INFORMATIONSMEMORANDUM

Auswahlverfahren zur Suche eines Mieters für die

Kulturelle und kreativwirtschaftliche Zwischennutzung im Gasteig München

Objektart:	Kulturzentrum mit Unterrichts-, Übe- und Büroräumen sowie fünf Sälen, Foyers, einer Dachfläche und Außenanlagen
Lage:	Rosenheimer Straße 5, 81667 München
Anbindung ÖPNV:	alle S-Bahn-Linien, Haltestelle Rosenheimer Platz

Inhaltsverzeichnis

A. Präambel 3
B. Ziel des Verfahrens 3
C. Grundlagen 4
1. Zeitlicher Rahmen 4
2. Räumlichkeiten und Verfügbarkeiten 4
2.1 Außen-, Laden- und Dachflächen 5
2.2 Säle und Mehrzweckraum 6
2.3 Sonstige innenliegende Flächen / Einzelräume 7
3. Zu beachtende Besonderheiten im Rahmen der Nutzung 8
3.1 Nutzungen durch bisherige Gasteig-Institutionen, Städtische Festivals und andere (Vorbuchungsrecht des Kulturreferates) 8
3.2 Mögliche Bestandsuntersuchungen und Nutzbarkeit des Gebäudes 8
3.3 Ausfallrisiken allgemein aufgrund Sanierungsbedürftigkeit 8
3.4 Budget 8
3.5 Mietminderungen, Sonderkündigung, Schadensersatzforderungen 9
3.6 Dateninfrastruktur 9
4. Finanzielle Rahmenbedingungen 9
4.1. Miete 9
4.2 Untervermietung 10
5. Grundsätzliche Leistungen und Aufgaben des*der Hauptzwischennutzers*Hauptzwischennutzerin 10
5.1 Übernahme Betreiberverantwortung und Personal 10
6. Gebäudemanagement 13
7. Gebäudliche Anforderungen an die Zwischennutzung 14

8. Organisatorische Anforderungen 15
8.1 Belange der bestehenden Mieter*innen 15
8.2 Belange der Nachbarn*Nachbarinnen 15
8.3 Gebäudetechnische Instandhaltung 15
D. VERFAHREN 17
1. Elektronische Verfahrensabwicklung 17
2. Ablauf des Verfahrens 18
2.1 Zeitplan 18
2.3 Fragen zum Verfahren 19
3. Auswahlkriterien 19
4. Jury / Entscheidungsgremium 20
5. Anforderungen an die Bewerbung 20
5.1 Form und Frist 20
5.2 Inhalte der Bewerbung 21
5.3 Nachforderung von Unterlagen, Erklärungen und Nachweisen sowie Aufklärung von Bewerbungsinhalten 21

A. Präambel

Im Rahmen der Sanierung des Gasteig Haidhausen und des Auszugs aller Mieter*innen hat der Stadtrat der Landeshauptstadt München am 29. Juni 2022 beschlossen, dass große Teile des Gasteig, Rosenheimer Straße 5 (im Folgenden „Gasteig") von Kultur und Kreativwirtschaft zwischengenutzt werden sollen.

Der Stadtrat der LHM hatte in 2022 einer Zwischennutzung bis Ende 2023 sowie Mitte 2023 einer Verlängerung der Zwischennutzung des Gasteig Haidhausen bis Ende 2024 zugestimmt.

In seiner Sitzung am 24.07.2024 hat der Stadtrat der erneuten Verlängerung der kulturellen Zwischennutzung bis Ende 2025 zugestimmt. Für die Zwischennutzung ab 2025 werden nur Mittel für die Zwischennutzung ohne Gebäudeteil Philharmonie zur Verfügung gestellt. Aus rechtlichen Gründen ist für die Verlängerung ab 2025 eine Neuausschreibung erforderlich. Es wird darauf hingewiesen, dass für das Projekt Zwischennutzung für den Gebäudebetrieb des Hauses seitens der Gesellschafterin LHM das geplante Budget unter dem **Vorbehalt der Zustimmung zum Haushalt der LHM für das Jahr 2025 steht, welcher erst im Dezember 2024 final beschlossen wird**. Aus diesem Grund erfolgt auch ein Vertragsabschluss **unter der aufschiebenden Bedingung der Haushaltsgenehmigung der LHM**.

Eine Sanierung des Gasteig ist notwendig, da die technischen Anlagen des Gebäudes zum Teil das Ende ihrer Lebensdauer erreicht haben. Mit längerer Nutzung steigt entsprechend das Ausfallrisiko. Es besteht daher auf Grund der Sanierungsbedürftigkeit des Gebäudes, insbesondere im Hinblick auf Gebäudetechnik und sicherheitstechnische Anlagen ein steigendes Risiko, dass die zur Zwischennutzung vorgesehenen Gebäudeteile nicht uneingeschränkt bis zum Ende der Zwischennutzung zum vertraglich vereinbarten Zweck nutzbar sind.

B. Ziel des Verfahrens

Die Zwischennutzung soll Raum für spartenübergreifende Kreativität im urbanen Kontext schaffen; sie soll dabei auch ein besonderes Augenmerk auf die Probentätigkeiten von Kulturschaffenden mit Fokus auf die Freie Szene haben. Diversität, kulturelle Bildung und soziale Initiativen sind dabei von großer Bedeutung.

Es geht um ein Angebot mit einem möglichst großen Anteil von kostenlosen oder kostengünstigen kulturellen Nutzungen. Der Gasteig bietet dafür eine hervorragende Plattform, die der Münchner Kulturszene, aber auch dem Stadtviertel und der gesamten Stadtgesellschaft zu Gute kommen soll.

Es wird **ein*e Hauptzwischennutzer*in** gesucht, die die zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten des Gasteig beleben und deren Nutzungen sich gut ergänzen.

Die Hauptzwischennutzer*in muss jeweils große Teile der unten beschriebenen Gebäudeteile vollständig anmieten. Es wird angestrebt, dass der*die Hauptzwischennutzer*Hauptzwischennutzerin sämtliche für die Zwischennutzung vorgesehenen Gebäudeteile anmietet.

Diese Bekanntmachung richtet sich nicht an Bewerbungen von Zwischennutzern*Zwischennutzerinnen, die nur einzelne Räume anmieten wollen. Interessenten für kleinere Flächen wenden sich nach Abschluss des Verfahrens an den*die Hauptzwischennutzer*Hauptzwischennutzerin. Diese sollen ein gesondertes Verfahren durchführen, in dem sich potenzielle Zwischennutzer*innen mit ihren Ideen bewerben können.

C. Grundlagen

1. Zeitlicher Rahmen

Der Beginn der hier verfahrensgegenständlichen Verlängerung der Zwischennutzung startet ab dem **01.01.2025 bis 31.12.2025.** Die **Außenflächen** sind ebenfalls in diesem Zeitpunkt verfügbar, die Dachflächen von April bis Oktober 2025.
Die Gasteig München GmbH ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, den Vertrag jeweils für weitere 6 Monate zu verlängern, spätestens jedoch bis zum Beginn der Generalsanierung des Gasteig (Verlängerungsoptionen der Gasteig München GmbH). Diese Verlängerungsoption kann auch mehrfach von der Gasteig München GmbH in Anspruch genommen werden.

2. Räumlichkeiten und Verfügbarkeiten

Nach Entscheidung über die Vergabe der Räumlichkeiten im Rahmen des Verfahrens wird ein Mietvertrag mit der Gasteig München GmbH (GMG) geschlossen. Der Entwurf des abzuschließenden Mietvertrages einschließlich seiner Anlagen ist den Auswahlunterlagen als **Anlage 1** beigefügt.

Vergeben werden:

- Außenflächen Forum West und Forum Ost, Außenflächen östlich des Gasteig (Richtung Brunnen Tuba und Hotel Hilton)
- Definierte Dachflächen auf dem Gebäudeteil Bibliothek (separat zugänglich über Fluchttreppenhäuser)
- Alle Läden, wobei die Mieter für die Läden 1-3 übernommen werden müssen (Laden 1 Pixel und Laden 2 + 3 Werkzeugbibliothek)
- Carl-Orff-Saal mit entsprechenden Foyerbereichen
- Räumlichkeiten im zentralen Gebäudeteil RV (frühere Bereiche der HMTM/Hochschule für Musik und Theater München und der MVHS/Münchner Volkshochschule) sowie kleine Säle Black Box, Kleiner Konzertsaal, Carl-Amery-Saal und der Mehrzweckraum 0.131.
- Die Philharmonie steht nur noch für Veranstaltungen mit bis zu 199 Besucher*innen oder Proben zur Verfügung. (Die Foyerflächen der Philharmonie sind nicht im Umfang der Zwischennutzung enthalten.)

- Definierte Parkflächen im Außenbereich

Bei Wechsel des Hauptzwischennutzers im Rahmen der erneuten Ausschreibung ist beiden Parteien zu empfehlen, sich zum reibungslosen Übergang abzustimmen. Grundsätzlich ist der bisherige Zwischennutzer verpflichtet, die Gebäudeteile geräumt und frei von Einbauten zu übergeben. Bei einzelnen Einbauten wie u.a. dem Überbau der Treppe in der Glashalle oder technischer Ausstattung sollte vorab eine Übereinkunft erfolgen mit intensiven Absprachen zwischen dem aktuellen Hauptzwischennutzer und dem neuen Hauptzwischennutzer, ob diese einer Weiterverwendung zugeführt werden können und in welcher Höhe eine Ablöse zu vereinbaren ist.

2.1 Außen-, Laden- und Dachflächen

	Beschreibung
Forum West (Celibidache-Forum)	Die Freiflächen im Außenbereich werden in die Bereiche Forum West und Forum Ost aufgeteilt. Das Forum West (Bereich Celibidacheforum) und das Forum Ost (Haupteingang Glashalle) befinden sich im Innenhof des Gasteig und ermöglichen den Zugang zu allen Gebäudeteilen.
Forum Ost	
Außenfläche	Außenbereich vor Arkaden Richtung Osten (Richtung Brunnen „Tuba" und Hotel City Hilton) Definierte Parkflächen stehen zur Verfügung (siehe **Anlage 2a** zum Mietvertrag).

	Beschreibung
Dachflächen (Bi) 4. OG/5. OG	Die Dachterrasse im 4. OG des Gebäudeteils der Bibliothek ist durch 2 Treppenhäuser von außen zugänglich. Es existiert ein definierter Strom-Übergabepunkt, aber keine weitere ausgebaute Infrastruktur. Zu-Wasser kann nur über die Außenwasser-Versorgung zur Verfügung gestellt werden, welche bei Frostgefahr (ca. Oktober bis Mai) abgeschaltet werden muss. Abwasser kann an einem Punkt übergeben werden – es existiert aber keine ausgebaute Infrastruktur. Dachflächen des 5. OG des Gebäudeteils der Bibliothek können hinzugenommen werden - auch hier sind planerische Themen besonders zu beachten, insb. Fluchtwege, Absturzsicherung und Nutzlasten. Dies ist seitens des Zwischennutzers zu prüfen und zu beplanen, um analog zum 4. OG die entsprechenden Genehmigungen eigenständig bei den zuständigen Behörden einzuholen. Zugang für Besucher*innen über Treppenhäuser; Nutzung des Lastenlifts durch Hauptzwischennutzer*in ist ausschließlich für Anlieferzwecke oder mobilitäts-eingeschränkte Personen (in Begleitung) vorgesehen.

	Fläche	Beschreibung
Laden 1	ca. 57 m²	Die Ladenflächen 1 und 2 befinden sich im EG der Ladenpassage im Durchgang zwischen Forum Ost und Forum West.
Laden 2	ca. 18 m²	

Laden 3	ca. 25 m²	Die Ladenflächen 3, 4 und 5 befinden sich direkt am Aufgang der S-Bahn-Station Rosenheimer Platz im EG des Gasteig. Jede Ladenfläche besteht aus einem Hauptraum (mit Schaufenster) sowie einer WC-Anlage.
Laden 4	ca. 27 m²	
Laden 5	ca. 42 m²	

2.2 Säle und Mehrzweckraum

Der Gebäudemittelteil RV mit den Sälen Kleiner Konzertsaal, Black Box und Carl-Amery-Saal sowie der Carl-Orff-Saal des Gasteig Haidhausen und der Mehrzweckraum 0.131 steht, abgesehen von einzelnen ausgenommenen Nutzungen für die städtischen Festivals, der HMTM etc. (s.u.) für eine Zwischennutzung zur Verfügung. Neben den Sälen können die dazugehörigen Foyers einschließlich der Foyers Glashalle Ost und Glashalle West ebenfalls genutzt werden.

Die Philharmonie steht nur noch für kleine Veranstaltungen mit maximal bis zu 199 Besucher*innen oder Proben zur Verfügung.

	Beschreibung
Philharmonie	Die Philharmonie befindet sich in einem gesonderten Gebäudeteil. Bei der Nutzung ist eine definierte Auswahl an Nebenräumen enthalten. Es dürfen nur kleine Veranstaltungen mit maximal bis zu 199 Besucher*innen oder Proben in der Philharmonie stattfinden. Die Foyerflächen der Philharmonie stehen nicht zur Verfügung. Der Zugang erfolgt über die Pforte Philharmonie und den Hinterbühnen-Bereich Philharmonie. Der Chorprobensaal gehört nicht zum Mietumfang (Nutzung insb. Münchner Philharmoniker, Münchner Kammerorchester)
Kleiner Konzertsaal (KK)	Der Kleine Konzertsaal befindet sich im 1. OG des Gebäudeteils RV und hat 189 Sitzplätze (davon 3 Rollstuhlplätze). Er ist besonders für kleinere Konzerte, Vorträge und Tagungsveranstaltungen geeignet. Bei der Nutzung ist eine definierte Auswahl an Nebenräumen enthalten.
Black Box (BB)	Die Black Box befindet sich im 1. OG des Gebäudeteils RV und hat 240 Sitzplätze (davon 4 Rollstuhlplätze) und 7 Stehplätze auf der Galerie. Der Saal wurde als Studiotheater konzipiert. Die unkonventionelle Raumstruktur und die variable Podienlandschaft lassen die unterschiedlichsten Nutzungsarten zu. Bei der Nutzung ist eine definierte Auswahl an Nebenräumen enthalten.
Carl-Orff-Saal (COS)	Der Carl-Orff-Saal befindet sich im 1. OG des Gebäudeteils PC und umfasst ca. 600 Besucherplätze (davon 10 Rollstuhlplätze). Er wurde als Mehrzwecksaal konzipiert und lässt unterschiedliche Nutzungsvarianten zu. Bei der Nutzung ist eine definierte Auswahl an Nebenräumen enthalten.
Carl-Amery-Saal (CAS)	Der Carl-Amery-Saal (ehem. Vortragssaal der Bibliothek) hat 136 Sitzplätze (davon 4 Rollstuhlplätze) und befindet sich im EG/1. OG des Gebäudeteils BI.
0.131	Der Mehrzweckraum 0.131 befindet sich im EG des Gebäudeteils RV. Der Raum besitzt einen Nebenraum sowie einen separaten externen Zugang.

Hinweise:

Bei der Bespielung der Säle ist zu beachten, dass die Themen der **Veranstaltungstechnik**, d.h. der dort befindlichen Anlagen und Ausstattung, sowie die direkt dem Saal zuzuordnende Technik im **Verantwortungsbereich des*der Hauptzwischennutzers*Hauptzwischennutzerin** liegen. Dies betrifft auch sämtliche Themen der Instandhaltung, Wartung, Inspektion und Reparatur.
Die **veranstaltungstechnische Ausstattung** ist aufgrund der Eröffnung der Veranstaltungssäle im Gasteig HP8 ganz oder teilweise dort fest verbaut und steht somit für eine Zwischennutzung im Gasteig nur in eingeschränktem Maß zur Verfügung. Seitens der GMG findet keine Instandhaltung, Inspektion, Wartung und Reparatur dieser veranstaltungstechnischen Ausstattung mehr statt.

Im Rahmen der Nutzung sind die jeweils gültigen **brandschutzrechtlichen Besonderheiten und Auflagen** zu berücksichtigen. Neben den Themen der Betreiberverantwortung ist bei der Bespielung auch die Korrelation von Saal und Foyer zu beachten: die Bereiche dürfen aufgrund der Fluchtwegthematik nicht gleichzeitig bespielt werden, es ist somit nur eine Wechselnutzung möglich.

2.3 Sonstige innenliegende Flächen / Einzelräume

Von der Zwischennutzung umfasst sind neben den o.g. Sälen folgende Räumlichkeiten entsprechend der zeitlichen Verfügbarkeit:
- EG: Foyer Glashalle, Café, Kassenschalter, frühere Kursräume der MVHS und der HMTM
- 1. OG: Bereich Glashalle Ost und West, frühere Kursräume der MVHS und der HMTM, Büroräume
- 2. OG: frühere Unterrichtsräume MVHS, frühere Unterrichts- und Überäume der HMTM, Büroräume
- 3. OG: frühere Unterrichtsräume MVHS, frühere Unterrichts- und Überäume der HMTM, Büroräume
- 5. OG: im Gebäudeteil RV (nur interne Büronutzung des*der Zwischennutzers*Zwischennutzerin)

Im Mietumfang sind Nebenräume wie Teeküchen, Flure, WC-Anlagen etc. enthalten.

Nicht umfasst von einer Zwischennutzung sind Flächen, die in der Aufstellung nicht genannt sind, insbesondere

- die Räumlichkeiten im Untergeschoss einschließlich Tiefgarage,
- Werkstätten, die noch von der GMG genutzt werden,
- definierte Räume im EG Backstage-Bereich,
- Bauteil RV / 4. OG komplett,
- weitere Dachflächen,
- Backstage-Bereich der Philharmonie (lediglich Nutzungsrecht für Zugang Saal), 1. und 3. OG sowie Chorprobensaal im 1. OG),
- Bauteil Bibliothek mit Ausnahme der definierten Dachflächen im 4. und 5. OG, der Läden und des Carl-Amery-Saals

Eine gastronomische Nutzung einzelner Bereiche (Restaurant, Café in der Glashalle, Theken, Dachbereiche etc.) ist möglich. Sämtliche genehmigungsrelevanten Themen obliegen

dem*der Hauptzwischennutzer*in in Eigenverantwortung.

Die genauen Flächenangaben und weitere Details sind dem Mietvertrag und den Anlagen 2 und 2a zu entnehmen. Interessenten*Interessentinnen können sich im Rahmen der Ortsbesichtigung ein Bild davon machen (siehe dazu unten unter D.2.2).

3. Zu beachtende Besonderheiten im Rahmen der Nutzung

Bei der Nutzung sind insbesondere folgende, nachfolgend beschriebenen Besonderheiten zu beachten. Es ist vom*von der Hauptzwischennutzer*in sicherzustellen, dass diese Besonderheiten **auch bei einer Untervermietung** beachtet werden bzw. dass darauf hingewiesen wird.

3.1 Nutzungen durch bisherige Gasteig-Institutionen, Städtische Festivals und andere (Vorbuchungsrecht des Kulturreferates)

Der*die Hauptzwischennutzer*in muss – sofern von bisherigen Gasteig-Institutionen, städtische Festivals, Kulturreferat o.ä. Interesse angemeldet - einzelne Bedarfe der bisherigen Nutzungen vor Ort (u.a. Büros und Schulungsräume MVHS, Veranstaltungsflächen, einzelne Probenräume der HMTM sowie der Kleine Konzertsaal (für HMTM), deren Konzerte und städtisch geförderte Festivals) berücksichtigen. Ansprechpartner*innen sind die jeweiligen Nutzer*innen bzw. das Kulturreferat.

Diese dann angemeldete Nutzung ist **vorrangig zu anderen Anfragen zur Nutzung des*der Hauptzwischennutzers*Zwischennutzerin, welche zur gleichen Zeit vorliegen, zu berücksichtigen**.

3.2 Mögliche Bestandsuntersuchungen und Nutzbarkeit des Gebäudes

Es wird darauf hingewiesen, dass im Zuge des weiteren Verfahrens zur Generalsanierung Bestandsuntersuchungen, insbesondere zum Tragwerk, Betonqualität und Schadstoffen durchgeführt werden können. Es ist nicht auszuschließen, dass im Rahmen der Bestandsuntersuchungen z.B. Asbest- und andere Schadstoffe freigelegt werden könnten und insofern ein Risiko für die uneingeschränkte Nutzbarkeit besteht. Der*die Hauptzwischennutzer*in wird möglichst frühzeitig über solche Bestandsuntersuchungen informiert. Der*die Mieter*in duldet diese Untersuchungen entschädigungslos.

3.3 Ausfallrisiken allgemein aufgrund Sanierungsbedürftigkeit

Der*die Hauptzwischennutzer*in wird auch darüber in Kenntnis gesetzt, dass aufgrund der Sanierungsbedürftigkeit des Gebäudes, insbesondere im Hinblick auf Gebäudetechnik und sicherheitstechnische Anlagen, keine uneingeschränkte Nutzbarkeit zu dem vertraglich vereinbarten Zweck garantiert werden kann. Zum gegenwärtigen Zeitpunkt hat die GMG keine Kenntnis von weiteren akuten Mängeln, die der Nutzbarkeit entgegenstehen.

3.4 Budget

Es wird darauf hingewiesen, dass für das Projekt Zwischennutzung für den Gebäudebetrieb des Hauses seitens der Gesellschafterin LHM derzeit nur ein beschränktes Budget zur Verfügung gestellt worden ist. Der Stadtrat hat der geplanten Finanzierung der Zwischennutzung für das Jahr 2025 zugestimmt, allerdings **unter dem Vorbehalt der Zustimmung zum Haushalt der LHM für das Jahr 2025**, welche im Dezember 2024

ansteht. Es kann daher derzeit keine Garantie für die Finanzierbarkeit der weiteren Zwischennutzung gegeben werden. Der abzuschließende Mietvertrag steht daher unter der aufschiebenden Bedingung der weiteren Finanzierung durch die LHM.

3.5 Mietminderungen, Sonderkündigung, Schadensersatzforderungen

Bei massiven Einschränkungen der Nutzung kommen Mietminderungen oder eine Sonderkündigung auf beiden Seiten zum Tragen. Schadensersatzforderungen sind ausgeschlossen.

3.6 Dateninfrastruktur

Die strukturierte Verkabelung des Gebäudes kann nur zu geringen Teilen für zusätzlich gewünschte Dateninfrastruktur verwendet werden. Die GMG wird beratend unterstützen, um zu prüfen, was realisiert werden kann. Es kann maximal die Daten-Infrastruktur des / der Haupt-Zwischennutzer*in eingebracht werden – nicht die von Unter-Zwischennutzer*innen.

3.7 Vorhandene Einbauten vom vorherigen Zwischennutzer

Eine Absprache bzgl. Übergang, Übergabe und evtl. Entfernung von eingebrachten Gegenständen erfolgt eigenständig durch die bisherige und ggf. neue Hauptzwischennutzer*innen in direkter Absprache.

4. Finanzielle Rahmenbedingungen

4.1. Miete

Miete Dachflächen Bauteil Bibliothek 4. und 5. OG

Der*die Hauptzwischennutzer*in hat pro m² Mietfläche einen monatlichen Mietpreis in Höhe von 7 € netto zzgl. MwSt. sowie eine monatliche Mietnebenkostenpauschale von 5 € netto pro m² zzgl. MwSt. zu zahlen. Die Mietnebenkostenpauschale beinhaltet Strom, Wasser, Heizung, Wartung und Reparaturen, Versicherung, Personalkosten (Hausmeister und kfm. Verwaltung), Grundsteuer, Straßenreinigung.
Die Nebenkostenpauschale wird halbjährlich überprüft und mit einer Vorankündigung von einem Monat angepasst.

Der Mindestmietzeitraum entspricht dem Gesamtzeitraum. Eine ordentliche Kündigung ist nicht möglich.

Bei einer gastronomischen bzw. rein kommerziellen Nutzung kommt zu der o.g. Miete noch eine Umsatzbeteiligung in Höhe von 8% des Brutto-Umsatzes (ohne weitere Abzüge) hinzu.

Die Umsätze sind monatlich nachzuweisen und die entsprechende Pacht automatisch zu entrichten. Am Ende des Kalenderjahres sind die Umsätze von einem Wirtschaftsprüfer zu bestätigen.

Restliche Mietflächen inkl. Säle

Die Bewerber werden aufgefordert, im Rahmen ihrer Bewerbung ein Entgeltmodell für alle Flächen anzubieten, sowohl für die kulturelle und die nichtkommerzielle Nutzung. In Betracht kommt hierbei etwa eine rein einnahmen- bzw. umsatzabhängige Entgeltgestaltung. Auch Staffelungen der Umsatzbeteiligung nach Art, Umfang und Intensität der Nutzung kommen

in Betracht. Für kommerzielle / gastronomische Nutzungen verbleibt es jedoch bei dem grundsätzlichen Mietmodell.

Das angebotene Entgeltmodell fließt in die Bewertung der Bewerbung mit ein. Das geplante Modell ist in der Bewerbung detailliert zu beschreiben. So ist anhand von Beispielen darzustellen, welches Entgelt für welche Nutzungen an die GMG gezahlt werden soll. Es sollte auch eine Modellrechnung enthalten sein, die anhand der geplanten Nutzungen und Erfahrungswerten eine Annahme über mögliche Gesamt-Mietzahlungen an die GMG über den Zwischennutzungszeitraum trifft. Die Bewerber haben dazu mit ihrer Bewerbung eine Kalkulation vorzulegen, aus der die für die GMG zu erwartenden Einnahmen erkennbar sind.

Die monatliche Umsatzabrechnung hat in Bezug auf die monatsweise Vermietung der Räume eine Einzelaufstellung pro Raum und Miete sowie in Bezug auf Veranstaltungen eine tageweise Aufstellung der jeweiligen Veranstaltungen pro Raum/Fläche sowie die jeweiligen Umsatzanteile zu enthalten. Am Ende des Kalenderjahres sind die Umsätze von einem Wirtschaftsprüfer zu bestätigen.

4.2 Untervermietung

Eine Vermietung von Räumlichkeiten an Untermieter*innen muss - mit Ausnahme der gastronomischen Nutzung - ebenfalls den unter Ziff. D.3 genannten Kriterien (Ziff. 2.1-2.7) entsprechen.

Hierbei wird insbesondere auf eine nur **sehr moderate Mietpreisgestaltung** Wert gelegt, um die genannten Zielgruppen aus der freien Szene an der Zwischennutzung zu beteiligen. Es wird erwartet, dass der*die Hauptzwischennutzer*in in ihren Konzepten darlegen, wie sie dies sicherstellen wollen.

4.3 Mietkaution

Der*die Hauptzwischennutzer*in hat eine Mietkaution in Höhe von 100.000 € zu erbringen: 50% bei Vertragsabschluss, weitere 50.000 € zum 30.06.2025.

5. Grundsätzliche Leistungen und Aufgaben des*der Hauptzwischennutzers*Hauptzwischennutzerin

5.1 Übernahme Betreiberverantwortung und Personal

Der Gasteig ist insbesondere ein großes Veranstaltungshaus mit den damit verbundenen vielfältigen Möglichkeiten, aber auch den dazu gehörenden sicherheitsrechtlichen Themen, die auch im Rahmen einer Zwischennutzung zu beachten sind. Bei der Bespielung des Gasteig durch das jeweilige Konzept des*der Hauptzwischennutzers*Hauptzwischennutzerin ist daher die Sicherheit der Besucher*innen und Mitarbeiter*innen von großer Bedeutung. Insbesondere übernimmt/übernehmen der*die Hauptzwischennutzer*in die Betreiberverantwortung des Hauses in Bezug auf den Betrieb und die Bespielung der von ihn*ihr angemieteten Flächen gemäß den einschlägigen Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung (VStättV).

Um die Betreiberverantwortung entsprechend wahrnehmen zu können, muss der*die Hauptzwischennutzer*in zunächst die Grundlagen für den Betrieb prüfen: Liegen Genehmigungen für die entsprechende Nutzung vor? Entsprechen die geplanten Nutzungen der bisher genehmigten Nutzung oder müssen neue Genehmigungen eingeholt werden?

Darüber hinaus sind die Anforderungen an den Betrieb selbst laufend einzuhalten: Beachtung der erforderlichen Vorschriften insbesondere nach der VStättV (Versammlungsstätten-verordnung), Einsatz des dort genannten Personals mit den jeweiligen Qualifikationen und Erfüllung der geforderten Aufgaben; Einhaltung und Überwachung insbesondere der feuerschutzrechtlichen, nutzungsspezifischen bzw. veranstaltungsbezogenen Anforderungen (Brandschutz: Materialien und Lage von Aufbauten, Einbauten, Freihaltung der Flucht- und Rettungswege, Feuerwehrzufahrten; Abstimmung mit der Branddirektion etc.), Übernahme der Verkehrssicherungspflichten, Erstellung eines Sicherheitskonzepts einschließlich eines Räumungs- und Ordnungsdienstkonzepts u.a. mit Themen Bewachung, Einlass etc. Umsetzung in organisatorischer Hinsicht: Einweisungen, Unterweisungen, etc.

Der*die Hauptzwischennutzer*in hat sämtliche Klärungen in Eigenverantwortung herbeizuführen.
Diverse Nutzungen etwaiger verschiedener Vertragspartner*innen sind zwingend aufgrund der baulichen Konzeption des Hauses unter Berücksichtigung der oben genannten Punkte miteinander abzustimmen.

Dem*der Hauptzwischennutzer*in (damit Betreiber*in) obliegt die Verantwortung für alle Themen rund um die Arbeitssicherheit des von ihm eingesetzten Personals.

Der*die Hauptzwischennutzer*in hat für seine*ihre Nutzung soweit erforderlich Hygienekonzepte zu erstellen und deren Einhaltung zu kontrollieren.

Dem*der Zwischennutzer*in obliegt im Rahmen der Betreiberverantwortung auch die Verkehrssicherungspflicht. Er*sie hat dafür zu sorgen, dass die von ihm*ihr genutzten Räumlichkeiten und Flächen einschließlich der diesbezüglichen Zuwegung sicher mit Blick auf Mitarbeiter*innen und Besucher*innen zu nutzen sind.

5.2 Reinigung, Entsorgung, Gebäude- und Veranstaltungssicherheit

Mit Blick auf die Themen **Reinigung, Entsorgung** und die **Gebäude-** sowie **Veranstaltungssicherheit** für die vermieteten Säle und Flächen hat der*die Hauptzwischennutzer*Hauptzwischennutzerin folgende Leistungen zu erbringen:

Reinigung
Folgende Reinigungsleistungen inkl. der genannten Intervalle sind in den jeweiligen Bereichen zu erbringen:

- öffentlich zugängliche Toiletten – täglich
- alle anderen Toiletten –mind. 1x wöchentlich
- Flure/Foyers - mind. 2x wöchentlich
- Treppenhäuser - mind. 1x wöchentlich
- Bereich vor den Eingängen - täglich (morgens)
- Veranstaltungsbereiche, auch im Außenbereich - entsprechend der Nutzung

- Gastronomie-Außen-Bereiche (also ehem. Gast / Cafeteria) sind täglich durch den*die Hauptzwischennutzer*Hauptzwischennutzerin (bzw. deren Gastronomen) zu reinigen
- Fassade (Spinnweben usw.) – mind. 1x pro Jahr

Müllentsorgung

Bei der Entsorgung gelten folgende Zuständigkeiten:

- Allgemeiner Müll (Restmüll & Papier) > Entsorgung über Müllraum durch GMG
- Müll aus der Gastronomie (Restmüll, Papier, Glas, Dosen, Essens-Reste) > Entsorgung durch den*die Hauptzwischennutzer*Hauptzwischennutzerin (bzw. Gastronomie), ein zweiter Müllraum wird zur Verfügung gestellt.
- Gastrobereiche im Außenbereich: Sobald diese gastronomisch bespielt sind (Mobiliar), ist der*die Hauptzwischennutzer*in dafür zuständig.
- Veranstaltungs-Müll (d.h. Auf- & Abbau-Müll) > Entsorgung durch den*die Hauptzwischennutzer*in, dessen*deren Untermieter*innen oder Gastronomen (separate Tonnen & Abholung)

Sicherheit

Bei den Erfordernissen der Bewachung ist die generelle Gebäude-Sicherheit und die Veranstaltungssicherheit zu unterscheiden. So ist grundsätzlich sicherzustellen, dass unbefugte Personen keinen Zutritt in andere Bereiche des Gebäudes erhalten.

Sicherheitszentrale

Die Sicherheitszentrale in der Pforte Philharmonie ist der zentrale Punkt, an dem alle sicherheitstechnischen Anlagen zusammenlaufen und von wo im Notfall die entsprechenden Schritte gemäß der Sicherheitskonzepte veranlasst werden. Sie muss deshalb 24/7 von einer Person besetzt sein. Diese Person wird von der Vermieterin beauftragt und zur Hälfte an die Mieterin weiterberechnet.

Gebäudesicherheit

Erforderlich ist ein 24/7-Personalstamm mit drei Personen:
Einsatzleitung sowie zwei Personen, die das Gelände bestreifen. Diese Personen werden seitens der Vermieterin beauftragt und zur Hälfte an die Mieterin weiterberechnet.

Die Gebäude-Sicherheit umfasst allen voran die Gebäude-Bewachung (inkl. Außenbereich), sowie auch die Schlüssel-Ausgabe, ggf. das Aufsperren von Räumen (nach Absprache mit der Mieterin bzw. Vermieterin), die Parkplatz-Überwachung, die Informationen von Besucher*innen und die Paket-Annahme.
Es ist von Kosten für die Mieterin in Höhe von 180.000 € / Jahr für die Mieterin auszugehen.

Veranstaltungs-Sicherheit

Im Rahmen der **Veranstaltungs-Sicherheit** ist der*die Hauptzwischennutzer*in und in Folge dessen*deren Untermieter*innen unter anderem verantwortlich für den Einlassdienst, die Backstage-Security und die Veranstaltungs-Security.

5.3 Anschaffung Schließmedien und organisatorische Betreuung /

Schließmanagement im angemieteten Bereich

Die Schließanlage wird von Seiten der Vermieterin gestellt. Für die Konzeption, Schließmedien (Erwerb, Programmierung) und Schließmanagement ist die Mieterin zuständig.

Die Mieterin hat die erforderliche Anzahl von Schließmedien zu erwerben; diese werden von der GMG zum Einkaufspreis weitergegeben (derzeitiger Preis 25 EUR / Stück). Die Vermieterin stellt Rechner für das Schließmanagement zur Verfügung und übernimmt eine initiale Schulung. Änderungen am Schließkonzept und an den Türzylindern werden gemäß jeweils aktueller Preisliste der Vermieterin, siehe **Anlage 12** zum Mietvertrag, in Rechnung gestellt. Etwaige Materialkosten fallen zusätzlich an. Die interne Verwaltung der Schließmedien innerhalb ihrer Organisation obliegt der Mieterin.

Der Verlust von Schließmedien ist der Vermieterin unverzüglich mitzuteilen. Bei Verlust von Schließmedien trägt die Mieterin die Kosten der Neuanschaffung sowie etwaiger Änderungen an der Schließanlage. Mit Ende des Mietvertrags sind alle Schließmedien an die Vermieterin zurückzugeben.

5.4 Zuständigkeiten für Veranstaltungstechnik sowie im gebäude- und medientechnischen Bereich

Die Veranstaltungssäle sind nur noch rudimentär mit Veranstaltungstechnik ausgestattet. Der*die Hauptzwischennutzer*in ist für die nach seinem Konzept erforderliche Ausstattung der Säle selbst verantwortlich.

Darüber hinaus wird auf das Dokument „Gebäude- und medientechnische Anlagen – Zuständigkeiten, **Anlage 9** zum Mietvertrag verwiesen. Dort sind einzelne Leistungen ebenfalls im Zuständigkeitsbereich des Hauptzwischennutzers*der Hauptzwischennutzerin.

5.5 Genehmigungen, Erlaubnisse, etc.

Sämtliche für die von dem*der Hauptzwischennutzer*in vorgesehene Nutzung erforderlichen Genehmigungen, Erlaubnisse etc. sind seitens des*der Hauptzwischennutzers*Hauptzwischennutzerin eigenständig einzuholen.

5.6 Veranstaltungsplan

Der*die Hauptzwischennutzer*in erstellt einen wöchentlichen Veranstaltungsplan und verschickt diesen an einen festzulegenden Verteilerkreis.

6. Gebäudemanagement

Die **Gasteig München GmbH** verantwortet den Bereich der Sicherheit der **gebäudetechnischen Anlagen** und den **Gebäudeunterhalt**. Hier wird auf die Sanierungsbedürftigkeit diverser technischen Anlagen (Ablauf der Restlaufzeiten) hingewiesen, die sich in einem steigenden Ausfallrisiko widerspiegelt. Dies ist bei der

Zwischennutzung zu berücksichtigen. Reparaturmaßnahmen erfolgen angesichts der bevorstehenden Sanierung lediglich im finanziell vertretbaren Rahmen.

Bei Wartungen und Prüfungen, die in regelmäßigen Intervallen anstehen, ist die Zugänglichkeit nach Absprache zu ermöglichen.

In diesem Zusammenhang führt die GMG Instandhaltungsarbeiten durch - diese werden rechtzeitig angekündigt und nehmen möglichst Rücksicht auf die Zwischennutzung. Der Zugang zu den angemieteten Räumlichkeiten ist zu gewährleisten.

Der **technische Betrieb** des Gebäudes wird durch die GMG geleistet (inkl. des Betriebs der sicherheitstechnischen Anlagen). Es wird darauf hingewiesen, dass der Servicelevel entsprechend der Nutzung und des Zustands des Hauses lediglich vermindert gewährleistet werden kann mit Blick auf die bevorstehende Generalsanierung. Dies betrifft **nicht die Bühnentechnik**. Hier ist der*die Zwischennutzer*in vollumfänglich zuständig. Der aktuelle Zustand und die Wartungsaktualität sind mit dem derzeitigen Zwischennutzer zu klären. Es findet seitens der GMG eine definierte Übergabe und Unterweisung statt.

Auf folgende Dokumente wird hingewiesen:
- Servicelevel (Leistungen der GMG), **Anlage 8** zum Mietvertrag
- „Gebäude- und medientechnische Anlagen – Zuständigkeiten, **Anlage 9** zum Mietvertrag verwiesen. Dort sind einzelne Leistungen ebenfalls im Zuständigkeitsbereich des Zwischennutzers*der Zwischennutzerin.

Die Funktionen der Sicherheitszentrale müssen während der Zwischennutzung sichergestellt werden. Hierbei handelt es sich um mehrere Sicherheitsanlagen (Brandmelde-, Rauchabzugs-, Notrufsprech-, CO-Warnanlagen), die zusammenhängen. Da die **Sicherheitszentrale** das gesamte Gebäude betrifft und die Anlagen sehr komplex sind, muss diese während der Zwischennutzung fortgeführt werden, s.o. Gebäudesicherheit.

Der Außenbereich wird im regulären Betrieb (nicht bei Veranstaltungen) von der GMG betreut: Dies betrifft die Leerung der Papierkörbe und die Verkehrssicherung.

Tiefgarage
Die Tiefgarage im Gasteig wird insbesondere auch mit Blick auf die Besucher*innen weiter betrieben (Verpächterin GMG). Dauerparkplätze können beim Pächter in gewissem Umfang angemietet werden.

7. Gebäudliche Anforderungen an die Zwischennutzung

7.1 Anschließende Sanierung

Wie geschildert, wird der Gasteig im Anschluss an die Zwischennutzung saniert.
In diesem Zusammenhang ist zu beachten, dass viele mobile und immobile Einrichtungen und Einbauten im Sinne der Nachhaltigkeit im Rahmen eines Re-Use-Konzepts weiter veräußert werden (z.B. Türen, Fenster etc.).
Direkt wieder verwertet und weiter benutzt werden im Zuge der Sanierung z.B. auch die an der Fassade und im Hause eingebrachten Ziegelsteine.

Der*die Hauptzwischennutzer*in hat daher dafür zu sorgen, dass dem Haus mit Respekt begegnet wird und Einbauten und Gebäude nicht beschädigt werden.

Der*die Hauptzwischennutzer*in darf ohne Genehmigung der GMG **keine Veränderungen an Dach & Fach** vornehmen.
Eingebrachte Einbauten sind bei Vertragsende vom*von der Hauptzwischennutzer*in zu entfernen.

Auf folgende Dokumente wird hingewiesen:
- Umbauten durch den*die Hauptzwischennutzer*in (bzw. deren Mieter*innen), Anlage 11 zum Mietvertrag
- Arbeiten in den Sicherungs- und Schaltkästen im Gasteig Haidhausen, Anlage 10 zum Mietvertrag

7.2 Ausstattungsgegenstände

Dem*der Hauptzwischennutzer*in werden Ausstattungsgegenstände in den Räumen mit übergeben. Diese verbleiben im Eigentum der GMG und dürfen ohne schriftliche Zustimmung der GMG nicht entsorgt werden. Am Mietende sind die Gegenstände an maximal zwei Orten im Mietgegenstand gesammelt an die GMG zurückzugeben.

7.3 Vandalismus

Der*die Hauptzwischennutzer*in hat mit geeigneten Maßnahmen dafür zu sorgen, dass Vandalismus umgehend unterbunden wird. Schäden sind durch den*die Hauptzwischennutzer*in umgehend fachgerecht zu beseitigen.

8. Organisatorische Anforderungen

8.1 Belange der bestehenden Mieter*innen

Auf die Belange der anderen Mieter*innen (Refugio, Münchner Philharmoniker, MRG Münchner Raumentwicklungsgesellschaft mbH etc.) muss Rücksicht genommen werden.

8.2 Belange der Nachbarn*Nachbarinnen

Der Gasteig befindet sich im Stadtviertel Haidhausen und grenzt direkt an Wohnbebauung an. Auf die Nachbarbelange ist im Sinne einer guten Gemeinschaft und einem friedlichen Miteinander insbesondere bei Lärmentwicklung und Lieferzeiten zwingend Rücksicht zu nehmen.

8.3 Gebäudetechnische Instandhaltung

Die GMG muss weiterhin notwendige gebäudetechnische Instandhaltungsarbeiten und bei Bedarf auch Baumaßnahmen durchführen können. Auf die Belange des Hauptzwischennutzers*der Hauptzwischennutzerin sowie deren Untermieter*innen wird soweit möglich Rücksicht genommen.

8.4 Zugang zur Vorbereitung der Sanierung

Die städtische Münchner Raumentwicklungsgesellschaft (MRG) wurde seitens der LHM mit der Bauherrenschaft für das Projekt Generalsanierung Gasteig beauftragt. In dieser Funktion ist sie derzeit Mieterin von Räumlichkeiten im 4. OG des Gebäudeteils RV. Sie wird weitere

Schritte im Zusammenhang mit der Generalsanierung veranlassen und in diesem Zuge auch regelmäßig die Räumlichkeiten und Flächen des Gebäudes besichtigen. Dabei wird grundsätzlich auf die Belange des*der Hauptzwischennutzers*Hauptzwischennutzerin sowie deren Untermieter*innen Rücksicht genommen.

Sofern die MRG Räumlichkeiten betreten muss, die an den*die Hauptzwischennutzer*in bzw. deren Untermieter*innen vermietet sind, gilt Folgendes:

Besichtigungen

- Allgemein-Flächen (Foyers, Gänge): Sofern keine Veranstaltung stattfindet, muss die Begehung durch die MRG jederzeit eigenständig möglich sein.
- Veranstaltungsräume: Sofern keine Veranstaltung / Probe / Aufbau (Monatsplan) stattfindet, muss die Begehung durch die MRG jederzeit eigenständig möglich sein.
- Flächen Gastronomie: mit 3 Tagen Vorlauf, eigenständige Besichtigung durch die MRG muss möglich sein (Achtung: Hygiene-Bereich), schriftliche Voranmeldung bei Hauptzwischennutzer*in erforderlich
- Einzel-vermietete Räume (hauptsächlich Bereich RV): mit 7 Tagen Vorlauf, Besichtigung muss in Anwesenheit Untermieter*in oder Hauptzwischennutzer*in (nach Absprache) möglich sein, schriftliche Voranmeldung bei Hauptzwischennutzer*in durch MRG erforderlich

Der*die Hauptzwischennutzer*in versucht auch kurzfristige Anfragen möglich zu machen.

Arbeiten wie z.B. Probebohrungen durch MRG bzw. von ihr veranlasst:

Da hier der Betrieb / die Nutzung potenziell beeinträchtigt wird und auch ggf. anschließend Reinigungs-Arbeiten stattfinden müssen, muss das Arbeiten im Detail mit dem*der Hauptzwischennutzer*in besprochen werden, Vorlauf 4 Wochen.

D. VERFAHREN

Dieses Verfahren gilt nur für die **Hauptzwischennutzer*in (s.o.).**

1. Elektronische Verfahrensabwicklung

Das gesamte Auswahlverfahren wird elektronisch über die Vergabeplattform

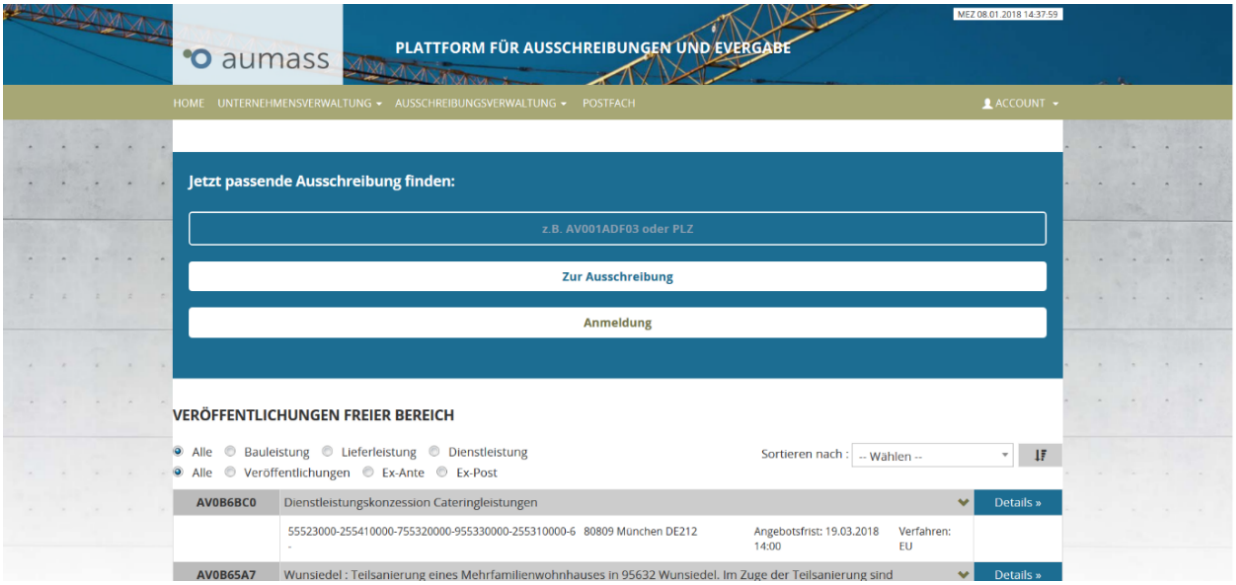
https://www.aumass.de

abgewickelt.

Die Verfahrensunterlagen werden über die Vergabeplattform in elektronischer Form frei verfügbar zum Download zur Verfügung gestellt. Über folgenden Direktlink besteht ein direkter Zugang zu den Unterlagen:

https://plattform.aumass.de:443/Veroeffentlichung/av23028e

Die Verfahrensunterlagen erreichen Sie alternativ auch unter der Internet-Adresse: https://www.aumass.de. Geben Sie dort im Suchfeld „Jetzt passende Ausschreibung finden" die ID „AV23028e" ein und klicken auf das Feld „Zur Ausschreibung". Sie kommen dann ebenfalls direkt zu den Unterlagen.



Eine (kostenfreie) Registrierung wird zur Gewährleistung einer reibungslosen Bewerberkommunikation während des Verfahrens dringend empfohlen. Ergänzende Unterlagen, Antworten auf Bewerberfragen oder sonstige zusätzliche Informationen werden ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform im Bieterpostfach zur Verfügung gestellt. Der Bewerber erhält dann eine E-Mail als Information zugesendet. Die Bewerber sind selbst dafür verantwortlich, sich diese zusätzlichen Informationen über die Vergabeplattform zu beschaffen.

Die Registrierung erfolgt über das Feld „Registrierung Plattform" auf der Startseite https://www.aumass.de und dann „Registrierung für Bieter". Dadurch erhalten Sie alle notwendigen weiteren Informationen zum Auswahlverfahren mitgeteilt. Eine Registrierung ist in jedem Fall für die elektronische Abgabe der Bewerbung zwingend erforderlich.

Informationen zur (kostenfreien) Registrierung finden Sie unter https://www.aumass.de/ausschreibung/tarife-gebuehrenfrei.

Fragen zur Nutzung der elektronischen Vergabeplattform können über die Telefon-Hotline für Bieter unter der Nummer: 0900 / 1808 941 (1,49 € pro Minute aus dem Festnetz) im Tarif Gebührenfreie eVergabe bzw. im Tarif Basis eVergabe: unter 0941 / 280 923 10 oder per E-Mail an info@aumass.de während der Geschäftszeiten Montag bis Donnerstag von 8:00 Uhr bis 17:00 und Freitag von 8:00h bis 16:00h Uhr gestellt werden (siehe auch https://www.aumass.de/kontakt).

Eine Erläuterung zur elektronischen Abgabe der Bewerbung findet sich im Internet unter:

https://www.aumass.de/Handbuch/Hinweise%20zur%20elektronischen%20Angebotsabgabe%20f%C3%BCr%20Bieter_SF1.pdf

Informationen über die verwendeten Verschlüsselungs- und Zeiterfassungsverfahren können unter https://www.aumass.de/ueber-aumass/evergabe-software-sicherheit ein-gesehen werden. Die gesicherte Übertragung erfolgt mit digitalem Zeitstempel „Ende zu Ende" verschlüsselt. Es werden branchenübliche IT-BSGXC Verschlüsselungs- und Zeiterfassungsverfahren verwendet.

2. Ablauf des Verfahrens

2.1 Zeitplan

Die GMG beabsichtigt, das erneute Auswahlverfahren nach dem folgenden, unverbindlichen Zeitplan durchzuführen.

13.08.2024	Veröffentlichung des Auswahlverfahrens
27. und 28.08.2024, 12:00	Besichtigungstermine
15.09.2024, 24:00	Ende der Frist für die Bewerbungen
KW 41	Entscheidung des Bewertungsgremiums
KW 42	Mitteilung der Auswahlentscheidung an die Bewerber Verhandlung und Abschluss Mietvertrag
01.01.2025	Frühestmöglicher Vertragsbeginn

2.2 Besichtigungstermine

Interessenten haben die Möglichkeit, die Räumlichkeiten im Rahmen einer Ortsbesichtigung zu begehen. Sie können sich für die oben genannten Termine über die Vergabeplattform unter „Kommunikation" mittels Bieterfragen anmelden.

Aufgrund zwingender betrieblicher Gründe können keine alternativen Termine angeboten oder akzeptiert werden. Die Bewerber werden dringend gebeten, sich diesen Termin zu reservieren. Eine gesonderte Einladung erfolgt nicht. Treffpunkt ist jeweils in der Glashalle Ost im Gasteig, Rosenheimer Straße 5.

2.3 Fragen zum Verfahren

Dieses Dokument enthält zusammen mit den weiteren Anlagen aus Sicht der GMG Angaben, die zur Erstellung einer Bewerbung erforderlich sind. Für den Fall, dass nach Auffassung der Bewerber Widersprüche, Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler enthalten sein sollten oder nicht verständlich sind, besteht die die Möglichkeit, die GMG vor Einreichung der Bewerbung zu informieren und gegebenenfalls um Klarstellung, Korrektur oder Ergänzung zu bitten. Gleiches gilt, wenn ein Bewerber sonstige Fragen zum Auswahlverfahren hat.

Alle Anfragen und Informationen sind ausschließlich über die Vergabeplattform „aumass.de" als Bieterfragen an die GMG zu richten. Erläuterungen hierzu können unter https://www.aumass.de/Handbuch/18.pdf eingesehen werden.

Soweit die Fragestellung für alle Bewerber von Bedeutung ist, werden die Fragen und die hierauf erteilten Antworten in anonymisierter Form allen Bewerbern über die Plattform zugänglich gemacht. Es wird daher um eine neutrale Formulierung von Fragen gebeten, soweit dies möglich ist. Die Bieter werden darauf hingewiesen, dass die Formulierung von Fragen, die Rückschlüsse auf die Identität des Fragenstellers zulässt, sich insbesondere aus Sicht des Fragestellers nachteilig auswirken kann, da so möglicherweise Konkurrenten Betriebsgeheimnisse oder andere sensible Informationen des Fragestellers zugänglich gemacht werden.

Die Bereitstellung zusätzlicher Informationen und der Antworten auf die Bieterfragen an alle Bieter erfolgt ebenfalls ausschließlich über die Vergabeplattform.

3. Auswahlkriterien

Die Vergabe der Zwischennutzung erfolgt auf Basis folgender Kriterien:

	Hauptkriterien	**Unterkriterien**	**Gewichtung**	
			Haupt-kriterien	Unterkriterien
1.	**Finanzmodell**		30%	
1.1		Höhe der angebotenen Miete im Verhältnis GMG - Zwischennutzer		40%
1.2		Mietpreisgestaltung bei Untervermietung an weitere Zwischennutzer		30%
1.3		Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit		30%
2.	**Betriebskonzept**		50%	
2.1		Proben und Produktion werden bevorzugt vor kulturellen Veranstaltungen und kommerziellen Nutzungen und Veranstaltungen.		12,5%
2.2		Die Zwischennutzung soll maßgeblich und genreübergreifend die Akteure*Akteurinnen der Freien Szene berücksichtigen und ihnen Möglichkeiten der Produktion und (soweit möglich)		12,5%

		auch der Präsentation bieten		
2.3		Nutzungen, Angebote und Programme werden genre- und spartenübergreifend beteiligt inklusive Clubkultur, Skatern, urban gardening u.ä.		12,5%
2.4		Durch begleitende Nutzung im Bereich des Sports, sozialen Projekte usw. werden Kooperationen gesucht.		12,5%
2.5		Hoher Anteil an kostenlosen oder kostengünstigen Angeboten/Nutzungen und niederschwelligen Angebote und Programmen.		12,5%
2.6		Diversität, kulturelle Bildung und soziale Initiativen: Projekte und Partner*innen mit Fokus auf Inklusion und Soziales spielen eine gewichtige Rolle und werden bevorzugt behandelt. Bedarfe der Kulturellen Bildung und Projekte der Kinder- und Jugendkultur werden ebenso bevorzugt behandelt		12,5%
2.7		Bildende Kunst: sofern möglich werden Bereiche und Flächen für temporäre Atelier- und Arbeitsflächen sowie Ausstellungs- und Präsentationsflächen für Bildende Künstler*innen berücksichtigt.		12,5%
2.8		Reinigungs-, Müll- und Bewachungskonzept		12,5%
3.	**Personalkonzept**		20%	
3.1		Darstellung der Erfahrungen der Projektverantwortlichen mit Zwischennutzungen vergleichbarer Größe anhand von Referenzprojekten;		60%
3.2		Personaleinsatzkonzept mit Darstellung des geplanten Mitarbeitereinsatzes, einschließlich Qualifikationen		40%

4. Jury / Entscheidungsgremium

Die Jury zur Entscheidung über die Zwischennutzung setzt sich aus Vertreter*innen folgender Einrichtungen zusammen: Kulturreferat, Referat für Arbeit und Wirtschaft und Gasteig München GmbH.

5. Anforderungen an die Bewerbung

5.1 Form und Frist

Die Bewerbung muss mit allen Anlagen und Nachweisen **in Textform gemäß § 126b BGB elektronisch über das Vergabeportal** eingereicht werden. Schriftliche, per Telefax oder E-Mail übermittelte Bewerbungen werden nicht akzeptiert und führen zwingend zum Ausschluss. Die Angebotsunterlagen sind im Dateiformat .pdf einzureichen. Eine Erläuterung zur elektronischen Bewerbungseinreichung kann unter: https://www.aumass.de/Handbuch/Hinweise%20zur%20elektronischen%20Angebotsabgabe%20f%C3%BCr%20Bieter_SF1.pdf eingesehen werden.

Die Bewerbung muss spätestens bis

15.09.2024, 24:00 Uhr

in elektronischer Form im elektronischen Angebotstresor eingegangen sein. Maßgeblich ist der automatisch von der Vergabeplattform generierte elektronische Zeitstempel. Die GMG weist vorsorglich darauf hin, dass für das Hochladen der Dokumente in den Angebotstresor sowie die Verschlüsselung und Versiegelung ausreichend Zeit einzuplanen ist.

5.2 Inhalte der Bewerbung

Der*die Bewerber*in hat ein **schriftliches Bewerbungskonzept** in Textform über die Vergabeplattform einzureichen.
Die Bewerbung muss insbesondere Aussagen folgenden Themen enthalten:

- Zielgruppen,
- Vorgehen bei der Vergabe an Untermieter*innen und Nutzer*innen einschließlich der dafür vorgesehenen Bedingungen (Preiskonditionen/Mietaufschlag, Auswahlkriterien etc.)
- Darstellung des geplanten Entgeltmodells, wie oben unter C.4 erläutert,
- **geplantes Betriebskonzept** unter Berücksichtigung der im Rahmen der Bekanntmachung dargestellten Belange,
- **geplantes Personalkonzept** (inkl. Qualifikationen, soweit erforderlich nach VStättV)
- Reinigungs-, Müll- und Bewachungskonzepts
- Darstellung der Erfahrungen mit Zwischennutzungen vergleichbarer Größe anhand von Referenzprojekten; sofern der*die Bewerber*in ergänzende Inhalte über die geforderten hinaus als notwendig erachtet, sind diese ebenfalls aufzuführen.
- Der*die Hauptzwischennutzer*in hat im Rahmen **eines Finanzierungskonzepts** einen Nachweis über die finanzielle Leistungsfähigkeit zu erbringen. Die GMG behält sich das Recht vor, vom erfolgreichen Bewerber eine Bankbürgschaft in noch zu bestimmender Höhe für Mietzahlungen bei Vertragsschluss zu fordern.
- Darstellung des Entgeltmodells einschließlich Modellrechnung und Kalkulation Mietzahlungen (vgl. dazu oben unter C. 4.1).
- Im Rahmen der Bewerberkonzepte sind außerdem Aussagen des Bewerbers zu den einzelnen, in den unter Nr. 3 aufgeführten Auswahlkriterien angesprochenen Themen zu machen.

Die Bewerber werden im eigenen Interesse darum gebeten, zu allen genannten Punkten möglichst umfassende, aussagekräftige und konkrete Aussagen zu machen.

5.3 Nachforderung von Unterlagen, Erklärungen und Nachweisen sowie Aufklärung von Bewerbungsinhalten

Die GMG behält sich vor, die Bewerber unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung aufzufordern, fehlende oder unvollständige Unterlagen oder Aussagen nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren.

München, den 13.08.2024
Gasteig München GmbH