**Nutzungsvereinbarung für die Selbstrestauration
durch einheimische Vereine und Körperschaften
im Zentrum «Heinrich von Hünenberg»**

1. **Nutzungsobjekt**

Zentrum «Heinrich von Hünenberg» (siehe Punkt 2 Infrastruktur) zum Zweck der Selbstrestauration.

1. **Infrastruktur**

Es wird 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 jeweils eine Übergabe/Instruktion der Infrastruktur zusammen mit dem Saalwart. Am Folgetag nach der Veranstaltung führt der Saalwart eine Kontrolle durch. Werden Mängel festgestellt, werden die Kosten dafür in Rechnung gestellt.

1. **Kosten**
* Für die Benützung der Infrastruktur stellt die Eigentümerin Rechnung. Diese beträgt 6 % des Umsatzes exkl. MwSt., wenn die Infrastruktur benützt wird und 3 % des Umsatzes, wenn diese nicht benützt wird. Vom Umsatz in Abzug gebracht werden die Getränkepreise des Standartsortiments 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 Verein getragen werden)
* Die Reinigung der öffentlichen WC im Zentrum «Heinrich von Hünenberg» ist in der Saalmiete eingerechnet und werden 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 Einwohnergemeinde raumreservationen@huenenberg.ch) zu melden.

1. **Getränkesortiment (Standardsortiment)**

Für das Standartsortiment gelten folgende Preise für die Selbstrestauration 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 Veranstalter selbst stellen.

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

1. **Abrechnung**
2. Bei Veranstaltungen mit einem kommerziellen Zweck, meldet der Veranstalter den Getränkeumsatz ausserhalb Standardsortiment sowie den Umsatz für Speisen.
3. Erwirtschaftet der Veranstalter keinen Umsatz so tritt Buchstabe a) nicht in Kraft.

Die bestellte Getränkemenge wird in Rechnung gestellt.

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 Eigentümerin (Einwohnergemeinde) 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 Verein 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.

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

Verein / Institution (vertreten durch) Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Name / Vorname Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Tel. Nr. Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.