



Auswahlverfahren für die Umsetzung eines temporären gastronomischen Pop-up-Angebots auf der Vogelsanger Straße im Zeitraum September bis Oktober 2025

Die Stadt Köln gibt Veranstalter*innen nach Maßgabe der beigefügten Leistungsbeschreibung die Möglichkeit der Bewerbung zur Ausrichtung eines temporären gastronomischen Pop-up-Angebots auf der „Vogelsanger Straße“ im Stadtteil Neustadt-Nord in dem Zeitraum September bis Oktober 2025.

Leistungsbeschreibung temporäres gastronomisches Pop-up-Angebot auf der Vogelsanger Straße September bis Oktober 2025

1. Hinweise zum Verfahren

Ihre Bewerbung zur Teilnahme am Auswahlverfahren ist nur auf elektronischem Weg bis zum 13.08.2025 um 23:59 Uhr an das Mailpostfach biergarten@stadt-koeln.de zu richten.

Sofern die Dateigröße die zulässige Datenmenge überschreitet, kann über die vorgenannte Mailadresse ein Uploadlink angefragt werden. In diesem Fall ist in den Betreff das Stichwort „UPLOADLINK“ aufzunehmen.

Der*Die Veranstalter*in ist sowohl für die Vollständigkeit als auch die inhaltliche Richtigkeit der übersandten/eingescannten Unterlagen verantwortlich. Alle Dokumente sind in deutscher Sprache (ggf. als beglaubigte Übersetzung) einzureichen.

Eine Nachforderung/Nachreichung von fehlenden oder fehlerhaften Unterlagen nach Ablauf der Bewerbungsfrist ist ausgeschlossen.

Der*Die Veranstalter*in ist verpflichtet, der Stadt Köln unverzüglich mitzuteilen, wenn sich vom Zeitpunkt der Abgabe seines*ihres Angebots an den persönlichen Verhältnissen etwas verändert hat oder sich die tatsächlichen Gegebenheiten, die Grundlage des Antrags waren, verändert haben. Unterlässt er*sie diese unverzügliche Mitteilung, wird der*die Veranstalter*in vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Die Abgabe von mehreren Angeboten eines*einer Veranstalter*in und/oder von mehreren inhaltsgleichen Angeboten führt aus Gründen der Wettbewerbsverzerrung, beispielsweise um sich im Falle eines Losentscheids einen Vorteil zu verschaffen, zum Ausschluss.

Sollte sich während des Auswahlverfahrens oder zu einem späteren Zeitpunkt herausstellen, dass gefälschte oder inhaltlich unrichtige Unterlagen eingereicht wurden, wird die Stadt Köln den*die betroffene*n Veranstalter*in vom weiteren Verfahren ausschließen und eine dem*der Veranstalter*in etwaig erteilte Zusicherung unabhängig davon, ob der*die Veranstalter*in die Fälschung kannte, zurücknehmen.

Zur schnelleren und effektiveren Auswertung der eingereichten Bewerbungsunterlagen sind die in dem Konzept enthaltenen Inhalte entsprechend als Mindestanforderung zu kennzeichnen. Der*Die Veranstalter*in muss die Nummerierung der Mindestanforderungen verwenden und dies entsprechend im Inhaltsverzeichnis des Konzeptes berücksichtigen.

Rückfragen zum Verfahren sind in Schriftform an das Mailpostfach biergarten@stadt-koeln.de zu richten. In diesem Fall ist in den Betreff das Stichwort „Rückfrage“ aufzunehmen.

2. Rahmenbedingungen

Die Stadt Köln (im Weiteren Stadt genannt) gibt Veranstalter*innen die Möglichkeit der Bewerbung zur Ausrichtung eines temporären gastronomischen Pop-up-Angebots auf der „Vogelsanger Straße“ im Stadtteil Neustadt-Nord in dem Zeitraum September bis Oktober 2025. Die Bewerbung kann bis zum 13.08.2025 um 23:59 Uhr erfolgen.

2.1 Anlass und Ziel des Bewerbungsverfahrens

Der Ausschuss Allgemeine Verwaltung und Rechtsfragen/Vergabe/Internationales der Stadt Köln hat in seiner Sitzung am 19.05.2025 beschlossen, dass die Stadt zur Entlastung des Brüsseler Platzes eine Alternativfläche in Form eines gastronomischen Pop-up-Angebots einrichtet. Dafür ist die Fläche auf einem Teilstück der „Vogelsanger Straße“ im Bereich des Grüngürtels vorgesehen. Die Veranstaltungsfläche liegt zwischen der „Innere Kanalstraße“ und der Kreuzung „Schmalbeinstraße/Ludolf-Camphausen-Straße“. Dieser Bereich soll zu den Veranstaltungszeiten für den motorisierten Individualverkehr gesperrt werden.

Im Rahmen des gastronomischen Angebots müssen für die Besucher*innen Speisen und Getränke angeboten werden. Neben dem gastronomischen Angebot des*der Veranstalter*in muss auch die Möglichkeit bestehen, dass die Besucher*innen eigene Speisen und Getränke mitbringen dürfen. Die genauen Mindestanforderungen bezüglich des gastronomischen Angebotes finden sich unter [3.2.7](#) wieder.

2.2 Allgemeine Pflichten des*der Veranstalter*in

Der*Die Veranstalter*in verpflichtet sich zur Durchführung der Veranstaltung auf eigene Kosten und eigenes Risiko unter Einhaltung der von der Stadt genannten Mindestanforderungen und seines*ihres eingereichten Veranstaltungskonzepts.

Der*Die Veranstalter*in hat in den per Ordnungsbehördlicher Erlaubnis genehmigten Veranstaltungszeiten alle gesetzlichen Pflichten eines*einer Veranstalter*in zu erfüllen. Er*Sie ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung aller einschlägigen Gesetze und Vorschriften verantwortlich. Er*Sie hat für einen geordneten und sicheren Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Zudem ist der*die Veranstalter*in für die Beantragung und Erfüllung aller behördlichen Genehmigungen und Auflagen verantwortlich.

Der*Die Veranstalter*in steht dafür ein, dass die von ihm*ihr gegebenenfalls für die Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung vertraglich gebundenen Drittunternehmen sich ebenfalls an die Vorgaben aus der Ordnungsbehördlichen Erlaubnis sowie an die einschlägigen Gesetze und Vorschriften halten.

2.3 Örtlichkeit Vogelsanger Straße

2.3.1 Beschreibung

Das Veranstaltungsgelände befindet sich auf einem Teilstück der „Vogelsanger Straße“ im Stadtteil Neustadt-Nord zwischen der „Innere Kanalstraße“ und der Kreuzung „Schmalbeinstraße/Ludolf-Camphausen-Straße“ im Bereich des Grüngürtels.

Die für die Veranstaltung zur Verfügung stehende Fläche ist der unter [2.3.2](#) dargestellten Skizze zu entnehmen.

2.3.2 Kartographische Darstellung der zur Verfügung stehenden Fläche



Abbildung 1: Flächenskizze Pop-up-Angebot Vogelsanger Straße

2.3.3 Gebühren

Für die Nutzung des Veranstaltungsgeländes fallen Sondernutzungsgebühren nach Tarif-Nr. 19.3 des Gebührentarifs zur Satzung der Stadt Köln über Erlaubnisse und Gebühren für Sondernutzungen an öffentlichen Straßen in der jeweils aktuell gültigen Fassung an, sofern keine Befreiungsgründe vorliegen.

Darüber hinaus fallen Gebühren für die sonstigen nach öffentlichem Recht erforderlichen Genehmigungen, Erlaubnisse oder Bewilligungen, insbesondere Verwaltungsgebühren für die Sondernutzungserlaubnis, die Ausnahmegenehmigung nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz und die Gestattung nach dem Gaststättengesetz an. Sie richten sich nach der Gebührenordnung für Maßnahmen im Straßenverkehr und der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung Nordrhein-Westfalen. Die Gebühren sind durch den*die Veranstalter*in zu tragen.

2.3.4 Infrastruktur

Die Planung und Errichtung der Infrastruktur in Bezug auf Wasserleitungen zur Versorgung mit Trinkwasser, Strom und die Abwasserversorgung hat der*die Veranstalter*in eigenständig entsprechend der individuellen Anforderungen und Bedürfnisse seines*ihres Veranstaltungskonzeptes mit Erlaubnis der RheinNetz AG und den Stadtentwässerungsbetrieben Köln (StEB) vorzunehmen.

Die für die Infrastruktur notwendigen Installationen (z.B. Wasserzähler, Stromzähler, Leitungen und Schläuche, Kabelbrücken, Anschluss- und Verteilersteller) hat der*die Veranstalter*in auf eigene Kosten zu beschaffen und zu errichten. Die Kosten und Gebühren für Frischwasser, Strom und Abwasser trägt der*die Veranstalter*in.

Schmutz- und Brauchwasser

Schmutz- und Brauchwasser muss über einen provisorischen Kanalanschluss oberirdisch über einen Sinkkasten (Gully) in die Kanalisation eingeleitet werden. Hierzu ist eine Einleitungsgenehmigung der Stadtentwässerungsbetriebe Köln (StEB Köln) notwendig. Die Antragsfrist beträgt 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn.

Kontakt StEB Köln: Telefon: 0221-221-23144 E-Mail: kanalanschluss@steb-koeln.de

Strom und Frischwasser

Die Anschlüsse an die Leitungsnetze der RheinNetz GmbH (Strom) und der RheinEnergie AG (Trinkwasser) haben durch den*die Veranstalter*in über ein bei der RheinNetz GmbH bzw. RheinEnergie AG konzessioniertes Unternehmen zu erfolgen. Für die Nutzung der Leitungsnetze bedarf es der Erlaubnis der zuvor genannten Unternehmen. Die RheinNetz GmbH übernimmt für die RheinEnergie AG dienstleistend den Netzanschlussvertrieb.

Kontakt RheinNetz GmbH: Telefon: 0221 178 2515 E-Mail: netzanschluss@rng.de

2.4 Zeitraum für die Zusicherung

Der*Die Veranstalter*in erhält die Zusicherung gemäß §38 Verwaltungsverfahrensgesetz NRW (VwVfG NRW), ein Pop-up-Angebot an vier aufeinander folgenden Wochenenden in dem Zeitraum September bis Oktober zu den nachfolgend angegebenen Zeiten vorbehaltlich der zu erteilenden ordnungsbehördlichen Genehmigung durchzuführen. Ändert sich nach Abgabe der Zusicherung die Sach- oder Rechtslage derart, dass die Behörde bei Kenntnis der nachträglich eingetretenen Änderung die Zusicherung nicht gegeben hätte oder aus rechtlichen Gründen nicht hätte geben dürfen, ist die Behörde an die Zusicherung nicht mehr gebunden.

2.4.1 Veranstaltungszeitraum

Die Veranstaltung muss an vier aufeinander folgenden Wochenenden in den Monaten September bis Oktober unter Vorbehalt der Zustimmung der Versammlungsbehörde (Polizei Köln) stattfinden. Unter Wochenende können die Wochentage Freitag, Samstag und Sonntag verstanden werden.

- 1 Wochenende: TBD
- 2 Wochenende: TBD
- 3 Wochenende: TBD
- 4 Wochenende: TBD

Der Aufbau kann freitags grundsätzlich frühestens ab 16 Uhr und der Abbau hat sonntags bis spätestens 22 Uhr zu erfolgen.

2.4.2 Betriebszeiten

An Sonn- und Feiertagen dürfen Veranstaltungen gemäß § 5 Abs. 1 Sonn- und Feiertagsgesetz NRW (FTG NRW) ab 11 Uhr beginnen.

Der Betrieb der Veranstaltung ist zum Eintritt der Nachtruhe nach § 9 Landesimmissionsschutzgesetz NRW (LImSchG NRW) ab 22:00 Uhr einzustellen. Eine Verlängerung der Betriebszeit nach 22:00 Uhr ist auf Antrag freitags und samstags bis maximal 24 Uhr möglich.

3. Mindestanforderungen an die Bewerber*innen und das Angebot/ Eignungskriterien

Die Mindestanforderungen sind durch den*die Veranstalter*in – unabhängig von der inhaltlichen Gestaltung des Veranstaltungskonzeptes – zwingend während der Durchführung der Veranstaltung einzuhalten.

Der*Die Veranstalter*in hat konzeptionelle Unterlagen sowie Eigenerklärungen über die Einhaltung der Mindestanforderungen abzugeben. Die Nichtvorlage bzw. Nichterfüllung einer oder mehrerer eignungsbezogener Unterlagen führt zum Ausschluss aus dem Auswahlverfahren.

3.1 Mindestanforderungen an den*die Veranstalter*in (Eignungskriterien)

Zur Einhaltung bzw. Erfüllung der persönlichen Eignungskriterien ([Ziffer 3.1.1](#)) und Eignungskriterien der bietenden Firma ([Ziffer 3.1.2](#)) sind mit dem Angebot die jeweils geforderten Unterlagen und Nachweise abzugeben.

3.1.1 Persönliche Eignungskriterien (der vertretungsberechtigten Personen des*der Veranstalter*in)

Geforderte Unterlagen der vertretungsberechtigten Personen des*der Veranstalter*in:

Polizeiliches Führungszeugnis:

- Vorlage eines aktuellen polizeilichen Führungszeugnisses
- Der Nachweis muss erkennen lassen, dass in strafrechtlicher Hinsicht keine negativen Erkenntnisse über die verantwortliche Person vorliegen.

Gewerbliche Unterlagen:

- Vorlage eines Auszugs aus dem Gewerbezentralregister der vertretungsberechtigten Personen der bietenden Firma
- Der Nachweis muss erkennen lassen, dass in gewerberechtlicher Hinsicht keine negativen Erkenntnisse über die verantwortliche Person vorliegen.

Handelsregistrauszug:

- Vorlage eines Handelsregistrauszugs
- Der Nachweis muss erkennen lassen, dass die sich bewerbende Firma gewerberechtlich angemeldet und existent ist.

Hinweis:

Kein Nachweis (Vorlage in Kopie) darf zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe älter als neun Monate sein.

Alternativ kann für das polizeiliche Führungszeugnis, die gewerblichen Unterlagen und dem Handelsregistrauszug die Beibringung der entsprechenden Nachweise nach den Maßgaben der Rechtsvorschriften des Landes der Gemeinschaft oder des Vertragsstaates des EWR-Abkommens, in dem die Person ansässig ist, erfolgen.

3.1.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit / Eignungskriterien (der sich bewerbenden Firma)

Geforderte Nachweise der sich bewerbenden Firma:

Unbedenklichkeitsbescheinigung vom Finanzamt:

- Vorlage einer Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Finanzamts
- Der Nachweis muss erkennen lassen, dass in steuerrechtlicher Hinsicht keine negativen Erkenntnisse gegen die sich bewerbende Firma vorliegen.

Unbedenklichkeitsbescheinigung der Stadt/Steuerkasse:

- Vorlage einer Unbedenklichkeitsbescheinigung der zuständigen Stadt oder Steuerkasse
- Der Nachweis muss erkennen lassen, dass in kommunalsteuerrechtlicher Hinsicht keine negativen Erkenntnisse gegen die sich bewerbende Firma vorliegen.

Unbedenklichkeitsbescheinigung des Amtsgerichts/Insolvenzgerichts:

- Vorlage einer Unbedenklichkeitsbescheinigung des zuständigen Amtsgerichts oder Insolvenzgerichts
- Der Nachweis muss erkennen lassen, dass keine negativen Erkenntnisse vorliegen beziehungsweise kein Insolvenzverfahren gegen die sich bewerbende Firma eingeleitet wurde. Zusatz: Gegebenenfalls sind Nachweise öffentlicher Kassen, Institutionen, Anstalten und Behörden beizubringen, aus denen dann die notwendigen Eintragungen hervorgehen.

Hinweis: Kein Nachweis (Vorlage in Kopie) darf zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe älter als neun Monate sein.

Alternativ kann für die Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamts, der Stadt/Steuerkasse und des Amtsgerichts/Insolvenzgericht die Beibringung der entsprechenden Nachweise nach den Maßgaben der Rechtsvorschriften des Landes der Gemeinschaft oder des Vertragsstaates des EWR-Abkommens erfolgen.

3.2 Mindestanforderungen an das Angebot

3.2.1 Ansprechperson

Während der gesamten Veranstaltung – einschließlich Auf- und Abbauarbeiten – ist der*die Veranstalter*in verpflichtet, dem Amt für öffentliche Ordnung, Abteilung Nutzung öffentlicher Flächen der Stadt Köln mindestens eine verantwortliche Ansprechperson zu benennen. Diese Person muss durchgehend telefonisch unter einer 24-Stunden-Erreichbarkeit zur Verfügung stehen.

Darüber hinaus muss sichergestellt werden, dass eine entscheidungsbefugte Person (Veranstaltungsleitung) während des gesamten Zeitraums der Leistungserbringung vor Ort präsent ist.

3.2.2 Lageplan

Das Angebot muss einen maßstabsgetreuen digitalen Lageplan mit den geplanten Aufbauten enthalten. Aus dem Lageplan muss das von dem*der Veranstalter*in geplante bauliche Veranstaltungskonzept deutlich werden.

Die für die Erstellung des Lageplans benötigten Auszüge aus den Katasterunterlagen können beim Amt für Liegenschaften, Vermessung und Kataster der Stadt Köln angefragt werden. Vergleichbare Katasterpläne sind ebenfalls zugelassen.

Hinweis: Zur Erstellung des Lageplans kann die Anwendung „TIM-online“ (<https://www.tim-online.nrw.de/tim-online2/>) verwendet werden.

Der Lageplan muss zusätzlich zu den geplanten Aufbauten mindestens folgende Angaben enthalten:

- Flucht- und Rettungswege
- Aufstell- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr
- Sämtliche Aufbauten einschließlich ihrer Größe und Art des Angebots
- Positionierung von Toiletten

Der Maßstab des Lageplans ist so zu wählen, dass der Veranstaltungsort einschließlich der geplanten Aufbauten sowie der weiteren Angaben für einen informierten Dritten gut erkennbar ist. Es kann beispielsweise ein Maßstab von 1:200 gewählt werden.

Bei der Erstellung des Lageplans sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Sämtliche Aufbauten sind nur auf befestigten Flächen erlaubt.
- Die an das Veranstaltungsgelände angrenzenden Grünflächen sind von Aufbauten freizuhalten.
- Sämtliche Befestigungen von Gegenständen an den Bäumen und deren Umgitterung sind untersagt; die Baumscheiben sind von jeglichen Aufbauten freizuhalten. Der*Die Veranstalter*in haftet für evtl. Schäden an den Bäumen und den Bänken; diese sind nach Absprache mit dem*der zuständigen Revierleiter*in des Amtes für Landschaftspflege und Grünflächen der Stadt Köln zu beseitigen.

3.2.3 Veranstaltungssicherheit

Der*Die Veranstalter*in muss für den Auf- und Abbau sowie den Betrieb des Pop-up-Angebots die erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen für den Schutz seines Personals sowie der Besuchenden treffen. Dabei sind auch Maßnahmen zur Verhinderung von hohen Auslastungsgraden der Veranstaltungsfläche, Steuerung von Anstellbereichen sowie einer homogenen Verteilung der Besuchenden auf der Fläche vorzubereiten. Die technische Infrastruktur (Kabel, Schläuche, Leitungen und Rohre etc.) für Strom und Abwasser muss so installiert werden, dass keine Stolpergefahren entstehen und die Barrierefreiheit gegeben ist.

3.2.4 Lärmschutz

Es gilt das immissionsschutzrechtliche Minimierungsgebot. Daher muss der*die Veranstalter*in sämtliche Maßnahmen ergreifen, sowohl technischer als auch organisatorischer Art, um mögliche Lärmimmissionen soweit wie möglich zu reduzieren.

Der Schutz der Nachtruhe nach § 9 LImSchG NRW ist zu gewährleisten.
Der*Die Veranstalter*in muss in einer Eigenerklärung versichern, dass die gesetzlichen Regelungen eingehalten werden.

Die Benutzung von Lautsprechern, Verstärkern, Megaphonen oder ähnlichen Tonträgern ist nur im Rahmen des Biergartenbetriebs an den genehmigten Betriebstagen und zu den jeweiligen Betriebszeiten gestattet. Die Lautstärke der Beschallung ist so zu drosseln, dass die Musik nur im Hintergrund zu hören ist. Eine Lärmbeeinträchtigung für die Anwohnenden ist auszuschließen. Es darf keine Beschallung von einzelnen Ständen ausgehen.

3.2.5 Verkehrsrechtliche Maßnahmen

Das Angebot muss eine Erklärung enthalten, mit der der*die Veranstalter*in versichert, dass vor der Veranstaltung ein anordnungsfähiger Verkehrszeichenplan nach § 45 Abs. 6 Straßenverkehrsordnung (StVO) auf Grundlage der Richtlinien zur verkehrsrechtlichen Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen (RSA 2021) vorgelegt wird, der die temporäre Sperrung der „Vogelsanger Straße“ zwischen der „Innere Kanalstraße“ und Kreuzung „Schmalbeinstraße/Ludolf-Camphausen-Straße“ für den motorisierten Individualverkehr sowie der für die Umsetzung dieser Maßnahmen notwendigen Verkehrszeichen und Ordnungskräfte beinhaltet.

Der*Die Veranstalter*in hat die Verkehrszeichen auf eigene Kosten bereitzustellen. Er*Sie ist außerdem verantwortlich für die regelmäßige Kontrolle und Wartung der Verkehrszeichen, um deren Funktionalität und Sichtbarkeit durchgängig zu gewährleisten, bzw. außerhalb der Sperrzeiten für Abbau oder Abdeckung der temporären Verkehrszeichen zu sorgen.

Nach Prüfung durch das Polizeipräsidium Köln, das Amt für Verkehrsmanagement der Stadt Köln und das Amt für öffentliche Ordnung der Stadt Köln wird der Verkehrszeichenplan nach § 45 Absatz 1 StVO angeordnet. Der*die Veranstalter*in ist verpflichtet, den Plan nach den behördlichen Vorgaben umzusetzen.

Die Veranstaltungsfläche ist durch Personal sonntags bzw. nach Beendigung des jeweiligen Veranstaltungswochenendes bis spätestens 22 Uhr wieder für den Verkehr frei zu räumen. Der erneute Aufbau erfolgt dann kurz vor dem nächsten Veranstaltungswochenende, jedoch frühestens freitags ab 16 Uhr.

Für die Veranstaltung ist es erforderlich, die Buslinien der Kölner Verkehrs-Betriebe Nr. 172 und Nr. 173 umzuleiten. Die beim Betreiber der Buslinien entstehenden Kosten für die hierzu benötigten Maßnahmen sind von dem*der Veranstalter*in zu tragen.

3.2.6 Hygiene und Sauberkeit

3.2.6.1 Sanitäranlagen

Der*Die Veranstalter*in ist verpflichtet, auf dem Veranstaltungsgelände während der Veranstaltungszeiträume auf eigene Kosten eine ausreichende Anzahl mobiler Toilettenanlagen inklusive einer ausreichenden Anzahl barrierefreier Toiletten für Menschen mit Behinderungen bereitzustellen. Es sind mindestens fünf Damen- und zwei Herrentoiletten mit einem entsprechenden Vorraum für Waschbecken sowie vier Urinale bereitzustellen. Des Weiteren muss mindestens eine Toilette eine barrierefreie Nutzung ermöglichen. Die Kalkulation bezieht sich auf 300 Besucherplätze. Plant der*die Veranstalter*in mit mehr Besucherplätzen, ist die Mindestanzahl an Toiletten entsprechend §12 Versammlungsstättenverordnung (VstättVO) zu erhöhen.

Ein Entgelt zur Nutzung der mobilen Toilettenanlagen darf nicht erhoben werden.

3.2.6.2 Reinigung und Abfallentsorgung

Der*Die Veranstalter*in ist verpflichtet, die Veranstaltungs- und die Logistikfläche sowie angrenzende Bereiche während der Zeiträume für die Veranstaltung auf eigene Kosten in einem sauberen und verkehrssicheren Zustand zu halten. Dies bedeutet, dass alle Verunreinigungen, Abfälle, Unrat und sonstigen Gegenstände, die der Veranstaltung zuzuordnen sind, regelmäßig zu beseitigen und fachgerecht zu entsorgen sind.

Zusätzlich ist der*die Veranstalter*in verpflichtet, während der Veranstaltungszeiträume eine ausreichende Anzahl von Abfallbehälter auf eigene Kosten bereitzustellen. Jeder Getränke- oder Essenstand muss mindestens mit einem Abfallbehälter (40-80l) ausgestattet sein. Unabhängig der Standanzahl ist der*die Veranstalterin verpflichtet, mindestens sechs Eventtonnen (240l) aufzustellen. Die Abfallbehälter sind regelmäßig zu entleeren und darin enthaltene Abfälle sind ordnungsgemäß zu entsorgen.

3.2.7 Gastronomisches Angebot

3.2.7.1 Speisen und Getränke

Es ist bei Angebotsabgabe der geplante Umfang des Speisenangebotes darzustellen. Das Sortiment muss auch vegetarische/vegane Alternativen umfassen.

Ebenso ist der geplante Umfang des Getränkeangebotes aufzuzeigen. Dieses muss eine biergartentypische Auswahl umfassen.

Vor dem Hintergrund der Nachhaltigkeit müssen u. a. mindestens folgende Anforderungen verpflichtend erfüllt werden:

- Abfallvermeidung:

Die Gesamtabfallmenge der Veranstaltung ist beispielsweise durch Verzicht auf kurzlebige Werbeartikel und „Wegwerf“-Giveaways bzw. den Einsatz digitaler Informationssysteme statt gedruckter Materialien zu minimieren.

- Abfallverwertung:

Für den anfallenden Abfall ist eine kontrollierte Entsorgung unter Berücksichtigung von Abfalltrennung und Recycling zu organisieren.

- Mehrwegsysteme:

Für den Verkauf bzw. die Verköstigung von Speisen und Getränken ist ausschließlich Mehrweggeschirr zu benutzen.

Bei gastronomischen Angeboten zum Mitnehmen ist nur Einweggeschirr aus umweltfreundlichen, recyclingfähigen Materialien zu benutzen. Plastikgeschirr soll generell vermieden werden.

3.2.7.2 Ausstattung

Neben den Ausschank- sowie den Food-Modulen ist das Eventmobiliar mit beispielsweise Bierzeltgarnituren, Kühlschränken, Sitzgelegenheiten, Stehtischen, Sonnenschirmen und Kühlwagen etc. sowie eine ausreichende Anzahl an (mindestens 300) Sitzplätzen bereitzustellen.

3.2.7.3 Preisgestaltung

Der*Die Veranstalter*in muss in einer Eigenerklärung zusichern, dass die Preise das marktübliche Preisniveau bei vergleichbaren Outdoor-Veranstaltungen bzw. der Gastronomie in Köln nicht überschreiten. Außerdem muss der Preis für mindestens ein alkoholfreies Getränk wenigstens 10 % unterhalb des Preises des günstigsten alkoholischen Getränks liegen.

4. Prüfung der Bewerbungen

Eingehende Bewerbungen werden in einem nichtöffentlichen Verfahren geöffnet. Die Veranstaltungskonzepte werden auf Basis der Anforderungen (siehe Anlage 1) geprüft.

Der*Die Veranstalter*in, die alle Kategorien entsprechend der Anforderungen erfüllt, wird für die Durchführung der Veranstaltung ausgewählt. Erfüllen mehrere Veranstalter*innen alle Anforderungen, entscheidet das Los über die Auswahl.

Anlage 1 - Prüfschema temporäres gastronomisches Pop-up-Angebot				
Veranstalter*in:			Nr.:	
Ziffer	Mindestanforderungen	vorhanden		Bemerkung
		ja	nein	
3.1	Mindestanforderungen an den*die Veranstalter*in			Fazit:
3.1.1	Persönliche Eignungskriterien (der vertretungsberechtigten Personen des*der Veranstalter*in): - aktuelles polizeiliches Führungszeugnis - aktueller Auszug aus dem Gewerbezentralregister (ohne negative Erkenntnisse) - aktueller Handelsregisterauszug (Alternativ: Beibringung der entsprechenden Nachweise nach den Maßgaben der Rechtsvorschriften des Landes der Gemeinschaft oder des Vertragsstaates des EWR-Abkommens, in dem die Person ansässig ist.) Hinweis: Kein Nachweis (Vorlage in Kopie) darf zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe älter als neun Monate alt sein			
	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit / Eignungskriterien (der sich bewerbenden Firma): - Unbedenklichkeitsbescheinigung vom Finanzamt - Unbedenklichkeitsbescheinigung der Stadt/Steuerkasse - Unbedenklichkeitsbescheinigung des Amtsgerichts/Insolvenzgerichts (Alternativ: Beibringung der entsprechenden Nachweise nach den Maßgaben der Rechtsvorschriften des Landes der Gemeinschaft oder des Vertragsstaates des EWR-Abkommens.) Hinweis: Kein Nachweis (Vorlage in Kopie) darf zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe älter als neun Monate alt sein			Fazit:
3.2	Mindestanforderungen an das Angebot			Fazit:
3.2.1	Ansprechperson - verantwortliche Person für die gesamte Veranstaltung benennen (24-Stunden-Erreichbarkeit und Entscheidungsbefugnis vor Ort muss vorliegen)			
	Maßstabsgetreuer digitaler Lageplan mit folgenden Aspekten: - bauliches Veranstaltungskonzept mit allen geplanten Aufbauten - Flucht- und Rettungswege - Aufstell- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr - sämtliche Aufbauten einschließlich Größe und Art des Angebots - Positionierung von Toiletten - Beachtung der weiteren Vorgaben			Fazit:
3.2.3	Veranstaltungssicherheit ist zu gewährleisten: - erforderliche Sicherheitsmaßnahmen für Personal und Besucher*innen - Maßnahmen zur Verhinderung von hohen Auslastungsgraden der Veranstaltungsfläche - Steuerung von Anstellbereichen - homogene Verteilung der Besuchenden auf die Flächen - keine Stolperfallen und Barrierefreiheit			Fazit:
	Lärmschutz mit folgenden Aspekten: - Ergreifen sämtlicher Maßnahmen, um mögliche Lärmimmissionen weitestgehend zu reduzieren - Schutz der Nachtruhe nach § 9 LImSchG NRW (Eigenerklärung zu Schutz der Nachtruhe) - keine Beschallung ausgehend von einzelnen Ständen - Hintergrundlautstärke der Musik			Fazit:

Abbildung 2: Prüfschema gastronomisches Pop-up-Angebot, 1. Seite

Ziffer	Mindestanforderungen	vorhanden		Bemerkung
		ja	nein	
3.2	Mindestanforderungen an das Angebot			Fazit:
3.2.5	Verkehrsrechtliche Maßnahmen mit folgenden Aspekten: - Eigenerklärung zur Vorlage eines Verkehrszeichenplan nach § 45 Abs. 6 StVO auf Grundlage der RSA 2021 vor Veranstaltung - Eigenerklärung zur Übernahme der Kosten für die Verkehrszeichen und die Umleitung der Buslinien Nr. 172 u. Nr. 173 der KVB - Eigenerklärung zur regelmäßigen Kontrolle und Wartung der Verkehrszeichen			
	Hygiene und Sauberkeit mit folgenden Aspekten: 3.2.6.1 Sanitäranlagen - ausreichende Anzahl mobiler Toilettenanlagen (mind. 5 Damen, 2 Herren, Vorraum für Waschbecken, 4 Urinale) - ausreichende Anzahl barrierefreier Toiletten (mind. 1) - Eigenerklärung über die kostenfreie Nutzung der Toiletten für Besuchende			
3.2.6	3.2.6.2 Reinigung und Abfallentsorgung - Eigenerklärung über die Reinigung der Veranstaltungs- und Logistikflächen sowie der angrenzenden Bereiche auf eigene Kosten - ausreichende Anzahl von Abfallbehältern (mind. 40-80l pro Stand, mind. 6 Eventtonnen (240l)) - Eigenerklärung über die regelmäßige Entleerung der Abfallbehälter sowie die ordnungsgemäße Entsorgung der Abfälle			
3.2.7	Gastronomisches Angebot mit folgenden Aspekten: 3.2.7.1 Speisen und Getränke - Darstellung geplanter Umfang des Angebots von Speisen und Getränken - Berücksichtigung von vegetarischen/veganen Speisen - biergartentypische Auswahl und Umfang des Getränkeangebots - Maßnahmen zur Abfallvermeidung - kontrollierte Abfallentsorgung (Abfalltrennung/Recycling) - Mehrwegsysteme 3.2.7.2 Ausstattung - Bereitstellung der Ausstattung - mindestens 300 Sitzplätze 3.2.7.3 Preisgestaltung - Eigenerklärung über Preise zum marktüblichem Preisniveau und Preis alkoholfreies Getränk wenigstens 10% unter alkoholischem Getränk			Fazit:

Abbildung 3: Prüfschema gastronomisches Pop-up-Angebot, 2. Seite