



Bewirtschaftung eines Verkaufsstandes Informationen zum Betrieb und Bewerbungsverfahren

Juni 2022

Inhalt

1.	Betriebszweck eines Verkaufsstandes	2
2.	Bewerbung für einen Verkaufsstand.....	2
2.1	Inhalt Betriebskonzept	2
2.2	Auswahlkriterien	3
2.3	Einreichung der Bewerbung.....	4
2.4	Auswahl und Entscheid.....	4
3.	Betrieb und Nutzung eines Verkaufsstandes	5
3.1	Anforderungen an den Betrieb	5
3.2	Auflagen für den Betrieb	5

1. Betriebszweck eines Verkaufsstandes

In der Basler Innenstadt gibt es verschiedene Verkaufsstände, die dem Verkauf von Verpflegungsprodukten dienen. Als Verkaufsstände werden Glacé- und Marronistände sowie die Verkaufsstände zum Verkauf von weiteren Produkten zur kurzfristigen Konsumation verstanden.

Verkaufsstände dienen dem Verkauf von Verpflegungsprodukten zum Mitnehmen, es sei denn es ist für einen konkreten Standort auch eine Konsumation an Ort und Stelle möglich bzw. vorgesehen. Das gastronomische Angebot ist grundsätzlich - soweit sinnvoll - frei wählbar oder bei einigen Standorten klar vorgegeben. Die standortspezifischen Angaben sind jeweils der Standortliste auf der Webseite des Tiefbauamtes zu entnehmen. Die freien Standorte für Verkaufsstände werden auf der Webseite des Tiefbauamtes publiziert und regelmässig aktualisiert.

Die Funktion eines Verkaufstands liegt darin, dass je nach Jahres- bzw. Tageszeit die Bevölkerung ihrem Bedürfnis nach auswärtiger Verpflegung schnell nachkommen kann. Dabei kommt je nach Standort ein unterschiedliches Zielpublikum in Frage, wie z.B. Passanten und Passantinnen, Anwohnende, Kinder, Jugendliche, Schüler und Schülerinnen, Studierende, Parkbesuchende etc. Ziel ist es, dass der Verkaufsstand sein Angebot möglichst auf die zu erwartenden Bedürfnisse der beworbenen Standorte abstimmt. Die nachfolgenden Informationen wenden sich an Interessenten, die einen Betrieb eines Verkaufstandes (inkl. Glacé- und Marronistände) in Betracht ziehen, sich über die Rahmenbedingungen und Vorgaben für die Bewilligung informieren und eine Bewerbung einreichen möchten.

2. Bewerbung für einen Verkaufsstand

Für die Bewerbung sind folgende Unterlagen einzureichen:

- das Formular für Bewerbende» und
- ein Betriebskonzept in Bezug auf einen konkreten Standort

Für die Ausarbeitung des Betriebskonzepts helfen die in diesem Kapitel 2 aufgeführten Fragestellungen. Desweiteren sind die im Kapitel 3 erwähnten Rahmenbedingungen und Anforderungen unbedingt zu berücksichtigen.

2.1 Inhalt Betriebskonzept

Das einzureichende Betriebskonzept beantwortet folgende Fragen:

1. Wer wirkt in der Betriebsorganisation mit, wer ist der/die künftige Bewilligungsinhaber/in für den Verkaufsstand? In welchem Umfang wird er/sie vor Ort sein, in welchem Umfang die Mitarbeitenden? Diese Angaben entsprechen den Inhalten des «Formular für Bewerbende».
 - Vorstellung der Betriebsorganisation, inkl. Name, Korrespondenzadresse, Kontaktperson(en)/künftige/r Bewilligungsinhaber/in, Organigramm
 - Anzahl Mitarbeitende
2. Was soll angeboten werden? Wo und wie werden die Speisen/Getränke zubereitet?

Gastronomisches Konzept mit:

- Speise/Getränkekarte inkl. geplante Preise
- Abläufe und Bereitstellung der Speisen
- Einhaltung Hygienevorschriften (Gastro)

3. Was für Geschirr / Verpackung wird für den Verkauf/Konsum der Produkte vorgesehen? Wie werden die Getränke/Speisen ausgehändigt? Wie wird mit dem aus dem Betrieb bzw. der Produktion entstandenen Abfällen beim Verkaufsstand umgegangen? Wie soll das Umfeld des Verkaufsstandes gereinigt werden?
 - Angaben zum Geschirr und Verpackungsmaterial
 - Umgang mit Betriebsabfall und Abfall in der Umgebung
4. Wie werden die Produkte/Speisen zum Standort geliefert? Wie wird der Verkaufsstand zum Standort gebracht bzw. gezogen?
 - Angaben zu Logistik der Produkte
 - Angaben zum Transport-/Zugfahrzeug für den Verkaufsstand
5. Wie viele Monate im Jahr soll der Standort bewirtschaftet werden? Welche Tagesöffnungszeiten sehen Sie vor?
 - Geplante Betriebs- und Öffnungszeiten (Monate sowie Tagesöffnungszeiten) angeben
6. Welche Infrastrukturen/Ausstattungen sind vorgesehen? Wie sieht der Verkaufsstand aus?
 - Angaben zur Infrastruktur/Ausstattung des Verkaufstandes inkl. Plan, was ist wo?
 - Welche autarke Lösung hat der Verkaufsstand? Wie wird die Strom-/Wasserversorgung sichergestellt?
 - Visualisierung/Optik (inkl. Mobiliar, Farbe, Gestaltung), einfach, klar und verständlich
7. Was sind die Kosten für den Verkaufsstand inkl. aller Infrastrukturen/Mobiliar? Mit welchen Einnahmen und Betriebskosten wird gerechnet? Was ist der erwartete Umsatz?
 - Bitte dafür Tabelle betreffend Betriebskosten in Kapitel 4 im «Formular für Bewerbende» ausfüllen
 - Im Betriebskonzept die Tabelle/Kostenübersicht erklären, und beschreiben, wie der Verkaufsstand finanziert wird und mit welchen Kosten/Einnahmen gerechnet werden (eine realistische Prognose).

Folgende Merkblätter und Richtlinien sind ebenso wichtig für die Ausarbeitung des Konzepts. Es handelt sich hierbei um Links anderer kantonalen Fachinstanzen, die Ihnen bei Bedarf weiterhelfen können:

- [Merkblatt Mehrweggeschirrpflicht](#);
- [Formular Abfallkonzept](#) (bei Nichtverwendung von Mehrweggeschirr);
- [Lebensmittelabgabe im Freien](#);
- [Standbetreiber](#);

2.2 Auswahlkriterien

Das Bewerbungskonzept wird anhand folgender Kriterien beurteilt und ausgewählt:

- Transparenz und Fähigkeit der Betriebsorganisation/Klarheit der Betriebsabläufe
- Nachhaltigkeit und Umweltfreundlichkeit der Betriebsführung
- Quartierverträglichkeit des Gesamtkonzepts, inkl. Öffnungszeiten
- Auswahl, Qualität und Nachhaltigkeit des gastronomischen Angebotes
- Preispolitik
- Einrichtung/Optik/Gestaltung
- Plausibilität und Klarheit der Finanzen
- Potential/Machbarkeit/Gesamteindruck

2.3 Einreichung der Bewerbung

Die Verfahrenssprache ist deutsch. Alle Angebote und Unterlagen sind in deutscher Sprache abzufassen (mit Ausnahme amtlicher Nachweise).

Die Bewerbungen können per Post oder Email (gerne als ZIP-komprimierter Ordner) an die Allmendverwaltung geschickt werden. Die Bewerbung kann auch persönlich am Empfang der Dufourstrasse 40/50 abgegeben werden (Mo-Fr von 8.00-12.15 Uhr und 13.15-17.00 Uhr).

Wenn die Dokumente per Post geschickt oder persönlich abgegeben werden, ist das ganze Bewerbungsdossier im pdf-Format zusätzlich auf einem mobilen Datenträger (USB-Stick) abzugeben.

Bewerbungsdossier

Das Bewerbungsdossier beinhaltet Folgendes:

- Das Formular für Bewerbende (elektronisch ausgefüllt & unterzeichnet)
- Das Betriebskonzept inkl. nötiger Beilagen (max. 15 Seiten)

Die Bewerbenden haben eine vollständige Bewerbung einzureichen.

Einreichung Bewerbung

Die Bewerbung ist wie folgt einzureichen.

Per Post oder persönliche Abgabe:

Bau- und Verkehrsdepartement des Kantons Basel-Stadt
Tiefbauamt, Allmendverwaltung
Jaya Hürriyet Özbey
Dufourstrasse 40/50
Postfach, CH-4001 Basel

Oder per Email an:

av.ausschreibungen@bs.ch

2.4 Auswahl und Entscheid

Auftraggeberin ist das Bau- und Verkehrsdepartement des Kantons Basel-Stadt, Tiefbauamt / Allmendverwaltung. Die Auswahl der Betreibenden erfolgt durch die Allmendverwaltung ohne Einbezug von weiteren kantonalen Fachinstanzen oder externen Fachpersonen. Bei Bedarf werden die Bewerbenden für Rückfragen kontaktiert, um offene Fragen ihrer Konzepte zu klären.

Es entsteht mit dem Einreichen der Bewerbung kein Anspruch auf Erteilung einer Bewilligung. Die Auswahl erfolgt pro Standort. Pro Bewerbende wird nur ein Standort vergeben.

Bei mehreren Bewerbungen für einen Standort wird dasjenige Konzept ausgewählt, welches aufgrund der Auswertung der Auswahlkriterien die beste Gesamtbewertung erzielt. Wird für einen Standort eine einzige Bewerbung eingereicht, so prüft die Allmendverwaltung trotzdem, ob das Konzept die erforderlichen Kriterien erfüllt.

Die Bewerbenden werden über den Entscheid der Allmendverwaltung schriftlich per Einschreiben informiert. Nach Auswahl wird mit den künftigen Bewilligungsinhabenden ein Vergabegespräch geführt.

3. Betrieb und Nutzung eines Verkaufsstandes

Die nachfolgenden Anforderungen und Auflagen stützen sich auf das Gesetz über die Nutzung des öffentlichen Raumes inkl. zugehöriger Verordnung und Ausführungsbestimmungen. Die Informationen zum Betrieb gelten grundsätzlich für alle Arten von Verkaufsständen.

3.1 Anforderungen an den Betrieb

An den Betrieb eines Verkaufsstandes werden folgende Anforderungen gestellt:

- Der/die Bewilligungsinhaber/in ist für die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich
- Die gesamte Infrastruktur (Verkaufsstand, Sonnen-/Regenschutz, Mobiliar usw.) ist von den Betreibenden selbst zu stellen.
- Die Preisgestaltung hat sich im qualitativen Tiefpreissegment zu bewegen.
- Es soll vor allem auf eine einfache, gesunde, frische und umweltverträgliche Verpflegung (Herkunft der Waren, Transportwege usw.) geachtet werden.
- Es sind einfache und keine geruchsemissions- und lärmemissionserzeugende Geräte einzusetzen.
- Ein Betrieb mit nur reinem Getränkeverkauf ist nicht zugelassen, es sei denn, es handelt sich hierbei um den Verkauf von Smoothies oder Säften ohne Alkohol.
- Im Allgemeinen soll auf eine nachhaltige und umweltfreundliche Betriebsführung geachtet werden.
- Der Verkaufstand soll einen sauberen und einladenden Eindruck hinterlassen.
- Beim Verkauf von Getränken und Esswaren ist Mehrweggeschirr (z.B. Behälter mit Pfandsystem usw.) zu verwenden. Ausser Mehrweggeschirr können Servietten, Papiertüten oder Pergamentpapier, flache Pappunterlagen ohne Kunststoffbeschichtung mit einer max. Grösse von 13x20cm (z.B. für Snacks oder Würste), Holzzahnstocher und -stäbchen, Papierstrohhalme benutzt werden.
Rezyklierbare Einweggebinde wie Glasflaschen, PET-Getränkeflaschen oder Aludosen gelten nicht als Mehrweggeschirr. Für die Verwendung von rezyklierbaren Einweggebinden muss zusammen mit dem Betriebskonzept das Formular Abfallkonzept ausgefüllt eingereicht werden.
Mehr Informationen zum Thema Mehrweggeschirrpflicht sind auf dem Merkblatt (www.aue.bs.ch/mehrweg) zu finden bzw. beim Amt für Umwelt und Energie, Abteilung Abfall und Rohstoffe, einzuholen.

3.2 Auflagen für den Betrieb

Für den Betrieb eines Verkaufsstandes sind folgende Auflagen zu berücksichtigen:

Allgemeines

- Verkaufsstände sind nicht motorisiert. Apes (dreirädriges Rollermobil) und Elektrovelos mit Aufbau sind als Verkaufsstand zugelassen.
- Der Verkaufsstand inkl. allem Mobiliar darf nicht über die maximale Fläche (10m²) hinausragen und der Stand darf nicht auf einem motorisierten Fahrzeug aufgebaut sein.

- Der Kanton stellt für die Standorte in der Regel keine Strom- oder Wasseranschlüsse zur Verfügung. An gekennzeichneten Standorten auf der Liste kann jedoch ein Stromanschluss zur Verfügung gestellt werden. Die Standorte sind also grundsätzlich autark zu betreiben. Individuelle Lösungen für den autarken Betrieb sind mit den zuständigen kantonalen Fachstellen im Vorfeld der Bewerbungseingabe zu klären, ob diese zulässig sind. Der Betrieb muss ökologisch vertretbar sein und darf für die Bevölkerung zu keiner wesentlichen Mehrbelastung (z.B. Lärmemissionen) führen.
- Verkaufsstände dürfen über einfache Kocheinrichtungen und betriebsnotwendigem Mobiliar (z.B. allfälliger Menu-/ Werbetafeln, Sonnenschirmen etc.) verfügen.
- Glacé- und Marronistände: Mobiliar für Kunden und Kocheinrichtungen sind nicht zugelassen (Ausnahme: Marronizubereitung sowie Kühleinrichtungen zum Frischhalten von Waren). Es sind keine Sitzmöglichkeiten etc. für die Kunden zwecks Konsumation vor Ort erlaubt. Sitzmöglichkeiten für das Verkaufspersonal sind zugelassen.
- Der Verkaufsstand inkl. der ganzen Infrastruktur ist ausserhalb der Verkaufszeiten täglich vollständig vom Standort zu entfernen. Während des Betriebs und insbesondere auch nach der Entfernung des Standes ist der Platz sauber zu hinterlassen.
- Für den Betrieb eines Verkaufsstandes wird eine Jahresbewilligung ausgestellt. Die Allmendgebühr beträgt CHF 330.-/m²/Jahr und mind. CHF 330.- pro Monat. Die Rechnungsstellung erfolgt mit separater Post und enthält die Verrechnung der Allmendgebühr pro rata temporis).
- Der Verkaufsstand kann ganzjährig und/oder saisonal (Winter-/Sommerbetrieb) betrieben werden. Für Glacé- und Marronistände ist nur ein saisonaler Betrieb vorgesehen. Die Marronistände werden in der Regel von Oktober bis März geführt, die Glacéstände von April bis September.
- Die Nutzungsbewilligung wird für ein ganzes Kalenderjahr erstellt und ist nicht übertragbar. Der/die Bewilligungsinhaber/in muss, wenn eine entsprechende Vertretung vor Ort ist, nicht jederzeit selber vor Ort sein.
- Der Standort wird fest auf fünf Jahre vergeben, mit einer Option um eine Verlängerung von weiteren fünf Jahren. Die Maximale Bewilligungsdauer beträgt jedoch zehn Jahre. Die Bewilligung muss jährlich beantragt werden. Nach Ablauf der Bewilligungsdauer kann der Standort neu vergeben werden.

Öffnungszeiten

- Es gelten grundsätzlich die folgenden ordentlichen maximalen Öffnungszeiten gemäss dem Gesetz über öffentliche Ruhetage und Ladenöffnung (RLG) unter Berücksichtigung der Lärmschutzauflagen:

Montag bis Freitag: 07.00 Uhr bis 20.00 Uhr;
Samstags und an Vortagen vor Feiertagen: 07.00 Uhr bis 18.00 Uhr;
Heiligabend und Gründonnerstag: 07.00 Uhr bis 17.00 Uhr.

Für verlängerte Öffnungszeiten hat der/die Betreibende beim Arbeitsinspektorat eine Bewilligung für Familienbetriebe einzuholen. Das entsprechende Gesuch ist unter diesem [Link](#) erhältlich.

Der Betrieb sowie die Öffnungszeiten des Verkaufstands können je nach Saison und Konzept unterschiedlich gehandhabt werden und sind im Betriebskonzept festzuhalten

Lärmschutz

- Musikbetrieb jeglicher Art ist nicht zulässig (Art. 11+12 USG).
- Der Betrieb darf keinen Lärm verursachen, der in der Nachbarschaft und angrenzenden Wohnungen als störend wahrgenommen werden kann. Die Betreibenden haben durch geeignete Massnahmen dafür zu sorgen, dass keine erheblichen Störungen in der Nachbarschaft verursacht werden.
- Das Amt für Umwelt und Energie, Abteilung Lärmschutz behält sich vor, im Falle von berechtigten Lärmklagen zusätzliche bauliche oder betriebliche Massnahmen anzuordnen, welche die Lärmemissionen vermindern.

Abfall

- Abfälle sind zu vermeiden und Wertstoffe zu verwerten.
- Die Betreibenden haben das Gelände jeweils täglich vom herumliegenden Abfall zu reinigen und stellt während der Öffnungszeiten genügend Abfalleimer zur Entsorgung der Kleinabfälle bereit.
- Die Reinigung von durch den Betrieb verursachten Verschmutzungen in der unmittelbaren Umgebung ist Aufgabe der Betreibenden.

Verkehrssicherheitsmassnahmen

- Der Verkaufsstand darf den Fahr- und Fussgängerverkehr nicht behindern. Das Trottoir, die allgemeine Fussgängerflächen sowie die Fahrbahn (Verkehrsflächen) oder die festgelegte Durchgangsbreite sind für sämtlichen Verkehr frei zu halten.
- Das Zugfahrzeug muss auf einem ordentlichen Parkplatz abgestellt werden. Es darf nicht direkt beim Verkaufsstand platziert werden.
- Die Zu- und Wegfahrt hat im Sinne des signalisierten Verkehrsregimes zu erfolgen. Ist die Örtlichkeit unübersichtlich, so muss der Fahrzeugführer anhalten; wenn nötig, muss er eine Hilfsperson beiziehen, die das Fahrmanöver überwacht. Der Fahrzeugführer hat sich vor dem Wegfahren zu vergewissern, dass er niemanden gefährdet. Bei Fahrzeugen mit beschränkter Sicht nach hinten ist gemäss dem schweizerischen Strassenverkehrsgesetz (SVG) zum Rückwärtsfahren eine Hilfsperson beizuziehen, wenn nicht jede Gefahr ausgeschlossen ist.

Lebensmittelvorschriften

- Es ist auf die Bestimmungen der Lebensmittelgesetzgebung zu achten. Wichtige Informationen über die Anforderungen an die Standbetreibenden sowie die temporäre Lebensmittelzubereitung und -abgabe im Freien finden Sie in den beiden Merkblättern: Standbetreiber und Lebensmittelabgabe im Freien, abrufbar unter folgendem [Link](#).

Gastgewerbebewilligung

- Je nach Betriebsart ist eine Bewilligung gemäss Gesetz über das Gastgewerbe erforderlich.

Industrielle Werke Basel

- Die Zugänglichkeit von Schiebern, Hydranten, Syphonkappen, Kabelverteilerschränken, Strassenkappen und Schachtdeckeln muss während der Nutzungsdauer (inkl. Auf- und Abbau) immer gewährleistet sein.

Stadtgärtnerei

- Sämtliche Grünflächen in der Umgebung des Verkaufsstands sind von jeglicher Nutzung ausgeschlossen. Auswirkungen des Betriebs auf die Grünflächen hat der Gesuchstellende zu verhindern.

Tiefbauamt Infrastruktur

- Allfälliges Abwasser darf nicht direkt in die Kanalisation geleitet werden. Es ist separat in einem Tank zu fassen und durch eine Spezialfirma fachgerecht zu entsorgen.

Sonstige Rahmenbedingungen

- Die Allmendverwaltung ist befugt, die Bewilligung zu widerrufen, wenn die anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen bzw. die Nutzungsbedingungen nicht eingehalten werden. Dasselbe gilt, sofern der Verkaufsstandort während längerer Zeit nicht benutzt wird oder die Allmendgebühren nicht fristgerecht bezahlt werden. Dies ist im Einzelfall zu beurteilen.
- Sofern es übergeordnete öffentliche oder private Interessen erfordern, ist die Fläche auf die erste Aufforderung hin zu räumen.

Bei von der Verwaltung angeordneten grösseren Unterbrechungen wird die Allmendgebühren pro rata gutgeschrieben.

- Die Bewilligungsinhabenden haften für sämtliche Schäden und Unfälle, die im Zusammenhang mit der Allmendnutzung stehen.

Die Aufzählung der Auflagen ist standortabhängig und in diesem Sinne nicht abschliessend. Weitere Auflagen können in der Bau- und Nutzungsbewilligung gemacht werden.