

ANTRAG FÜR EINEN STANDPLATZ ZUM VERKAUF IM ÖFFENTLICHEN RAUM

DER VERWALTUNG VORBEHALTEN - Aktennummer :

Teilnahmebedingungen

1) Definitionen:

- „Verkauf im öffentlichen Raum“: jegliche Nutzung des öffentlichen Raums durch natürliche oder juristische Personen zum Zwecke des Verkaufs von Erzeugnissen an Dritte
- „öffentlicher Raum“: jegliches Gelände, das der Stadt gehört (öffentlich oder privat) und für die Öffentlichkeit zugänglich ist oder zugänglich gemacht wurde
- „Foodbike“: ein Fahrrad oder Elektrofahrrad im Sinne des Code de la route (Straßenverkehrsordnung), welches zum Verkauf von Lebensmitteln und/oder Getränken dient

2) Der Verkauf im öffentlichen Raum ist Händlern vorbehalten, die im Besitz einer Handels- / und Gewerbeermächtigung sind und gilt ausschließlich für den Verkauf von:

- Lebensmittel und Getränke, ausgenommen Grillgerichte, Pommes frites usw. an den folgenden Standorten: Place Guillaume II, Place de Clairefontaine, Rond-Point Schuman, Charly's Gare, Place de Paris, Vorplatz vom Centre Sociétaire - rue de Strasbourg, Rocade, Vorplatz des Aufzugs in Pfaffenthal, und Parks der Stadt oder vor den städtischen Museen (die Parks sowie die Bereiche vor den Museen sind für "Food Bikes" reserviert), soweit die Standorte verfügbar sind.
- Handwerksprodukte (Produkte, die von Hand in einer Werkstatt oder vor Ort durch manuelle Arbeit des Antragstellers selbst hergestellt werden) an dem Standort Place de Paris, soweit der Standort verfügbar ist. Der Verkauf von einem im öffentlichen Raum abgestellten Kraftfahrzeug oder Anhänger ist in diesem Rahmen verboten.

3) Die Standplätze stehen zwischen 7:00 und 20:00 Uhr in 60 Minuten-Einheiten zur Verfügung, wobei eine Höchstdauer von acht Stunden pro Tag und 56 Stunden pro Woche pro Antragsteller gilt. Ausnahmen von dieser Regelung gelten an Feiertagen oder bei besonderen Veranstaltungen, jedoch nur unter der Voraussetzung, dass der diesbezügliche Antrag mindestens drei Wochen vor Beginn der geplanten Nutzung bei der Stadt eintrifft und von ihr genehmigt wird.

4) Für den Verkauf im öffentlichen Raum muss eine Gebühr entrichtet werden.

Die Gebühr für den Verkauf von Lebensmitteln und Getränken beträgt pro Stunde und Quadratmeter:

- | | |
|--|--------|
| - Place Guillaume II: | 1,60 € |
| - Place de Clairefontaine: | 1,60 € |
| - Rond-Point Schuman: | 0,80 € |
| - Charly's Gare: | 0,80 € |
| - Place de Paris: | 1,60 € |
| - Vorplatz des „Centre Sociétaire“ in der Rue de Strasbourg: | 1,60 € |
| - Rocade: | 0,80 € |
| - Vorplatz des Pfaffenthal-Aufzugs: | 0,40 € |
| - In den Parks der Stadt oder vor den städtischen Museen (abgesehen Villa Vauban): | 0,80 € |

Für den Verkauf von Handwerksprodukten gelten die im Règlement-Taxe (Gebührenverordnung) der Stadt, Artikel 6 des Kapitels H-3: Straßen der Stadt, festgesetzten Gebühren.

Die Zahlung ist fällig, unabhängig davon, ob der Begünstigte die Genehmigung in Anspruch genommen hat oder nicht.

- 5) Bei der Zuweisung eines Stellplatzes sowie des Nutzungszeitraums ist die Größe der Einrichtung und/oder ihre Ausstattung, aber auch die Art der zum Verkauf bestimmten Produkte maßgeblich. Hierbei wird darauf geachtet, dass keine direkte Konkurrenz zu im unmittelbaren Umfeld bereits bestehenden Einrichtungen entsteht.

Wenn sich für einen bestimmten Stellplatz und Nutzungszeitraum nur ein Antragsteller beworben hat, so wird diesem der Stellplatz unter Berücksichtigung oben genannter Bedingungen zugewiesen.

Sollten sich für einen bestimmten Stellplatz und Nutzungszeitraum mehrere Antragsteller beworben haben, so wird unter Berücksichtigung oben genannter Bedingungen dem zuerst eingegangenen Antrag der Vorrang gegeben. Dabei zählt das Datum des Eintreffens des Antrags bei der Stadt.

Wird ein Stellplatz vor Ablauf der vereinbarten Nutzungsdauer aus irgendeinem Grund frei, so wird dieser denjenigen Antragstellern, die sich hierfür beworben haben, in der Reihenfolge des Eingangs ihres Antrags angeboten. Der Stellplatz wird bis zum Ablauf des entsprechenden Zeitraumes zugewiesen.

- 6) Nach Analyse und Bewertung der Anträge wird dem Antragsteller die Entscheidung der Stadt Luxemburg übermittelt.
- 7) Der Betrieb wird nur genehmigt, wenn eine entsprechende Vereinbarung („Convention“) zwischen dem Antragsteller und der Gemeindeverwaltung der Stadt Luxemburg, vertreten durch den Schöffenrat, unterzeichnet wurde.
- 8) Genehmigungen sind – sofern nicht anders angegeben – höchstens für eine Dauer von sechs Monaten gültig und laufen jedes Jahr zum 31.3. oder 30.9. aus.

Betriebsbedingungen

- 1) Beim Verkauf von Lebensmitteln und Getränken kann es sich nur um Waren zum Mitnehmen handeln, ohne Möglichkeit, sich hinzusetzen.
- 2) Beim Verkauf von Handwerk ist jeglicher Verkauf industriell gefertigter Produkte untersagt.
- 3) Die aufzustellende Einrichtung darf eine Tiefe von 2,00 Metern nicht überschreiten. Die Stadt Luxemburg ist berechtigt, die Maximalgröße der aufzustellenden Einrichtung entsprechend den jeweiligen örtlichen Gegebenheiten festzulegen.
- 4) Die Stadt Luxemburg engagiert sich für den Umweltschutz und insbesondere für die Abfallvermeidung im Rahmen von auf dem Stadtgebiet organisierten Veranstaltungen, Festen und gastronomischen Events jeglicher Größe und Dauer. Mit der Produktauswahl (saisonale und lokale Produkte, Produkte aus ökologischer Landwirtschaft oder Fairtrade-Produkte), aber auch der Auswahl an Verpackungen für den Sofortverzehr (z. B. wiederverwendbare Verpackungen oder solche mit geringem Abfallanteil) kann dieser Ansatz unterstützt werden.

Es müssen wiederverwendbare oder zumindest abfallarme Verpackungen verwendet werden, in Übereinstimmung mit den von der Stadt Luxemburg angewandten und im Infoblatt 4 „Tipps für

umweltfreundliche Getränke- und Essensstände“ aufgeführten Kriterien.

Der Betreiber muss die in der vorliegenden Anfrage angegebenen Angaben bezüglich der Art der angebotenen Produkte sowie der Art der Verpackung, in der die Produkte serviert werden, einhalten.

Der Begünstigte muss das geänderte Gesetz vom 21. März 2012 in Bezug auf Abfälle sowie die damit verbundenen kommunalen Vorschriften einschließlich der technischen Anforderungen einhalten.

Der Begünstigte muss vor Inbetriebnahme seines Verkaufstandes / Bikes den Service Hygiene der Stadt kontaktieren, um die im Hinblick auf eine optimale Abfallsammlung erforderlichen Maßnahmen zu bestimmen.

In jedem Fall ist die begünstigte Person verpflichtet, den durch seinen Betrieb anfallenden Müll täglich auf eigene Kosten zu entsorgen. Bei Zuwiderhandeln behält sich die Stadt Luxemburg das Recht vor, nach vergeblicher Aufforderung, die Abfälle auf Kosten der begünstigten Person entsorgen zu lassen.

- 5) Die Stromerzeugung mithilfe eines separaten Generators ist verboten.
- 6) Die angegebenen Zeitabschnitte bezeichnen den maximal zulässigen Nutzungszeitraum des Standplatzes (einschließlich Aufbau und Abbau). Die antragstellende Person kann den Standplatz für den gesamten Zeitabschnitt nutzen oder nur für einen Teil dieses Zeitraums – in jedem Fall darf der maximal zulässige Nutzungszeitraum nicht überschritten werden.
- 7) Jede Installation muss so aufgestellt werden, dass sie sich an die Gegebenheiten des Standorts anpasst, nur auf der Oberfläche aufgestellt und nicht verankert ist, und keinesfalls die Sicht oder den Fußverkehr (oder ggf. den Lieferverkehr) behindert oder Eingänge oder Schaufenster zugestellt werden.
- 8) Rettungsdiensten muss der Zugang jederzeit gewährt sein und Sicherheitsdurchgänge müssen ständig freigehalten werden.
- 9) Zusätzliche Elemente wie Kühlgeräte, Lager usw. sind nur gestattet, wenn diese in die Einrichtung integriert sind.
- 10) Zusätzlich zur Genehmigung stellt die Stadt der begünstigten Person eine Bescheinigung aus, welche letztere am Aufstellungsort ihrer Einrichtung stets bei sich tragen und während der gesamten Betriebsdauer auf die erste Aufforderung hin vorlegen können muss. Auf dieser Bescheinigung sind insbesondere der Name der begünstigten Person, die Art der zugelassenen Waren, der genaue Standort an dem die Tätigkeit ausgeübt werden darf, sowie die genehmigten Termine und Zeiten angeführt.
- 11) Im Falle von Veranstaltungen, bei denen spezielle Polizeimaßnahmen erforderlich sind, sowie im Rahmen von Bau- oder Wartungsarbeiten muss die begünstigte Person den Standort auf erste Aufforderung der Stadt räumen. In solchen Fällen hat der Betreiber keinerlei Anspruch auf Schadenersatz oder Rückerstattung. Sollte er den Anweisungen nicht Folge leisten, lässt die Stadt die Einrichtung auf seine Kosten entfernen.
- 12) Sollte die begünstigte Person den Standort aus welchen Gründen auch immer nicht wie vorgesehen nutzen, werden bereits bezahlte Beträge welcher Höhe auch immer, nicht rückerstattet.

Antragsteller

Herr Frau (kreuzen Sie das passende Kästchen an)

Name : Vorname :

Sozialversicherungsnummer :

Straße + Nr :

Postleitzahl : Wohnort :

Land :

Tel :

E-Mail :

Im Falle einer Gesellschaft

Name :

Hauptsitz :

Handelsregisternummer :

Sozialversicherungsnummer :

Tel :

E-Mail :

Ansprechpartner während dem Verkauf (einschließlich Auf- und Abbau)

Herr Frau (kreuzen Sie das passende Kästchen an)

Name : Vorname :

Mobiltelefon :

Gewünschte Standorte und Termine

Kreuzen Sie bitte die von Ihnen gewünschten Standorte mit einem "X" an unter Beachtung von:

- ein Standort pro Zeitfenster / Zeiteinheit
- Der gleiche Standort kann nur maximal zweimal angefragt werden. Gleiches gilt für das Zeitfenster. Diese Bedingungen gelten nicht für die Standorte Rond-Point Schuman, in den "Stadtparks" und vor den "Stadtmuseen".
- Maximal 8 Stunden pro Tag
- Maximum von 56 Stunden pro Woche

Für Standorte „Stadtparks“ und „Stadtmuseen“ muss der Antragsteller den Namen des Parks oder Museums in das entsprechende Feld eingeben.

| Tag | Zeitraum | place Guillaume II | Place de Clairefontaine | Rond-Point Schumann | Charly's Gare | Place de Paris | Vorplatz CS - rue de Starsbourg | Rocade | Vorplatz Fahrstuhl - rue du Pont | Parks der Stadt (*) | Städtische Museen (*) |
|-------------|-------------|--------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|-----------------|---------------------------------|--------|----------------------------------|---------------------|-----------------------|
| Montag | 7.00-7.59 | | | | | | | | | | |
| | 8.00-8.59 | | | | | | | | | | |
| | 9.00-9.59 | | | | | | | | | | |
| | 10.00-10.59 | | | | | | | | | | |
| | 11.00-11.59 | | | | | | | | | | |
| | 12.00-11.59 | | | | | | | | | | |
| | 13.00-13.59 | | | | | | | | | | |
| | 14.00-14.59 | | | | | | | | | | |
| | 15.00-15.59 | | | | | | | | | | |
| | 16.00-16.59 | | | | | | | | | | |
| 17.00-17.59 | | | | | | | | | | | |
| 18.00-18.59 | | | | | | | | | | | |
| 19.00-19.59 | | | | | | | | | | | |
| Dienstag | 7.00-7.59 | | | | | | | | | | |
| | 8.00-8.59 | | | | | | | | | | |
| | 9.00-9.59 | | | | | | | | | | |
| | 10.00-10.59 | | | | | | | | | | |
| | 11.00-11.59 | | | | | | | | | | |
| | 12.00-11.59 | | | | | | | | | | |
| | 13.00-13.59 | | | | | | | | | | |
| | 14.00-14.59 | | | | | | | | | | |
| | 15.00-15.59 | | | | | | | | | | |
| | 16.00-16.59 | | | | | | | | | | |
| 17.00-17.59 | | | | | | | | | | | |
| 18.00-18.59 | | | | | | | | | | | |
| 19.00-19.59 | | | | | | | | | | | |
| Mittwoch | 7.00-7.59 | | | | | | | | | | |
| | 8.00-8.59 | | | | | | | | | | |
| | 9.00-9.59 | | | | | | | | | | |
| | 10.00-10.59 | | | | | | | | | | |
| | 11.00-11.59 | | | | | | | | | | |
| | 12.00-11.59 | | | | | | | | | | |
| | 13.00-13.59 | | | | | | | | | | |
| | 14.00-14.59 | | | | | | | | | | |
| | 15.00-15.59 | | | | | | | | | | |
| | 16.00-16.59 | | | | | | | | | | |
| 17.00-17.59 | | | | | | | | | | | |
| 18.00-18.59 | | | | | | | | | | | |
| 19.00-19.59 | | | | | | | | | | | |
| Donnerstag | 7.00-7.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | |
| | 8.00-8.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | |
| | 9.00-9.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | |
| | 10.00-10.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | |
| | 11.00-11.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | |
| | 12.00-11.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | |
| | 13.00-13.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | |
| | 14.00-14.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | |
| | 15.00-15.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | |
| | 16.00-16.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | |
| 17.00-17.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | | |
| 18.00-18.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | | |
| 19.00-19.59 | | | | | Nicht verfügbar | | | | | | |
| Freitag | 7.00-7.59 | | | | | | | | | | |
| | 8.00-8.59 | | | | | | | | | | |
| | 9.00-9.59 | | | | | | | | | | |
| | 10.00-10.59 | | | | | | | | | | |
| | 11.00-11.59 | | | | | | | | | | |
| | 12.00-11.59 | | | | | | | | | | |
| | 13.00-13.59 | | | | | | | | | | |
| | 14.00-14.59 | | | | | | | | | | |
| | 15.00-15.59 | | | | | | | | | | |
| | 16.00-16.59 | | | | | | | | | | |
| 17.00-17.59 | | | | | | | | | | | |
| 18.00-18.59 | | | | | | | | | | | |
| 19.00-19.59 | | | | | | | | | | | |
| Samstag | 7.00-7.59 | | | | | | | | | | |
| | 8.00-8.59 | | | | | | | | | | |
| | 9.00-9.59 | | | | | | | | | | |
| | 10.00-10.59 | | | | | | | | | | |
| | 11.00-11.59 | | | | | | | | | | |
| | 12.00-11.59 | | | | | | | | | | |
| | 13.00-13.59 | | | | | | | | | | |
| | 14.00-14.59 | | | | | | | | | | |
| | 15.00-15.59 | | | | | | | | | | |
| | 16.00-16.59 | | | | | | | | | | |
| 17.00-17.59 | | | | | | | | | | | |
| 18.00-18.59 | | | | | | | | | | | |
| 19.00-19.59 | | | | | | | | | | | |
| Sonntag | 7.00-7.59 | | | | | | | | | | |
| | 8.00-8.59 | | | | | | | | | | |
| | 9.00-9.59 | | | | | | | | | | |
| | 10.00-10.59 | | | | | | | | | | |
| | 11.00-11.59 | | | | | | | | | | |
| | 12.00-11.59 | | | | | | | | | | |
| | 13.00-13.59 | | | | | | | | | | |
| | 14.00-14.59 | | | | | | | | | | |
| | 15.00-15.59 | | | | | | | | | | |
| | 16.00-16.59 | | | | | | | | | | |
| 17.00-17.59 | | | | | | | | | | | |
| 18.00-18.59 | | | | | | | | | | | |
| 19.00-19.59 | | | | | | | | | | | |

(*) ausschließlich für "Food Bikes"

Stand

Dimensionen, geöffnet und betriebsbereit (Länge x Tiefe x Höhe):

Folgende Unterlagen müssen dem Antrag beigefügt werden:

- eine Kopie der Handels- / und Gewerbeermächtigung
- Kopie der Haftpflichtversicherung
- Kopie der Lebensmittelvergiftungsversicherung (bei Lebensmitteln)
- Foto des offenen und betriebenen Stand
- Liste mit Fotos der zum Verkauf angebotenen Produkte
- Beschreibung mit Fotos der Behältnisse, in denen die Speisen und Getränke serviert werden (bei Lebensmitteln)
- Beschreibung der Maßnahmen zur Vermeidung von Abfällen (bei Lebensmitteln)

Jeder Bewerber muss dieses Formular ausfüllen und die angeforderten Dokumente in einem einzigen Paket einreichen (eine separate Lieferung der Dokumente ist nicht zulässig). Anträge für den Zeitraum vom 1.4. bis 30.9. müssen unbedingt zwischen dem 1.2. und dem 1.3. des jeweiligen Jahres gestellt werden; Anträge für den Zeitraum vom 1.10. bis 31.3. müssen unbedingt zwischen dem 1.8. und dem 1.9. eingereicht werden.

Die vollständigen Anträge sind, nur per Post oder Kurier, an die folgende Adresse zu senden:

Ville de Luxembourg
Service Espace public, fêtes et marchés
Antrag Verkauf im öffentlichen Raum
B.P. 42
L-2090 Luxembourg

Die Stadt hat das Recht den Antragsteller zu kontaktieren um ggf. zusätzliche Informationen zu den Angaben oder Unterlagen zu erhalten

Unleserliche und/oder unvollständige Anträge werden nicht berücksichtigt.

Datenschutz

Ihre personenbezogenen Daten welche Mittels diesem Formblatt mitgeteilt werden, dienen ausschließlich der Verwaltung der Zulassungsanträge zur besagten Veranstaltung und ggf. um einen Vertrag um Zulassung zu besagter Veranstaltung aufzustellen.

Die Bearbeitung Ihrer personenbezogenen Daten wird ausschließlich von Mitarbeitern des Service Espace public, fêtes et marchés der Stadt Luxembourg im Rahmen der besagten Veranstaltung getätigt. Alle notwendigen Maßnahmen welche die Wahrung der Vertraulichkeit der Angaben betreffen werden von der Stadt Luxembourg getroffen.

Sie haben ein Recht auf Einsicht und Anpassung Ihrer personenbezogenen Daten.

Bei Fragen in Verbindung mit diesem Formblatt, wenden Sie sich bitte an den Verantwortlichen der personenbezogenen Daten unter:

Administration communale de la Ville de Luxembourg

42, Place Guillaume II

L-1648 Luxembourg

oder

protectiondesdonnees@vdl.lu

Sowie:

Délégué à la protection des données

42, Place Guillaume II

L-1648 Luxembourg

oder

dpo@vdl.lu

Sie haben ebenfalls das Recht eine Beschwerde einzureichen bei der Commission nationale pour la protection des données (15, boulevard du Jazz L-4370 Belvaux).

Angefertigt in :.....

am :.....

.....
Unterschrift des oben genannten Antragstellers, mit Vermerk "gelesen und verstanden" und gegebenenfalls dem Firmenstempel.

Der Bewerber versichert mit seiner Unterschrift in Besitz der nötigen Zulassungen zu sein, um die angebotenen Tätigkeiten ausüben zu können, einschließlich einer Ausschankkonzession im Falle des Verkaufs von Alkohol. Darüber hinaus erklärt der Antragsteller, dass er die oben genannten Bedingungen einhält, Inhaber einer Handels- / Gewerbeermächtigung ist und keine nicht erlaubten Waren verkauft.