsprechende Einschränkungen bezüglich der Fläche oder Zugänglichkeit ohne Entschädigungsansprüche an die Stadt in Kauf zu nehmen.

4.1.2. Bewilligungsgesuch

Für den Betrieb einer Buvette muss die Betreiberin eine gastgewerbliche Betriebsbewilligung und ein Wirtepatent vorweisen. Es kommen die einschlägigen kantonalen Bestimmungen zur Anwendung. Zudem ist ein Baugesuch mit einem Lärnmachweis erforderlich.

4.1.3. Eröffnung Betrieb

Der Betrieb darf erst eröffnet werden, wenn sämtliche erforderlichen Bewilligungen vorliegen.

4.2. Betriebszeiten

Die maximalen Betriebszeiten dauern von 08:00 Uhr morgens bis längstens 22:00 Uhr abends. An Wochenenden von Juni bis August (Freitagabend und Samstagabend) ist die Betriebszeit bis 23:00 Uhr zulässig.

4.3. Beschallung

Eine dauerhafte Beschallung ist nicht erlaubt. Ein Gesuch um Erteilung einer Bewilligung zur Durchführung eines Anlasses kann bei der Stadtpolizei eingereicht werden.

4.4. Reinigung und Entsorgung

4.4.1. Reinigung

Die nähere Umgebung der Buvette ist regelmässig durch die Betreiberin zu reinigen.

4.4.2. Entsorgung

Durch die Betreiberin sind unmittelbar bei der Ausgabe der Buvette Abfallbehälter bereitzustellen und zu bewirtschaften.

4.5. Sortiment

Bei der Sortimentsauswahl ist ein regionaler Bezug erwünscht.

4.6. Infrastruktur und Mobiliar

Die Infrastruktur besteht aus einer temporären Baute oder einem Bar-/Verpflegungswagen sowie einer Aussenbewirtschaftung. Die Grösse und das Aussehen sollen dem zur Verfügung stehenden Raum angepasst werden. Lagermöglichkeiten sind darin zu integrieren. Die Baute darf höchstens eingeschossig sein, muss gepflegt und aufgeräumt wirken.

Das Mobiliar (Stehische, Tische, Stühle und Bänke) der Aussenbewirtschaftung muss aus hochwertigem Material beschaffen sein. Das Mobiliar ist jeweils täglich nach Betriebsschluss wegzuräumen oder wegzuschliessen.

5. Gebühren und weitere Kosten

Für die Nutzung des öffentlichen Grunds sind einmalige und wiederkehrende Gebühren geschuldet. Die Gebühren richten sich nach dem Gebührentarif der Einwohnergemeinde der Stadt Solothurn, respektive nach dem Marktreglement.

Gemäss § 20 Abs. 1 Gebührentarif der Einwohnergemeinde der Stadt Solothurn sind insbesondere einmalig eine Behandlungsgebühr zwischen Fr. 60-300 und jährlich eine Nutzungsgebühr pro m² und Saison (März – Oktober) von Fr. 50 zu entrichten.

6. Unternehmervariante

Die Eingabe einer Unternehmervariante ist möglich.

7. Eingabe des Angebotes

Berücksichtigt werden alle Angebote, die bis zum 15. Januar 2025 um 14:00 Uhr eingegangen sind. Abzugeben sind ein Papierexemplar und eine digitale Version (USB-Stick) mit dem Vermerk «Bewerbung Postplatz».

Postadresse:

Stadtpräsidium
Baselstrasse 7
Postfach 460
4502 Solothurn
Tel. 032 626 92 01

Persönliche Abgabe: Bitte Schalteröffnungszeiten beachten.

Für Informationen und weitere Fragen wenden Sie sich direkt beim Stadtschreiber, Urs Unterlerchner (E-Mail: urs.unterlerchner@solothurn.ch, Tel.: 032 626 92 03/079 333 11 47).

Anhang:

Situationsplan mit ausgeschiedener Fläche