



# **Bewirtschaftung eines Verkaufsstandes Informationen zum Betrieb und Bewerbungsverfahren**

**September 2023**

## **Inhalt**

<b>1.</b>	<b>Allgemeines .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Bewerbung für einen eigenständigen Verkaufsstand .....</b>	<b>2</b>
2.1	Ausarbeitung der Bewerbung .....	2
2.2	Einreichung der Bewerbung.....	4
2.3	Auswahlkriterien .....	4
2.4	Auswahl und Bewilligung .....	5
<b>3.</b>	<b>Betrieb eines eigenständigen Verkaufsstandes .....</b>	<b>5</b>
3.1	Anforderungen und Rahmenbedingungen .....	5
3.2	Auflagen für den Betrieb gemäss Bau- und Nutzungsbewilligung .....	7

## 1. Allgemeines

Das übergeordnete Ziel von mobiler Gastronomie ist es, im öffentlichen Raum ein zusätzliches Angebot zu schaffen und einen Beitrag zur Erlebbarkeit und Aufwertung eines Ortes zu leisten. Die Betreibenden übernehmen dabei für die Sauberkeit in dem für sie festgelegten Umfeld die Verantwortung.

Es gibt in der Stadt Basel zwei Kategorien von **eigenständigen Verkaufsständen**, die saisonal oder ganzjährig Produkte zur kurzfristigen Konsumation anbieten: die **klassischen** Glacé- und Marronistände und **weitere** Verkaufsstände. Verkaufsstände können nur an bewilligten Standorten mit einer definierten Fläche aufgestellt werden und müssen nachts inkl. dazugehörigem Mobiliar vom öffentlichen Grund vollständig entfernt werden.

Als weitere Verkaufsstände gelten insbesondere Anhänger, Food Trucks, Apes, Food-Bikes. Zusätzliche mögliche Arten von weiteren Verkaufsständen müssen im Einzelfall geprüft werden. Die Energie- und Wasserversorgung der weiteren Verkaufsstände hat grundsätzlich autark zu erfolgen.

Die freien Standorte zum Aufstellen von weiteren Verkaufsständen werden auf der Webseite des Tiefbauamtes publiziert und regelmässig aktualisiert. Interessenten können sich auf einen freien Standort gemäss der Standortliste mit einem Gastro-/Betriebskonzept bewerben.

Dieses Dokument dient Interessenten zur **Information betreffend Betrieb, Rahmenbedingungen und Auflagen** für beide Kategorien der Verkaufsstände. Vor der Einreichung einer Bewerbung für einen konkreten Standort sind die nachfolgenden Informationen und Vorgaben zu lesen und zu berücksichtigen.

Diese Auskünfte gelten grundsätzlich für alle Arten von eigenständigen Verkaufsständen. Die standortspezifischen Angaben (Angebot, Fläche, Grösse, Infrastruktur, Bewerbungsfrist usw.) sind jeweils der Standortliste auf der Webseite zu entnehmen.

Eigenständige 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. Die gewünschte Art des gastronomischen Angebotes, bezogen auf den jeweiligen Standort, wird auf der Standortliste auf der Website bekannt gegeben.

## 2. Bewerbung für einen eigenständigen Verkaufsstand

### 2.1 Ausarbeitung der Bewerbung

Für die Bewerbung sind folgende Unterlagen einzureichen:

- das **Bewerbungsformular** ausgefüllt und unterzeichnet sowie
- ein **Betriebs-/Gastrokonzept** in Bezug auf einen konkreten Standort

Für die Ausarbeitung des Betriebskonzeptes können die in diesem Kapitel 2 aufgeführten Fragestellungen helfen. Die im Kapitel 3 aufgeführten Anforderungen und Auflagen sind für die Ausarbeitung des Betriebskonzeptes zu berücksichtigen. Zusätzlich ist der ebenfalls auf der Webseite publizierte «Leitfaden zur mobilen und saisonalen Gastronomie» zu konsultieren.

Beantworten Sie in Ihrer Bewerbung bzw. **Gastro-/Betriebskonzept** folgende Fragen:

1. Wer wirkt in der Betriebsorganisation mit, wer ist die/der 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 «Bewerbungsformulars».

- Vorstellung der Betriebsorganisation, inkl. Name, Korrespondenzadresse, Kontaktperson(en)/künftige/r Bewilligungsinhaber/in, Organigramm mit Schlüsselpersonen
  - Anzahl Mitarbeitende
2. Was soll zum Konsum angeboten werden? Falls Sommer- und Winterangebot vorgesehen, bitte beides angeben. Wo und wie werden die Speisen/Getränke zubereitet?

Gastronomisches Konzept mit:

- Speise/Getränkliste inkl. geplante Preise (Gastrokonzept)
  - Beschrieb der Abläufe und Bereitstellung der Angebote (Prozesse)
  - Einhaltung Hygienevorschriften (Gastro) und Reinigung Geschirr (Hygienekonzept)
  - Herkunft/Bezug der (Haupt)Waren/Produkte (mögliche Lieferanten nennen)
3. Was für Geschirr/Verpackung wird für den Verkauf und Konsum der Produkte vorgesehen? Wie werden die Getränke/Speisen ausgehändigt? Wie wird mit den aus dem Betrieb bzw. der Produktion entstandenen Abfällen beim Verkaufsstand umgegangen? Wie soll das Umfeld des Verkaufsstandes gereinigt werden?
- Angaben zum Geschirr, Abgabe- und Verpackungsmaterial (Geschirrkonzept)
  - Umgang mit Betriebsabfall und Sauberkeit in der Umgebung (Abfallkonzept)
4. Wie werden die Waren/Produkte/Speisen zum Standort geliefert?
- Angaben zu Logistik/Lieferung der Waren/Produkte zum Standort (Logistikkonzept)
5. Welche Infrastrukturen/Ausstattungen sind vor Ort vorgesehen? Ist der Verkaufsstand selbstfahrend oder ist er ein Anhänger? Wie sieht der Verkaufsstand aus? Wie gross ist er?
- Angaben/Darstellung zur Infrastruktur/Ausstattung/Masse des Verkaufstandes inkl. Mobiliar wie z.B. Schirme, Menutafeln einfach, klar und verständlich
  - Visualisierung/Optik (Farbe, Gestaltung inkl. falls Mobiliar wie Tische/Stühle)
  - Wie soll die Energie-/Wasserversorgung für den Verkaufsstand sichergestellt werden? (Beschrieb der autarken Lösung)
  - Angaben zum Transport-/Zugfahrzeug für den Verkaufsstand (falls ein Anhänger)
6. Wie viele Monate im Jahr soll der Standort bewirtschaftet werden? Welche Tagesöffnungszeiten sehen Sie vor? Ist es ein Warmwetterbetrieb und/oder Kaltwetterbetrieb?
- Geplante Betriebs- und Öffnungszeiten (Monate sowie Tagesöffnungszeiten)
7. Was sind die Kosten für den Verkaufsstand inkl. aller Infrastrukturen/Mobiliar? Mit welchen Einnahmen und Betriebskosten wird gerechnet? Was ist der erwartete Umsatz?
- Es ist dafür die Tabelle betreffend Betriebskosten im «Bewerbungsformular» (Kap. 4) auszufüllen.
  - Im Betriebskonzept ist die Tabelle mit den Betriebskosten zu erklären und es ist zu beschreiben, wie der Verkaufsstand finanziert wird und mit welchen Kosten/Einnahmen gerechnet werden (Einschätzung).

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

- [Merkblatt Mehrweggeschirrpflicht](#);
- [Formular Abfallkonzept](#) des AUE (bei Verkauf von Getränken in Glas-/PET-Flaschen);
- [Lebensmittelabgabe im Freien](#);
- [Standbetreiber](#);

## 2.2 Einreichung der Bewerbung

Die Bewerbungen können per Post oder Email 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 USB-Stick abzugeben.**

Das **Bewerbungsdossier** beinhaltet Folgendes:

- Das Bewerbungsformular (ausgefüllt & unterzeichnet)
- Das Betriebskonzept inkl. Beilagen/Visualisierungen (max. 15 Seiten)

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](mailto:av.ausschreibungen@bs.ch)

## 2.3 Auswahlkriterien

Das Betriebskonzept wird grundsätzlich anhand der folgenden Kriterien bewertet. Bei der Bewertung werden diese Kriterien gegebenenfalls mit Unterkriterien präzisiert und strukturiert. Die Kriterien beziehen sich auf die Anforderungen und Auflagen in Kapitel 3 sowie den standortspezifischen Zusatzangaben gemäss der Standortliste auf der Webseite.

Betriebsorganisation, 30%:

- Transparenz, Schlüsselpersonen, Fähigkeit
- Identifikation mit Standort/Motivation/Engagement
- Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit (Machbarkeit Plausibilität, Klarheit Betriebskosten)

Gastronomisches Konzept, 30%:

- Auswahl und Qualität (einfach, gesund, allgemeinverträglich, innovativ)
- Ökologische Nachhaltigkeit/Umweltfreundlichkeit (Herkunft, Beschaffung, Lieferanten)
- Preisstruktur

Betriebsmodell, 40%:

- Ökologische Nachhaltigkeit der Betriebsführung (Logistik-, Abfall-, und Geschirrkonzept)
- Infrastruktur, Ausstattung, Belegung, Optik (autark, ordentlich)
- Gesamteindruck (Standorteignung, Klarheit Abläufe, stimmiges Konzept und sonstige Kriterien)

Unternehmen, die ein bestimmtes Angebot oder Modell systematisch und einheitlich vertreiben (Produkt- oder Vertriebsfranchising), werden am Auswahlverfahren für Verkaufsstände grundsätzlich nicht zugelassen.

## 2.4 Auswahl und Bewilligung

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 zu ihren Konzepten zu klären.

Wir akzeptieren nur Bewerbungen mit einem **Betriebs-/Gastrokonzept zusammen mit dem ausgefüllten Bewerbungsformular.**

Bei mehreren Bewerbungen für einen Standort wird dasjenige Konzept ausgewählt, welches aufgrund der Auswertung der Auswahlkriterien die beste Gesamtbewertung erzielt. An einem Standort wird also grundsätzlich nur ein Betrieb zugelassen. Davon kann im Einzelfall je nach Standort abgewichen werden. Wird für einen Standort eine einzige Bewerbung eingereicht, so prüft die Allmendverwaltung trotzdem, ob das Konzept die erforderlichen Kriterien erfüllt. 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.

Die Bewerbenden werden über die Auswahl der Allmendverwaltung schriftlich informiert. Nach erfolgter Auswahl wird mit den ausgewählten Betreibenden ein Vergabegespräch geführt und die weiteren Schritte besprochen. Danach ist bei der Allmendverwaltung ein Gesuch für eine Bewilligung des Verkaufsstandes einzureichen. Die Bewilligung des Gesuches kann bis zu drei Monaten dauern. Erst nach erfolgter Bewilligung kann mit dem Betrieb des Verkaufsstandes gestartet werden.

Vorbehältlich des Bewilligungsverfahrens wird den Betreibenden das Nutzungsrecht an der Allmend für fünf Jahre, eingeräumt. Die Bewilligung wird jährlich beantragt und jeweils für eine Saison erteilt; sie ist nicht übertragbar. Nach Ablauf der fünf Jahre wird das Nutzungsrecht entweder neu vergeben oder um weitere ein bis maximal fünf Jahre verlängert. Spätestens nach Ablauf der gewährten Verlängerung wird der Standort neu vergeben. Die maximale Bewilligungsdauer beträgt zehn Jahre.

## 3. Betrieb eines eigenständigen Verkaufsstandes

Die nachfolgenden Anforderungen und Auflagen stützen sich auf das Gesetz über die Nutzung des öffentlichen Raumes (NöRG) inkl. zugehöriger Verordnung und Ausführungsbestimmungen sowie den Leitfaden betreffend mobile und saisonale Gastronomie. Die Informationen zum Betrieb gelten grundsätzlich für alle Arten von Verkaufsständen. **Standortbezogene Informationen sind der Standortliste der Website des Tiefbauamtes zu entnehmen.**

### 3.1 Anforderungen und Rahmenbedingungen

An den Betrieb eines Verkaufsstandes werden folgende Anforderungen und Rahmenbedingungen gestellt:

- Der/die Bewilligungsinhaber/in ist für die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich. Der/die Bewilligungsinhaber/in muss, wenn eine entsprechende Vertretung vor Ort ist, nicht jederzeit selber vor Ort sein.
- Die gesamte Infrastruktur inkl. betriebsnotwendigem Mobiliar (Verkaufsstand, Sonnen-/Regenschutz, usw.) ist von den Betreibenden selbst zu stellen.
- Die **Fläche** des Verkaufsstandes beträgt an der Aussenkante des Wetterschutzes gemessen (inkl. allfälligem Mobiliar wie Schirme, Menutafeln usw.), in der Regel 10 m<sup>2</sup>. Die effektive Grösse der Belegungsfläche inkl. allfällige zusätzliche Flächen zwecks Konsumation vor Ort

wird je nach Standort und Platzverhältnissen individuell festgelegt. Der definierte Perimeter ist einzuhalten.

- Der Verkaufsstand inkl. der ganzen Infrastruktur und Mobiliar ist ausserhalb der Verkaufszeiten **täglich vollständig vom Standort zu entfernen**. Während des Betriebes und insbesondere auch nach der Entfernung des Standes ist der Platz sauber zu halten.
- Die **Energie- und Wasserversorgung** der Verkaufsstände hat grundsätzlich **autark** zu erfolgen, es sei denn, entsprechende Anschlüsse für Strom und Wasser werden seitens Tiefbauamt/Allmendverwaltung (TBA/AV) zur Verfügung gestellt. Werden individuelle, externe Stromversorgungslösungen seitens Bewerbenden angestrebt oder Generatoren eingesetzt, so ist deren Zulässigkeit im Vorfeld der Bewerbungseingabe mit der Allmendverwaltung und den zuständigen Fachinstanzen zu prüfen. Allfällige (Dritt)Lösungen betreffend Energie- und Wasserversorgung müssen daher bewilligungsfähig und allgemeinverträglich sein. Ohne Genehmigung der Allmendverwaltung dürfen keine (provisorischen) Anschlüsse für Strom- oder Wasser installiert werden.
- Die **Preisgestaltung** hat sich im qualitativen Tiefpreissegment zu bewegen.
- Im Allgemeinen soll auf eine **nachhaltige und umweltfreundliche Betriebsführung** geachtet werden (z.B. kurze Transportwege, Einsatz von [Cargo-]Velos, Herkunft und Auswahl der Verpflegungsprodukte usw.)
- Es soll vor allem auf ein **einfaches, gesundes, frisches und umweltverträgliches Gastroangebot** (Herkunft der Waren/Regionalität), hausgemachte oder lokale Getränke/Snacks) usw.) geachtet werden.
- Der Verkaufsstand kann **ganzjährig und/oder saisonal** (Winter-/Sommerbetrieb) betrieben werden.
- Ein Betrieb mit nur reinem Getränkeverkauf ist nicht zugelassen, es sei denn, es handelt sich hierbei um den Verkauf von Smoothies, Kaffee oder Säften ohne Alkohol. Das Verkaufen von hochprozentigem Alkohol und Alcopops ist nicht erlaubt.
- Der Verkaufstand inkl. ganze **Infrastruktur** und Mobiliar soll einen ordentlichen, sauberen und einladenden Eindruck hinterlassen. Der Fussgängerfluss darf durch den Betrieb nicht beeinträchtigt werden (z.B. kein Slalomlauf).
- Verkaufsstände dürfen eine Kocheinrichtung und eine eingebaute Verkaufstheke verfügen. Es sind einfache und grundsätzlich keine geruchs- und lärmintensiven Geräte einzusetzen.

Ausnahme:

Bei den klassischen Verkaufsständen für Glacé und Marroni sind Kocheinrichtungen und Mobiliar für Kunden nicht zugelassen (Ausnahme: Marronizubereitung sowie Kühleinrichtungen zum Frischhalten von Waren). Es sind keine Sitzmöglichkeiten usw. für die Kunden zwecks Konsumation vor Ort erlaubt. Die Marronistände werden in der Regel von Oktober bis März geführt, die Glacéstände von April bis September.

- 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 sowie Papierstrohhalm benutzt werden. Einwegplastikbecher und -löffel sind nicht erlaubt. Der

Offenverkauf von Glacé hat standardmässig in essbaren Waffeln zu erfolgen. Mehr Informationen zum Thema Mehrweggeschirrpflicht sind auf dem Merkblatt ([www.aue.bs.ch/mehrweg](http://www.aue.bs.ch/mehrweg)) zu finden bzw. beim Amt für Umwelt und Energie, Abteilung Abfall und Rohstoffe, einzuholen

- Rezyklierbare Einweggebinde wie Glasflaschen, PET-Getränkeflaschen oder Aludosen gelten nicht als Mehrweggeschirr. Die Abgabe dieser Gebinde an Kunden wird nur gewährt, wenn mittels Abfallkonzept die separate Sammlung der Gebinde sowie deren Rückführung ins Recycling aufgezeigt wird. Bei Verwendung von diesen Einweggebinden müssen die Kunden die Möglichkeit haben, die leeren Gebinde beim Verkaufsstand zurückzugeben. Diese sind sachgemäss zu trennen und zu entsorgen. Beachten Sie hierzu das Abfallformular des AUE.
- Die **Gebühr** für alle Arten von Verkaufsständen beträgt pauschal CHF 3700.- pro Jahr. Bei einem nicht ganzjährigen, saisonalen Betrieb kann der Tarif anteilmässig pro Monat (pro rata temporis) berechnet werden.

Ist bei einem Standort zusätzlich noch eine Fläche zur Konsumation der Produkte vor Ort vorgesehen, beträgt die Allmendgebühr für diese zusätzliche Fläche CHF 80.- pro m<sup>2</sup> und Jahr.

Rechnungsbeispiel:

Verkaufsstand pro Jahr (12 Monate) = CHF 3'700.00

+

Konsumationsfläche von z. B. 20m<sup>2</sup> = 20m<sup>2</sup> x CHF 80.00 pro Jahr = CHF 1'600.00

Total [CHF 3'700.00 + CHF 1'600.00] = CHF 5'300.00

Hinweis: Gem. §19 Abs. 1 der Gebührenverordnung zum NöRG werden Nutzungsgebühren für permanente Verkaufsstände und deren Konsumationsflächen aus der Zone II (gem. [Zonenplan](#)) um 25% reduziert.

### 3.2 Auflagen für den Betrieb gemäss Bau- und Nutzungsbewilligung

Für den Betrieb eines Verkaufsstandes sind folgende Auflagen zu berücksichtigen.

#### 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 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**

- Die Betreibenden haben das Umfeld jeweils täglich vom herumliegenden Abfall zu reinigen und stellen während der Öffnungszeiten genügend Abfalleimer zur Entsorgung der entstehenden Abfälle der Kundschaft bereit.
- Die Reinigung von durch den Betrieb verursachten Verschmutzungen in der unmittelbaren Umgebung ist Aufgabe der Betreibenden.

### **Verkehrssicherheitsmassnahmen**

- Der Verkaufsstand inkl. Mobiliar 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 die/der Fahrzeugführer/in anhalten; wenn nötig, muss er/sie eine Hilfsperson beiziehen, die das Fahrmanöver überwacht. Die/Der Fahrzeugführer/in hat sich vor dem Wegfahren zu vergewissern, dass er/sie 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/innen und Lebensmittelabgabe im Freien, abrufbar unter folgendem [Link](#).
- Es ist auf die Bestimmungen der Lebensmittelgesetzgebung zu achten, zum Beispiel ist eine Handwaschmöglichkeit mit fliessendem Trinkwasser sowie Flüssigseifen- und Einweghandtuchspender einzurichten. Dienliche Merkblätter sind auf der Homepage des Kantonslabors abrufbar ([www.kantonslabor.bs.ch](http://www.kantonslabor.bs.ch)).

### **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 Auflagen sind nicht abschliessend und können standortabhängig im Rahmen des Bau- und Nutzungsbewilligungsverfahrens ergänzt werden.