**Vereinbarung**

zwischen

der Einwohnergemeinde Hünenberg (Eigentümerin), vertreten

durch die Abteilung Bau und Planung

**und**

dem Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. vertreten

durch den Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. (Caterer)

1. **Nutzungsobjekt**

Zentrum «Heinrich von Hünenberg» (siehe Punkt 2 Infrastruktur) zum Zweck des Caterings.

1. **Infrastruktur**

Es wird dem Caterer folgende Infrastruktur zur Benützung abgegeben:

* 1 Küche (57 m2) inkl. Geschirrspüler, Steamer etc.
* 1 Kühlraum (7 m2)
* 1 Abstellraum (6 m2)
* 1 Putzraum (4 m2)
* 2 WC-Anlagen je (1.5 m2)

Das Kleininventar (Geschirr, Besteck, Pfannen etc.) wird von der Eigentümerin zur Verfügung gestellt.

1. **Übernahme und Abgabe der Infrastruktur**

Für die Benützung der Küche erfolgt beim erstmaligen Gebrauch eine kostenpflichtige **Übergabe/Instruktion** und Abnahme zusammen mit dem Saalwart. Dafür werden **CHF 150.–** in Rechnung gestellt. Für jede weitere Nutzung kann der Caterer die Küche ohne Abnahme nutzen. Für den Zugang zum Zentrum Heinrich von Hünenberg erhält der Caterer einen Schlüssel gegen Schlüsselquittung. Der Zugang zum Zentrum «Heinrich von Hünenberg» darf **nur zum Zweck des Caterings** erfolgen.

Werden bei der Übernahme der Infrastruktur (insbesondere der Küche) Mängel festgestellt, so meldet dies der Caterer der Eigentümerin unmittelbar. Bei wiederholten Mängeln durch denselben Caterer, behält sich die Eigentümerin vor, diesen Caterer nicht mehr zuzulassen.

1. **Kosten**
* Für die Benützung der Infrastruktur stellt die Eigentümerin Rechnung. Diese beträgt **6 % des Umsatzes exkl. MwSt**. Wenn die Infrastruktur nicht benützt wird, beträgt der Ansatz **3 % des Umsatzes**. Vom Umsatz in Abzug gebracht werden die Getränkepreise des **Standard-sortiments** gemäss Ziffer 6.
* Die **Nebenkosten** (Strom, Heizung, Wasser Licht etc.) werden von der Eigentümerin getragen.
* Für den Abfall können Gebührenpflichtige Säcke bezogen werden.
* Die Kosten für das Verbrauchs- und Reinigungsmaterial werden durch die Eigentümerin getragen und zur Verfügung **gestellt (Kosten für Servietten, Tischtücher etc. müssen durch den Caterer getragen werden)**
* Die Reinigung der öffentlichen WC im Zentrum «Heinrich von Hünenberg» ist in der Saalmiete inbegriffen und wird von der Eigentümerin getragen.
1. **Getränke**

Die Einwohnergemeinde Hünenberg führt ein Standard-Getränkesortiment. Die Getränke aus dem Standardsortiment müssen über die **gemeindliche Website** bezogen werden. Die bestellten Getränke werden im entsprechenden Lagerraum des Zentrums «Heinrich von Hünenberg» bereitgestellt. Das Leergut muss unmittelbar nach der Veranstaltung vom Verein separat im Lagerraum deponiert werden. Die **effektiv verbrauchte Getränkemenge** des Standardsortiments ist zwecks Verrechnung **unmittelbar nach der Veranstaltung der Gemeinde** (raumreservation@huenenberg.ch**)** zu melden.

1. **Getränkesortiment (Standardsortiment)**

Für das Standardsortiment gelten folgende Preise für den Caterer inkl. MwSt.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mineral mit Kohlensäure  | 0.5 Liter | CHF 1.60 |
| Mineral ohne Kohlensäure  | 0.5 Liter | CHF 1.60 |
| Cola  | 0.5 Liter | CHF 2.30 |
| Cola Zero  | 0.5 Liter | CHF 2.30 |
| Fanta  | 0.5 Liter | CHF 2.30 |
| Sprite  | 0.5 Liter | CHF 2.30 |
| Rivella blau  | 0.5 Liter | CHF 2.30 |
| Rivella rot  | 0.5 Liter | CHF 2.30 |
| Bier hell  | 0.33 Liter | CHF 2.40 |
| Bier dunkel  | 0.33 Liter | CHF 2.40 |
| Bier alkoholfrei  | 0.33 Liter | CHF 2.10 |
| Mineral mit Kohlensäure  | 1.5 Liter | CHF 2.50 |
| Mineral ohne Kohlensäure  | 1.5 Liter | CHF 2.50 |
| Rivella rot  | 1.5 Liter | CHF 3.80 |
| Rivella blau  | 1.5 Liter | CHF 3.80 |
| Sprite Tray  | 1.5 Liter | CHF 3.80 |
| Fanta Orange  | 1.5 Liter | CHF 3.80 |
| Coca Cola  | 1.5 Liter | CHF 3.80 |
| Coca Cola zero | 1.5 Liter | CHF 3.80 |
| Cafe Créme / Espresso | Tasse | CHF 2.50 |

Die Bestellung hat per E-Mail an raumreservation@huenenberg.ch spätestens **bis 20 Tage vor Veranstaltung** an die Raumreservationsstelle Hünenberg zu erfolgen.

Alle übrigen Getränke kann der Caterer selbst stellen.

Nach der Veranstaltung meldet der Caterer die effektiv verbrauchte Getränkemenge aus dem Standardsortiment.

1. **Abrechnung**

Nach der Veranstaltung meldet der Caterer den Getränkeumsatz ausserhalb Standardsortiment sowie den Umsatz für Speisen..

1. **Sorgfaltspflicht / Reinigung**

Die gemäss Punkt 2 zur Verfügung gestellten Räume sind ausschliesslich für den vertraglichen Zweck und mit grösster Sorgfalt zu gebrauchen. Allfällige Mängel sind der Einwohnergemeinde Hünenberg **umgehend** zu melden.

Sämtliche zur Verfügung gestellten Räume gemäss Punkt 2 sind sauber zu halten. Sollte eine nachträgliche Nachreinigung notwendig sein, so sind die Kosten durch den Caterer zu tragen. Sämtliches Material (Lebensmittel etc.) ist nach jedem Anlass wieder abzutransportieren.

1. **Sonstiges**

Parkplätze sind in der Umgebung vorhanden und es kann für die Dauer eine **Parkkarte** zur Verfügung gestellt werden. Für den Warenumschlag kann kurzfristig **vor dem Haus** parkiert werden.

Ein Aufzug ist vorhanden und kann genutzt werden.

Der Veranstalter kann selbst den Caterer wählen und mehrere Offerten einholen. Die Cateringfirma, welche diese Vereinbarung unterzeichnet, wird als Anbieter für Catering auf der Website der Einwohnergemeinde Hünenberg aufgeführt. Die Einwohnergemeinde Hünenberg kann die Anzahl Caterer beschränken.

Betreibt der Veranstalter nach erfolgtem Catering eine Bar im Foyer oder anderen Räumlichkeiten, steht die Infrastruktur gem. Punkt 2 dem Veranstalter nicht zur Verfügung (Kühlräume, Geschirr, Gläser etc.).

1. **Dauer und Auflösung der Vereinbarung**

Diese Vereinbarung beginnt am Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. und ist von beiden Parteien unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist jeweils auf Ende jeden Monats kündbar.

Hünenberg, Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Einwohnergemeinde Hünenberg Catering

Abteilung Bau und Planung Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Jean-Claude Wenger Name / Vorname

Leiter Bau und Planung Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Roger Marty Unterschrift

Leiter Betrieb Liegenschaften …………………………………………………………..