



## **Schloss Rapperswil – Ausschreibung Catering**

### **Ausschreibung Vertragscaterer auf Sommer 2024**

Ortsgemeinde Rapperswil-Jona

Fischmarktstrasse 16

8640 Rapperswil-Jona

**Rapperswil-Jona, 8. April 2023**

## Inhalt

<b>1.</b>	<b>Einleitung</b>	<b>Seite</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Grundlagen zur Ausschreibung</b>	<b>Seite</b>	<b>3</b>
2.1.	Art des Verfahrens	Seite	3
2.2.	Organisation	Seite	3
2.3.	Allgemeine Bedingungen	Seite	4
<b>3.</b>	<b>Ablauf Ausschreibung mit Meilensteinen und Terminen</b>	<b>Seite</b>	<b>5</b>
3.1.	Ablauf der Ausschreibung	Seite	5
3.2.	Beurteilungsgremium	Seite	6
3.3.	Terminplan	Seite	6
<b>4.</b>	<b>Konzept</b>	<b>Seite</b>	<b>7</b>
4.1.	Konzept Schloss	Seite	7
4.2.	Konzept Catering	Seite	7
4.3.	Vermarktung Schloss	Seite	7
<b>5.</b>	<b>Betriebsorganisation</b>	<b>Seite</b>	<b>8</b>
5.1.	Organisation Schloss-Betrieb	Seite	8
5.2.	Vermietung und Bewirtschaftung Räume	Seite	8
<b>6.</b>	<b>Infrastruktur</b>	<b>Seite</b>	<b>8</b>
6.1.	Rahmenbedingungen	Seite	8
6.2.	Raumprogramm	Seite	9
6.3.	Grossinventar	Seite	9
6.4.	Kaufinventar	Seite	9
<b>7.</b>	<b>Wirtschaftlichkeit</b>	<b>Seite</b>	<b>9</b>
7.1.	Raummieten	Seite	9
7.2.	Umsatz und Vertragsmodell	Seite	10
<b>8.</b>	<b>Wichtige Vertragsbestimmungen</b>	<b>Seite</b>	<b>10</b>
<b>9.</b>	<b>Profil Betreiber</b>	<b>Seite</b>	<b>11</b>
<b>10.</b>	<b>Ausschreibung</b>	<b>Seite</b>	<b>11</b>
10.1.	Einzureichende Unterlagen Bewerbungen	Seite	11
10.2.	Auswahlkriterien	Seite	11
<b>11.</b>	<b>Anhang</b>	<b>Seite</b>	<b>12</b>
11.1.	Anhang A – Anmeldung zur Angebotsphase	Seite	12

## 1. Einleitung

Das Schloss Rapperswil ist im Eigentum der Ortsgemeinde Rapperswil-Jona und geniesst als bedeutendes Wahrzeichen und Kulturobjekt eine hohe Bekanntheit und Beliebtheit weit über die Stadtgrenzen hinaus.

Nach einer mehrjährigen Planungsphase werden im Zuge des Umbaus und der Neuinszenierung rund 17.5 Mio. investiert und die fast 800-jährige Schlossgeschichte mit einem eindrücklichen Rundgang inszeniert und für ein breites Publikum erlebbar gemacht. Mit der geplanten Sanierung werden Infrastruktur und Haustechnik auf einen zeitgemässen Stand gebracht, betriebliche Abläufe optimiert und der Schlosshof aufgewertet. Die Wiedereröffnung mit neuem Konzept ist für den Sommer 2024 vorgesehen.

Ein wichtiger Teil des künftigen Konzeptes wird ein vom renommierten Büro Steiner Sarnen neu konzipierter Rundgang sein. Erwartet werden dazu rund 20 000 bis 30 000 Besucher pro Jahr (Touristen, Gruppen, Schulen).

Das Schloss Rapperswil ist zudem ein aussergewöhnlicher und sehr attraktiver Ort für private und öffentliche Veranstaltungen in Verbindung mit Caterings. Einen entsprechend hohen Stellenwert kommt im Schloss auch künftig dem Vertrags-Caterer zu.

Auch in Zukunft soll das Schloss eine Ausstrahlung als Ort für kulturelle Veranstaltungen haben. Dafür steht vor allem der grosse Rittersaal zur Verfügung.

Für Bevölkerung sowie Besucherinnen und Besucher der Stadt ist der Schlosshügel eine gute Alternative zum See für Spaziergänge und Blickwechsel. Im Sommer wird neu eine kleine, vom Schloss selbst geführte Buvette in Betrieb sein.

Zusätzliche Informationen zu Schloss und Projekt sind unter [www.ogrij.ch/schloss-projekt](http://www.ogrij.ch/schloss-projekt) verfügbar.

## 2. Grundlagen zur Ausschreibung

### 2.1. Art des Verfahrens

Die Ortsgemeinde Rapperswil-Jona ermittelt in sinngemässer Anwendung eines offenen, selektiven Verfahrens eine Betreiber-Organisation für den Cateringbetrieb des Schlosses. Dieses Verfahren untersteht nicht dem Beschaffungsrecht nach ÖBG/ÖBV oder dem Binnenmarktgesetz. Es besteht kein Anspruch auf die Berücksichtigung des Angebots.

### 2.2. Organisation

#### 2.2.1. Ausschreibende Stelle und Auftraggeberin

Die ausschreibende Stelle und Auftraggeberin sind:

Ortsgemeinde Rapperswil-Jona,  
vertreten durch Christoph Sigrist, Geschäftsführer der Ortsgemeinde Rapperswil-Jona  
Fischmarktstrasse 16  
8640 Rapperswil-Jona

### **2.2.2. Verfahrensbegleitung, Eingabeort und Korrespondenzadresse**

Das Auswahlverfahren wird von volkartundrichard ag begleitet.

volkartundrichard ag

Andreas Richard, St. Niklausstrasse 22, 4500 Solothurn

Tel. 079 635 90 30, E-Mail: richard@volkartundrichard.ch

### **2.2.3. Die Ausschreibungsunterlagen beinhalten folgende Teile:**

- Dokumentation Ausschreibung Schloss Rapperswil
- Anmeldung zur Angebotsphase und Besichtigung (Anhang A)
  
- Situationsplan Schloss Rapperswil (Beilage 1)
- Ansichten und Grundrissen Bauprojekt Schloss Rapperswil (Beilage 2)
- Detailplanung Küche (Beilage 3)
- Betriebskonzept Schloss (Beilage 4)

## **2.3. Allgemeine Bedingungen**

### **2.3.1. Zur Sprachregelung**

In allen Unterlagen wurde aus Gründen der Verständlichkeit die männliche Form gewählt. Diese Bezeichnung gilt sinngemäss auch für Frauen. Im Umgang mit der Auftraggeberin gilt die deutsche Sprache und das Angebot ist in deutscher Sprache einzureichen.

### **2.3.2. Gültigkeit des Angebotes**

Die eingereichten Angebote behalten ihre Gültigkeit während sechs Monaten ab Eingabedatum.

### **2.3.3. Entschädigung**

Die Ausarbeitung des Angebotes einschliesslich der Erbringung der notwendigen Nachweise wird nicht vergütet.

### **2.3.4. Vertraulichkeit, Schweigepflicht**

Von Seiten Anbieter: Der Anbieter verpflichtet sich, die für die Angebotsanfrage erhaltenen Informationen und Unterlagen vertraulich zu behandeln. Von Seiten Auftraggeberin: Die vom Anbieter gemachten Angaben und abgegebenen Unterlagen dienen ausschliesslich dem vorliegenden Auswahlverfahren und werden vertraulich behandelt.

### **2.3.5. Ermächtigung zur Überprüfung, Mitteilung des Entscheids**

Der Anbieter ermächtigt die Auftraggeberin, die in dieser Bewerbung gemachten Angaben zu überprüfen.

Der Entscheid des Beurteilungsgremiums wird ausschliesslich durch die Auftraggeberin kommuniziert.

### **2.3.6. Vertragliche Basis**

Ziel des Auswahlverfahrens ist der Abschluss einer Leistungsvereinbarung für den Betrieb des Cateringbetriebs auf dem Schloss Rapperswil. Das Vertragsverhältnis startet voraussichtlich am 1. August 2024.

Die Auftraggeberin behält sich vor, das Verfahren jederzeit abzubrechen sowie den Vertrag nicht abzuschliessen.

## **3. Ablauf Ausschreibung mit Meilensteinen und Terminen**

### **3.1. Ablauf der Ausschreibung**

Das Auswahlverfahren beinhaltet folgende Schritte:

#### **3.1.1. Publikation und Zustellung der Ausschreibungsunterlagen**

In einem ersten Schritt können alle Interessenten die Ausschreibungsunterlagen inkl. Beilagen unter [www.ogrij.ch/schloss-projekt](http://www.ogrij.ch/schloss-projekt) downloaden.

#### **3.1.2. Anmeldung zur Angebotsphase**

Interessenten melden sich mit dem unterschriebenen Formular 'Anmeldung zur Angebotsphase' inklusive der geforderten Informationen (Beilage A) an. Die Anmeldung ist bis spätestens am 22. Mai 2023 per Mail an die unter Punkt 2.2.2. angegebenen Eingabeadresse einzureichen.

#### **3.1.3. Begehung vor Ort**

Es finden zwei Besichtigungstermine auf der Baustelle statt, wobei jeder Interessent nur an einem der beiden Termine zugelassen ist. Die Anzahl der Teilnehmenden pro anbietende Organisation ist auf vier Personen begrenzt. Die Teilnahme an einem der beiden Besichtigungstermin ist obligatorisch.

Die Besichtigungstermine finden am Mittwoch, 24. Mai 2023 und am Donnerstag, 1. Juni 2023 jeweils um 14h statt. Sie starten am Eingangstor zum Schloss und dauern rund 1.5 Stunden. Anlässlich der Begehung besteht die Möglichkeit Fragen zu stellen. Im Rahmen der schriftlichen Fragenbeantwortung werden diese nochmals aufgenommen und schriftlich beantwortet.

#### **3.1.4. Fragen zu Verfahren und Ausschreibungsunterlagen**

Fragen zur Ausschreibung und zum Projekt sind bis am 9. Juni 2023 schriftlich und per Mail mit dem Vermerk 'Fragen Ausschreibung Schloss Rapperswil' an die unter Punkt 2.2.2 angegebenen Korrespondenzadresse zu richten. Die Antworten zu allen Fragen werden in anonymisierter Form bis am 19. Juni 2023 an alle Interessenten per Mail verschickt.

#### **3.1.5. Eingabe Konzept und Angebot**

Die vollständigen Angebote müssen inklusive der rechtlich relevanten Unterschriften und aller geforderten Beilagen bis spätestens 7. August 2023 um 18h bei der unter Punkt 2.2.2. genannten Eingabeadresse eingegangen sein. Die Angebote sind sowohl elektronisch per E-Mail wie auch in schriftlicher Form (1 Exemplar) einzureichen.

### 3.1.6. Prüfung und Bewertung der Angebote

Das Beurteilungsgremium (Punkt 3.2.) prüft und bewertet die eingereichten Angebote mittels einer Punktbewertung (siehe Kriterien Punkt 10.2.) in quantitativer und qualitativer Weise. Anschliessend werden die drei bis maximum vier geeignetsten Anbieter mit der höchsten Punktezahl eingeladen, ihr Angebot vor dem Beurteilungsgremium vorzustellen. Der definitive Entscheid wird auf Basis der Ergebnisse dieser Präsentationen gefällt.

Das Beurteilungsgremium behält sich vor, in der Folge mit den zwei Anbietern mit der höchsten Punktezahl Verhandlungen über die Leistungsvereinbarung und das Betriebskonzept zu führen und den definitiven Entscheid auf Basis der Ergebnisse dieser Verhandlungen zu fällen.

### 3.2. Das Beurteilungsgremium

Das Beurteilungsgremium setzt sich voraussichtlich wie folgt zusammen:

- Matthias Mächler, Präsident Ortsgemeinde Rapperswil-Jona (Vorsitz)
- Michaela Sprotte, Vizepräsidentin Ortsgemeinde Rapperswil-Jona
- Paolo Lendi, Ortsverwaltungsrat
- Martin Stöckling, Stadtpräsident Rapperswil-Jona
- Kurt Kälin, Vizepräsident Rapperswil-Jona
- Christian Leutenegger, Stadtrat Rapperswil-Jona
- Tanja Zschokke, Stadträtin Rapperswil-Jona
- Christoph Sigrist, Geschäftsführer Ortsgemeinde Rapperswil-Jona
- Andreas Richard, externer Berater (ohne Stimmrecht)

### 3.3. Terminplan

Es sind folgende Meilensteine in der Ausschreibung vorgesehen:

- Publikation: ab 12. April 2023
- Online: Website Ortsgemeinde Rapperswil-Jona
- Print: Medienmitteilung, Inserate
- Direktkontakte

#### Phase 1 'Anmeldung zur Angebotsphase'

- Vorliegen Ausschreibungsunterlagen für download ab 12. April 2023
- Eingabe des Anmeldeformulars (Anhang A) bis 22. Mai 2023

#### Phase 2 'Eingabe Angebot'

- Besichtigung Baustelle 24. Mai / 1. Juni 2023 um 14h
- Einreichung von schriftlichen Fragen bis 9. Juni 2023
- Schriftliche Beantwortung der Fragen bis 19. Juni 2023
- Eingabe der Angebote und Konzepte bis 7. August 2023
- Vorprüfung der eingereichten Offerten bis 15. August 2023
- Versand Einladung für Präsentation 16. August 2023
- Präsentation Konzept und Offerten der Anbieter 24. August 2023
- Verhandlung des Vertrages mit (ausgewählten) Anbietern September 2023
- Definitiver Entscheid, Unterzeichnung Leistungsvereinbarung Ende September 2023

## **4. Konzept**

### **4.1. Konzept Schloss**

Das Schloss wird zukünftig ganzjährig von Dienstag bis Sonntag von 10 bis 17 Uhr geöffnet sein. Montags bleibt die gesamte Anlage in der Regel für Reinigung, Unterhaltsarbeiten, etc. geschlossen (Ausnahmen: Ostermontag, Pfingstmontag und Feiertage, welche auf einem Montag fallen). Für die Besichtigung mit Rundgang / Ausstellung wird analog zu anderen Schlössern in der Schweiz Eintritt verlangt. Die Begehung von Schlosshof und Kräutergarten ist frei. Die Information über Schloss und Rundgang sowie das Ticketing sind digitalisiert. Eine Infostelle im Eingangsbereich wird mit einem Arbeitsplatz kombiniert.

Als wichtige Ergänzung im Angebot werden Führungen zu verschiedenen Themen angeboten. Hier sind auch Synergien mit dem Stadtmuseum möglich.

Neu wird eine Buvette auf dem Platz vor dem Schloss platziert. Sie bietet im Sommerhalbjahr bei schönem Wetter ein kleines Angebot an Getränken und Snacks für Besucherinnen und Besucher von Schloss und Schlosshügel. Mit der Buvette besteht auch die Möglichkeit eines Angebotes für kleinere Gruppen, deren Durchführung im Rahmen des eigentlichen Caterings zu aufwendig wären. Zudem wird im Eingangsbereich des Gebäudes eine Automatenlösung für Getränke installiert. Diese beiden Angebote werden vom Schloss betrieben und sind nicht Teil dieser Ausschreibung.

### **4.2. Konzept Catering**

Die Ausschreibung beinhaltet das zukünftige Catering im Schloss Rapperswil als zentralen Teil im Angebot auf dem Schloss. Mit der Sanierung der Anlage, dem neuen Rundgang und einer optimierten Infrastruktur wird hier auch die Attraktivität für Anlässe deutlich erhöht. Für die Durchführung der Cateringleistungen auf dem Schloss Rapperswil besteht im Grundsatz ein Exklusivrecht. Ausnahmen bilden einzelne wenige nicht profitorientierte Anlässe der Ortsgemeinde sowie einzelne, begründete Ausnahmefälle (maximal 5 Anlässe pro Jahr), bei welchen auf ausdrücklichen Wunsch des Endkunden ein externer Caterer beigezogen werden kann.

Passend zum Schloss und seiner Ausstrahlung ist ein Catering in guter Qualität anzubieten. Dieses beinhaltet die ganze Palette von Aperos, Aperos riches bis Banketten. Im Rahmen der Möglichkeiten ist es wünschenswert, wenn die Nachhaltigkeit im Angebot berücksichtigt wird. Dabei wird von einem fairen, marktüblichen Preisniveau ausgegangen.

Weitere Angebote im Schloss (Packages mit Führungen, Wintereisfeld, etc.) werden vom Schloss in Absprache mit dem Caterer im Rahmen des Gesamtkonzeptes entwickelt. Für diese Programmgestaltung ist es erwünscht, dass der Caterer eigene Vorschläge passend zum Gesamtkonzept einbringt.

### **4.3. Vermarktung Schloss**

Das Schloss Rapperswil eröffnet nach dem Umbau im Sommer 2024. Die vorliegende Ausschreibung ist terminlich so terminiert, dass der Vertrag mit dem zukünftigen Caterer bis Herbst 2023 abgeschlossen werden kann. Damit ist sichergestellt, dass der Verkauf der Anlässe ein Jahr vor Eröffnung aktiv gestartet werden kann.

Für Kommunikation und Marketing in der Preopening-Phase sind von Seiten Auftraggeberin diverse Maßnahmen geplant, um den Bekanntheitsgrad des umgebauten Schlosses überregional aktiv zu fördern. Dabei ist eine Kooperation / Synergien mit Rapperswil-Zürichsee Tourismus vorgesehen. Zu den Maßnahmen gehört ein neuer Marktauftritt für das Schloss inklusive Website und Social Media Aktivitäten. Mit Blick auf die Neueröffnung liegt zudem ein weiterer Fokus auf PR-Aktivitäten.

Die einzelnen Maßnahmen sollen optimal mit dem Verkauf des Caterers abgestimmt werden. Dieser stellt in seiner eigenen Kommunikation eine Verlinkung mit dem Schloss her. Von einem eigenen, selbständigen Auftritt zu Schloss & Catering ist abzusehen.

Für die künftigen Webauftritt hat die Auftraggeberin im Vorfeld geeignete Domain Adressen reserviert.

## **5. Betriebsorganisation**

### **5.1. Organisation Schloss-Betrieb**

Für den operativen Betrieb im Schloss engagiert die Ortsgemeinde ganzjährig eine Betriebsleitung. Zentrale Aufgabe ist die Aufsicht über Infrastruktur, Ausstellung und Buvette sowie die Koordination im Alltag mit Caterer und Kultur vor Ort. Ein kleines Team von Mitarbeitenden für Empfang, Betreuung Rundgang und Buvette unterstützt bei diesen Aufgaben.

Verschiedene Leistungen werden in Zusammenarbeit mit externen Partnern gelöst. Dazu gehören die Reinigung der öffentlichen Flächen und das Facility Management für spezialisierte Einrichtungen. Die Bereitstellung der Räume für Anlässe mit Catering und deren Rückbau wird durch den Caterer vorgenommen.

Für den Betrieb im Schloss ist übergeordnet eine Schloss-Rat mit Mitgliedern von Ortsgemeinde und Stadt zuständig. Für eine förderliche Zusammenarbeit zwischen Schloss und Caterer ist ein- bis zweimal jährlich ein Austausch zwischen Schloss-Rat und Caterer vorgesehen. Für einen möglichst reibungslosen operativen Betrieb finden regelmäßige Koordinationssitzungen zwischen Betriebsleitung und Caterer statt.

### **5.2. Vermietung und Bewirtschaftung Räume**

Die Vermietung und Bewirtschaftung der Räume erfolgt über eine geeignete, zentrale IT-Plattform, welche für Ortsbürgergemeinde, Betriebsleitung und Caterer zugänglich ist.

Als Grundlage für die Vermietung der Räumlichkeiten dient das Betriebskonzept Schloss (Beilage 4), welches den angestrebten Mix an Veranstaltungen sowie allfällige Ausschliesslichkeiten nennt. Zudem ist ein Ampelsystem vorgesehen, welches die Buchbarkeit der Räumlichkeiten definiert (grün = freie Verwendung, gelb = in Absprache mit Schloss, rot = keine Nutzung durch Caterer). Diese Zuteilung erfolgt frühzeitig im Rahmen einer gemeinsamen Jahresplanung und wird rollend aktualisiert.

Grundsätzliche Ansprechstelle für alle Anlässe mit Verpflegung ist der Caterer. Dies mit dem Ziel von kundenfreundlichen und effizienten Prozessen während der ganzen Guest Journey im Sinne von ‚alles aus einer Hand‘. Die Reservation von offiziellen Anlässen, Kultur, etc. wird vom Schloss respektive der Ortsbürgergemeinde direkt vorgenommen.

## **6. Infrastruktur**

### **6.1. Rahmenbedingungen**

Die betriebliche Infrastruktur vor Ort erlaubt die Möglichkeit eines weitgehend autonomen Betriebes mit Produktion vor Ort. Mit Blick auf eine Beschränkung der Zufahrten zum Schloss wird dies auch erwünscht. Die Nutzung der Küche durch den Caterer zur Produktion für externe Anlässe ist nicht zulässig. Vor allem in Phasen mit vielen und grossen Anlässen ist es aber wünschenswert, wenn der zukünftige Caterer über eine zusätzliche externe Gastro-Infrastruktur (Cateringküche, Restaurant, etc.) verfügt.

## 6.2. Raumprogramm

Folgende Räume sind für die Nutzung durch das Catering vorgesehen:

<b>UG</b>	Anlieferung / Entsorgung	10 m <sup>2</sup>
	Kühlräume (2)	5 und 4 m <sup>2</sup>
	Tiefkühlraum	5 m <sup>2</sup>
	Garderobe Mitarbeitende (Catering/Schloss)	25 m
<b>EG</b>	Schlosshof (Ueberdachung Mai bis September) *	546 m <sup>2</sup>
	Kräutergarten *	273 m <sup>2</sup>
	Eingangsbereich vor Schloss (ohne Platz vor Buvette) *	ca. 60 m <sup>2</sup>
	Gaststube *	67 m <sup>2</sup>
	Küche / Abwaschen / Lagerung	85 m <sup>2</sup>
	Büro	5 m <sup>2</sup>
	Buffet Schlosshof	21 m <sup>2</sup>
<b>1.OG</b>	Lager Schlosshof (2)	20 und 7 m <sup>2</sup>
	Burghalle *	95 m <sup>2</sup>
<b>1.OG</b>	Kleiner Rittersaal *	77 m <sup>2</sup>
	Grafenzimmer *	35 m <sup>2</sup>
	Office (gemeinsame Nutzung)	24 m <sup>2</sup>
<b>DG</b>	Grosser Rittersaal *	251 m <sup>2</sup>

Die vermietbaren Räumlichkeiten sind mit einem \* gekennzeichnet. Nutzung grosser Rittersaal nur in Absprache mit Schloss. Kein Catering in den Ausstellungsräumen.

Die Beilage 2 ‚Ansichten und Grundrisse Bauprojekt‘ gibt Auskunft über Raumprogramm und Raumverbindungen.

## 6.3. Grossinventar

Die für das Catering vorgesehenen Räumlichkeiten sind mit der dafür notwendigen Infrastruktur Gastronomie sowie dem Grossinventar (fest eingebaute Maschinen und Apparate inklusive Mobiliar) ausgerüstet. Allfällig gewünschte Ergänzungen zur geplanten Gastro-Infrastruktur sind vom Caterer als Kaufinventar zu beschaffen.

Detaillierte Pläne Küche, Buffet und Office inklusive Aufstellung Grossinventar siehe Beilage 3.

## 6.4. Kaufinventar

Das Kaufinventar umfasst das gesamte bewegliche, gastrospezifische Inventar, welches durch den Caterer zu beschaffen und zu finanzieren ist. Dazu gehören die entsprechenden Kleinapparate inklusive Cafémaschinen, IT und Kassasysteme, Table Top, Kleininventar Küche und Buffet. Ebenfalls umfasst das Kaufinventar alle Fahrzeuge.

## 7. Wirtschaftlichkeit

### 7.1 Raummieten

Für die Nutzung der diversen Räume für Anlässe mit Catering werden Raummieten verrechnet. Diese Einnahmen gehen an das Schloss und sind nicht Teil des Umsatzes Catering.

Die Raummieten bewegen sich im Marktvergleich in einem mittleren Bereich. Die konkrete Preispolitik inklusive Zusatzleistungen Infrastruktur wird bis zum Verkaufsstart im Sommer 2023 definitiv festgelegt.

Für die Bereitstellung der Räumlichkeiten und deren Rückbau / Reinigung nach abgeschlossener Nutzung ist der Caterer verantwortlich. Seine diesbezüglichen Aufwendungen dazu werden mit einem, gegenüber branchenüblichen Sätzen, reduzierten Infrastrukturbeitrag kompensiert.

## 7.2. Umsatz und Vertragsmodell

Die Auftraggeberin geht von einem Cateringumsatz von CHF 1,4 bis 1.5 Mio. jährlich aus. Dabei dürfte bei aktivem Verkauf und sehr guter Leistung noch zusätzliches Potenzial bestehen.

Bezüglich Vertragsmodell wird von der Auftraggeberin ein umsatzabhängiger Infrastrukturbeitrag (in % vom erzielten Catering Nettoumsatz) gewünscht. Dieser beinhaltet auf der Ertragsseite sämtliche Erlöse aus dem im Schloss Rapperswil erzielten Catering- und Eventgeschäft inkl. allfälliger Kooperationen und Partnern. Die prozentuale Infrastrukturabgabe soll mit einem Mindestinfrastrukturbeitrag kombiniert werden, der unabhängig vom erzielten Umsatz zu leisten ist.

Im Rahmen der Eingabe ist ein konkreter Vorschlag zum Infrastrukturbeitrag (in Prozent des Umsatzes und als Mindestinfrastrukturbeitrag) zu machen. Dabei ist die Entschädigung für Bereitstellung, Rückbau und Reinigung der Räumlichkeiten sowie eine Energiepauschale von 3.0% des erzielten Catering- und Eventumsatzes mit zu berücksichtigen und explizit auszuweisen.

## 8. Wichtige Vertragsbestimmungen

Für die Leistungsvereinbarung gelten die folgenden Eckpfeiler:

- Form des Vertrages: Leistungsvereinbarung / Risikovertrag
- Auftraggeberin: Ortsgemeinde Rapperswil-Jona
- Voraussichtlicher Vertragsbeginn: 1. August 2024
- Vertragsdauer: fest bis 31. Dezember 2029 (5 Jahre plus 5 Monate)
- Option Verlängerung: es besteht keine feste Option für den Betreiber. Bei erfolgreicher Zusammenarbeit vereinbaren die Parteien frühzeitige Verhandlungen über eine Verlängerung.
- Finanzielle Abgabe: Die Auftraggeberin wünscht eine vom getätigten Umsatz abhängige Infrastrukturabgabe verbunden mit einer Mindestinfrastrukturabgabe (inklusive Verrechnung Leistungen Bereitstellung Räumlichkeiten)
- Energieabgabe: 3.0% des erzielten Cateringumsatzes
- Depot: CHF 30'000
- Unterhalt Mietinventar: Serviceverträge und Einzelfälle bis maximal CHF 1 500 durch Betreiber
- Kauf- und Wareninventar: keine Rücknahmepflicht für Auftraggeberin bei Vertragsende
- Reporting: Abgabe der Jahresrechnung an die Auftraggeberin
- Gesetzliche Vorgaben: Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen insbesondere Einhaltung L'GAV

## 9. Profil Betreiber

Von Seiten Auftraggeberin werden folgende Kriterien als Grundlage für einen erfolgreichen Betrieb und eine gute Zusammenarbeit als wichtig erachtet:

- Erfahrung und Erfolgsausweis Catering
- Personelle Kompetenz und Kapazitäten
- Support mit externer Infrastruktur (Produktion, Lagerung, Transport)
- Erfahrung mit den zu erwartenden Kundengruppen
- Vernetzung und Kompetenz im Verkauf
- Bereitschaft für konstruktive Zusammenarbeit und Entwicklung von neuen Produkten mit Schloss und Kultur
- Solide finanzielle Grundlage

## 10. Ausschreibung

### 10.1. Einzureichende Unterlagen Bewerbungen

Die Bewerbungen sind mit folgenden Unterlagen einzureichen:

- Porträt Caterer und Trägerschaft inklusive Führungsmodell / Schlüsselpersonen
- Businessplan mit Konzept, Angebot und Planerfolgsrechnung 5 Jahre
- Aussage zu Angebot und Pricing
- Stellungnahme Infrastruktur
- Stellungnahme Eckfeiler Leistungsvereinbarung
- Vorschlag Abgabe Infrastrukturbeitrag (in Prozent und Sockelbetrag)

### 10.2. Auswahlkriterien

Für die Auswahl gelten die folgenden Kriterien (Gewichtung unabhängig der Reihenfolge):

- Erfahrung und Erfolgsausweis Catering
- Güte Businessplan (Konzept, Angebot, Preispolitik, Budget)
- Führung (Kompetenz, Kapazitäten)
- Stellungnahmen Infrastruktur und Eckfeiler Vertrag
- Finanzielle Offerte

## 11. Anhang

### 11.1. Anhang A – Anmeldung zur Angebotsphase

#### Schloss Rapperswil Ausschreibung Vertragscaterer auf Sommer 2024

<b>Name der anbietenden Organisation</b> (Firma, Verein etc.)	
<b>Kontaktperson</b> (Vorname, Name)	
<b>Adresse</b> (Strasse, Nummer, PLZ, Ort)	
<b>Telefonnummer (n)</b>	
<b>E-Mail-Adresse</b>	

<b>Ergänzende Kontaktdaten</b> (involvierte Partner, Schlüsselpersonen etc. – falls vorhanden)	
--	--

<b>Anmeldung Besichtigung</b>	Mittwoch, 24. Mai 2023 14.00	<input type="checkbox"/>
	Donnerstag, 1. Juni 2023 14.00	<input type="checkbox"/>
	Anzahl Personen (max. 4 Pers.)	.....

Die unterzeichnende Kontaktperson bestätigt mit der Unterschrift die Kenntnisnahme der publizierten Ausschreibungsunterlagen und das Einverständnis zu den darin festgehaltenen Bedingungen.

Ort, Datum

Unterschrift

Das unterschriebene Formular mit den geforderten Informationen ist bis zum 22. Mai 2023 per E-Mail an die unter Punkt 2.2.2 angegebenen Adresse zu schicken.