

Teilnahmebedingungen und Informationen für Anbieter und Mitwirkende

Orientalischer Markt

14. Juni 2025, 11 – 20 Uhr, Burbacher Markt

1 Präambel

Der Orientalische Markt in Burbach wird seit 2010 jedes Jahr im Frühsommer von der Caritas für Saarbrücken und Umgebung und der Landeshauptstadt Saarbrücken, gemeinsam mit wechselnden Kooperationspartnern, veranstaltet. Entwickelt wurde er im Rahmen des Städtebauförderprogramms Soziale Stadt Burbach. Es handelt sich um einen Markt mit Festcharakter. Angeboten werden Verkaufs-, Essens- und Getränkestände, Informationsstände, ein Bühnenprogramm und ein Kinderprogramm. Ziel ist es, den Burbacher Markt durch ein interkulturelles Ereignis von überregionaler Bedeutung zu beleben und die Menschen in dem durch Migration und Vielfalt geprägten Stadtteil zusammenzubringen. Der Orientalische Markt soll zum friedlichen Zusammenleben, zu Integration, Dialog, Austausch und Demokratie beitragen. Die Mitwirkenden am Orientalischen Markt – seien sie (Mit)Veranstalter*innen, Standbetreiber*innen, Künstler*innen, Helfer*innen oder Besucher*innen – bekennen sich zu dieser Idee und unterstützen sie. Intoleranz, Demokratiefeindlichkeit, Rassismus, Antisemitismus und andere Formen des Extremismus werden auf dem Orientalischen Markt nicht geduldet.

2 Auswahlkriterien

Die Entscheidung über Anzahl der Stände, Sortiment, Platzierung und Flächen wird vom Veranstalter getroffen.

Anmeldungen, die nach Ablauf der Anmeldefrist erfolgen, werden nicht mehr angenommen.

Eine Anmeldung allein bedeutet noch keine Zusage für die Teilnahme am Orientalischen Markt. Die Anmeldungen werden vom Veranstalter zeitnah geprüft und die Anbieter erhalten eine Mitteilung, ob sie einen Standplatz bekommen oder nicht.

Bei der Auswahl der Anbieter wird beachtet, dass ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den Speisen-, Waren- und Dienstleistungsangeboten besteht. Bei identischen Angeboten behält sich der Veranstalter vor, eine Auswahl zu treffen, damit der Markt vielfältig und interessant bleibt.

Die Speisen-, Waren- und Dienstleistungsangebote sollen eine interkulturelle oder internationale Ausrichtung haben. Der Veranstalter behält sich vor, Sortimente abzulehnen, wenn sie nicht diesem Kriterium entsprechen und nicht zum Gesamtbild des Marktes passen.

Bei der Auswahl werden die regionalen Anbieter aus Saarbrücken und insbesondere aus Burbach bevorzugt.

3 Organisation

3.1 Veranstalter

Die organisatorische Durchführung der Veranstaltung obliegt dem Zuwanderungs- und Integrationsbüro (ZIB) und der GWA Burbach.

3.2 Ansprechpartner/innen

Olga Pozdnysheva
Tel (im Vorfeld): 0681 9051272
Tel (am Markttag): 017554206096
olga.pozdnysheva@saarbruecken.de

Sandra Steinmetz
Tel (im Vorfeld): 0681 9051609
Tel (am Markttag): 017657621222

3.3 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Veranstaltung sind:

14. Juni 2025, 11 Uhr bis 20 Uhr.

3.4 Zentrales Büro

Ein zentrales Büro wird am Markttag im Büro der GWA Burbach (Burbacher Markt 1, 66115 Saarbrücken) eingerichtet.

4 Warenangebot

Das Speisen-, Waren- und Dienstleistungsangebot soll möglichst vielfältig, interkulturell und international sein.

In der Anmeldung müssen die Verkaufswaren genau aufgeführt sein. Die Verkaufsware muss mit der angemeldeten Warenart übereinstimmen.

Alle Anbieter sind verpflichtet, ihre Angebote an gesetzlichen Bestimmungen auszurichten (z.B. Einhalten von Lebensmittelverordnungen, Zertifizierung von Textilien, Pfandbestimmungen beim Verkauf von Einwegverpackungen).

Unter <https://www.saarland.de/lav/DE/service/downloads> in Kategorien „Lebensmittelhygiene“ und „Bedarfsgegenstände“ finden die Anbieter Empfehlungen zur Hygiene bei der Herstellung und Ausgabe von Lebensmitteln und Speisen, Merkblatt zur Textilkennzeichnung sowie Merkblätter über weitere relevante Bedarfsgegenstände (z.B. Kosmetik, Keramik usw.).

Es ist verboten, auf dem Markt Waffen und gefährliche Gegenstände zu verkaufen.

5 Standplan

Die Anbieter erhalten vor der Veranstaltung den Standplan. Dort sind die Stände eingezeichnet und mit den Standnummern versehen.

Mit dem Erhalt der Standplatzbestätigung und der Standgeldberechnung bestätigt der Veranstalter die Reservierung des Standplatzes. Der Veranstalter behält sich das Recht vor, auch kurzfristig Standplatzänderungen vorzunehmen, sollte das organisatorisch notwendig sein.

6 Standplätze

Der Veranstalter vergibt die Standplätze (Formular). Am Markttag erfolgt die Zuweisung ausschließlich durch den Veranstalter.

In der Standplatzbestätigung ist eine Nummer für den genauen Standort jedes Verkaufsstandes im Marktbereich angegeben. Diese Nummerierung ergibt sich aus dem Gesamtbelegungsplan und befindet sich im jeweiligen Bereich auf dem Boden der vergebenen Fläche. Die zugewiesene Standplatzfläche ist genau einzuhalten. Die Zuweisung erfolgt durch einen Beauftragten des Veranstalters.

Die ausgehängten Standnummernschilder müssen gut sichtbar am Stand befestigt werden.

Alle Stände müssen eine Überdachung haben (z.B. Pavillon oder Schirm inkl. Gewichte). Ausgenommen sind ggfs. Stände unter dem Marktdach.

Das städtische Logo darf ausschließlich an Ständen der Landeshauptstadt Saarbrücken verwendet werden. Es ist verboten, politische Symbole an den Ständen anzubringen. Unternehmens- oder Vereinslogos dürfen nur dann an Ständen verwendet werden, wenn der Stand von dem entsprechenden Unternehmen oder Verein angemeldet wurde.

7 Standgelder

7.1 Teilnahmebeiträge

Die Teilnahmebeiträge werden am Markttag an den Ständen kassiert, nachdem die Standeinweisung erfolgt ist.

Sie betragen pro laufendem Meter:

- 20 € für Anbieter von Speisen und Getränken und
- 15 € für Anbieter von Waren und Dienstleistungen.

Gemeinnützige Vereine bekommen 20 % Rabatt (Nachweis erforderlich).

7.2 Zahlungsbedingungen

Die verbindliche Anmeldung verpflichtet zur Zahlung der Standgebühr. Die Standgebühren werden am Veranstaltungstag in bar kassiert. Sollte kurzfristig eine Absage erfolgen, weil eine Teilnahme nicht möglich ist, sind 50 € zu zahlen, wenn die Absage nicht mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung erfolgt. Es gilt der Grundsatz, dass Verträge einzuhalten sind.

8 Aufbau des Marktes

8.1 Auf- und Abbau am Veranstaltungstag

Der Aufbau ist samstags von 6 bis 9 Uhr. Eine Einfahrt mit Fahrzeugen auf das Veranstaltungsgelände ist nur zwischen 6 und 8 Uhr möglich.

Alle Stände müssen bis 9 Uhr für die Abnahme durch die Genehmigungsbehörden aufgebaut sein. Wer nicht rechtzeitig erscheint, verliert den Anspruch auf Teilnahme am Markt.

Alle Fahrzeuge müssen bis 9 Uhr von der Veranstaltungsfläche entfernt sein. Fahrzeuge, die verkehrsbehindernd parken oder Feuerwehr- und Krankentransportzufahrten blockieren, aber auch solche, die das Erscheinungsbild des Marktes stören, werden auf Kosten des Fahrzeughalters abgeschleppt.

Der Abbau der Stände darf erst nach Ende des Marktes ab 20 Uhr erfolgen. Die Zufahrt ist dann erst nach Freigabe durch den Veranstalter möglich.

8.2 Ansprechpartner/in am Stand

Bei der schriftlichen Anmeldung ist ein/eine verbindliche(r) Ansprechpartner/in vor Ort mit Mobiltelefonnummer anzugeben. Die unmittelbare Erreichbarkeit über die Gesamtdauer der Veranstaltung ist sicherzustellen.

8.3 Ausleihe von Biertischgarnituren

Ausleihe ist möglich gegen eine Pfandgebühr von 5 € pro Tisch oder Bank. Nach der vollständigen Rückgabe wird der Betrag zurückbezahlt. Bei der Anmeldung ist auf dem Formular die gewünschte Anzahl anzugeben.

Eigene Tische und Bänke können mitgebracht werden. Diese müssen feuerfest sein.

8.4 Toiletten

Toiletten befinden sich im Bürgerhaus.

8.5 Parken

Man kann hinter dem Bürgerhaus oder in den anliegenden Straßen parken. In einer Halteverbotszone darf man nicht parken.

8.6 Hydranten

Hydranten dürfen nicht überbaut werden und müssen jederzeit sichtbar und frei zugänglich bleiben.

8.7 Nicht erlaubt

Nicht erlaubt sind Straßensammlungen, politische Demonstrationen, Werbeaktionen, Werbestände.

9 Technische Fragen

9.1 Stromanschlüsse

Trittfeste Anschlusskabel für Wechselstromanschlüsse (230 V) sind bis 9 Uhr im Bürgerhaus gegen eine Kautions von 50 € vom Veranstalter zu erhalten (bitte Geld passend mitbringen). Rückerstattung erfolgt am Ende der Veranstaltung.

Die Anbieter müssen unbedingt die vom Veranstalter zur Verfügung gestellten genormten Stromkabel nutzen. Bei der Anmeldung ist anzugeben, welche elektrischen Geräte angeschlossen werden. Für jedes elektrische Gerät ist ein eigenes Stromkabel notwendig.

Die Höchstbelastung bei Wechselstrom (230 V) darf 2,5 KW (2.500 Watt) nicht überschreiten. Bei Überschreitung der KW-Zahl wird zur Vermeidung von technischen Störungen der Strom entzogen. Um Störungen im Verteilernetz zu vermeiden, wird empfohlen, keine Kabeltrommeln mit BI-Metall-Auslösung zu verwenden und stattdessen Mehrfachstecker einzusetzen. Das Stromkabel bis zum Stand muss vom Veranstalter ausge-

liehen werden, um Störungen bei falschen oder defekten Kabeln auszuschließen. Für jeden Stand muss eine eigene Stromversorgung beantragt werden. Bei Zuwiderhandeln oder unrechtmäßigem Anschließen der Stromversorgung wird ein Platzverweis ausgesprochen. Das gleiche gilt, wenn entgegen der Vorschrift Aggregate zur Stromerzeugung verwendet werden.

9.2 Feuerlöscher und Brandschutzdecken

An Ständen, Aufbauten, in Verkaufswagen, Zelten usw., von denen eine Brandgefahr ausgehen kann, ist zur Bekämpfung von Entstehungsbränden mind. ein Feuerlöscher P 6, geeignet für die Brandklassen ABC (DIN EN3) in betriebsbereitem Zustand sichtbar und zugänglich vorzuhalten (ggf. sind Hinweisschilder nach BGV A8 anzubringen). Bei der Verwendung von Fritteusen ist mindestens ein Feuerlöscher Brandklasse „F“ (8A 25F – DIN EN 3/pr A1) vorzuhalten. Wird mit offenen Flammen oder größeren Mengen Speiseöl (z.B. in Fritteusen) umgegangen, so ist zum Ablöschen von Bränden die auf die persönlichen Kleidungsstücke übergreifen können mindestens eine Löschdecke nach DIN EN 1869 im betroffenen Stand vorzuhalten.

Die Verwendung von Flüssiggasheizstrahlern und Stromaggregaten ist nicht gestattet.

Sämtliche für Dekorationszwecke verwendeten Stoffe und Kunststoffe müssen schwer entflammbar sein.

Packmaterial, Kartonagen und Papier dürfen nicht außerhalb der Stände gelagert werden.

9.3 Gas

Die Zulassung der Gasflaschen muss mitgeführt werden (Plombe, Kennzeichnung).

Flüssiggasversorgungs- und Verbrauchseinrichtungen sind nach den Technischen Regeln Druckgase, den Technischen Regeln Flüssiggas und der Unfallverhütungsvorschrift „Verwenden von Flüssiggas“ in den jeweilig aktuellen Fassungen zu errichten und zu betreiben. Bei Verwendung von Druckgasflaschen mit Flüssiggas darf nur die jeweils in Betrieb befindliche Flüssiggasflasche im Stand aufgestellt werden. Die Brennstoffbehälter müssen für Lösch- und Kühlmaßnahmen zugänglich sein und ständig beaufsichtigt werden.

Vor Inbetriebnahme der Gasverbrauchsgeräte ist eine Dichtigkeitsprüfung durch einen Installationsbetrieb durchzuführen. Das Ergebnis ist schriftlich zu bestätigen und dem Betreiber auszuhändigen. Diese Bescheinigung ist vorzuhalten! Alle Schlauchleitungen müssen mit Schlauch-Bruch Sicherungen ausgestattet sein.

10 Umgang mit Lebensmitteln

10.1 Kühlung

Leicht verderbliche Speisen und Getränke müssen gekühlt werden. Das gilt insbesondere für Hackfleisch, Wurst und Fleisch. Die Anbieter müssen dafür einen elektrischen Kühlschrank mitbringen. Kühltaschen reichen nicht aus.

10.2 Lagerung

Speisen und Lebensmittel müssen sorgfältig präsentiert und gelagert werden (nicht auf dem Boden).

10.3 Kennzeichnung von Lebensmitteln

Vorverpackte Lebensmittel (z.B. Getränkedosen) müssen in deutscher Sprache gekennzeichnet werden. Der Verkauf der Getränkedosen ohne deutsche Kennzeichnung ist untersagt.

Bei dem Verkauf von Lebensmitteln ohne Verpackung müssen die bei der Herstellung des jeweiligen Lebensmittels verwendeten Zutaten und Verarbeitungshilfsstoffe, die Allergien und Unverträglichkeiten auslösen und die kennzeichnungspflichtigen Lebensmittelzusatzstoffe angegeben werden:

- auf einem Schild oder neben dem Lebensmittel oder
- in einem Aushang oder
- in einer für den Endverbraucher unmittelbar und leicht zugänglichen schriftlichen oder elektronischen Unterrichtung oder
- mündlich.

Die erforderlichen Angaben müssen dafür den Endverbraucher auf deren Nachfrage unverzüglich vor Kaufabschluss und vor Übergabe des Lebensmittels mitgeteilt werden, eine schriftliche Aufzeichnung über die bei der Herstellung des jeweiligen Lebensmittels verwendeten kennzeichnungspflichtigen Lebensmittelzusatzstoffe muss vorliegen und für die zuständige Behörde und auf Nachfrage auch für die Endverbraucher leicht zugänglich sein. Bei den betreffenden Lebensmitteln oder in einem Aushang in der Verkaufsstätte muss an gut sichtbarer Stelle deutlich und gut lesbar darauf hingewiesen werden, dass die erforderlichen Angaben mündlich bereitgestellt werden und eine schriftliche Aufzeichnung auf Nachfrage zugänglich ist.

10.4 Sauberkeit am Stand

An Ständen mit offenen Lebensmitteln muss für einen Spuckschutz zwischen Waren und Publikum gesorgt werden. Entsprechende Thekenaufsätze oder Trennscheiben aus Plexiglas sind z.B. im Gastronomiehandel oder in Baumärkten erhältlich. Alternativ können Abdeckungen wie Hauben oder Klarsichtfolie für Hygiene und Sauberkeit sorgen.

10.5 Auch hinter den Ständen ist für Ordnung zu sorgen. Lebensmittel sollen getrennt von anderen Dingen aufbewahrt werden.

10.6 Waschbecken

Es stehen zentrale Waschbecken auf dem Markt mit warmem Wasser zur Verfügung. Wer mit Lebensmitteln arbeitet, muss regelmäßig Hände waschen.

10.7 Kontrolle durch Lebensmittelüberwachung

Es muss jederzeit mit einer Kontrolle durch die Lebensmittelüberwachung gerechnet werden. Bei groben Verstößen gegen die Hygienebestimmungen wird der Stand geschlossen. Informationen zu den Hygienevorschriften sind verfügbar unter <https://www.saarland.de/lav/DE/service/downloads>.

11 Werbung und Bühnenprogramm

11.1 Öffentlichkeitsarbeit, Werbung

Plakate sind im Zuwanderungs- und Integrationsbüro und bei der GWA Burbach erhältlich.

11.2 Bühnenprogramm

Künstler und Vereine müssen sich spätestens eine halbe Stunde vor ihrem Auftritt an der Bühne einfinden.

11.3 Musik

Bei Bühnenvorfürungen soll die Musik spätestens eine Woche vor der Veranstaltung dem Veranstalter zur Verfügung gestellt werden.

12 Sicherheit

12.1 Sicherheitsdienst

Es gibt einen professionellen Sicherheitsdienst auf dem Markt. Er wird tätig bei Störungen der Sicherheit.

12.2 Sanitätsdienst

Es gibt einen Sanitätsstand im Bürgerhaus. Er ist zuständig bei Unfällen, Verletzungen etc.

12.3 Notfall

Bei Notfällen erfolgen Durchsagen. Man muss sich an die erteilten Anweisungen halten.

12.4 Ordnerdienst

An den Zufahrten stehen Ordner. Sie sind beauftragt und berechtigt, die Zufahrt zu kontrollieren.

13 Sauberkeit und Reinigung

13.1 Sauberkeit auf dem Markt

Vom Veranstalter beauftragte Personen räumen die Tische vor der Bühne auf und entsorgen den Müll in die großen Container.

Jede/r Standinhaber/in ist jedoch für die Sauberkeit des eigenen Standplatzes selbst verantwortlich und hat für die Sauberkeit im gesamten Standbereich zu sorgen.

Der anfallende Müll ist von den Standbetreibern/innen zu entsorgen, entsprechende Festtonnen sind auf dem Festgelände aufgestellt.

Nach Beendigung des Orientalischen Marktes sind die Standplätze ohne gesonderte Aufforderung zu räumen und gründlich zu reinigen.

13.2 Mülltonnen

Der Veranstalter stellt am Veranstaltungstag Mülltonnen zur Verfügung.

13.3 Geschirr

Es sollen kein Plastikgeschirr und keine Plastikgabeln verwendet werden, sondern Pappgeschirr oder essbares Geschirr.

13.4 Pappkartons

Pappkartons müssen wieder mitgenommen und zu Hause in der Papiertonne oder in öffentlichen Papiercontainern entsorgt werden.

13.5 Verpackungsmaterial

Es soll so wenig Verpackungsmaterial wie möglich verwendet werden.

14 Einhaltung der Teilnahmebedingungen

Mit der Anmeldung eines Verkaufsstandes verpflichtet sich der/die Standbetreiber/in zur Einhaltung der hier aufgeführten Teilnahmebedingungen.

Bei Missachtung dieser Teilnahmebedingungen oder einem Verstoß gegen die öffentlich-rechtlichen Vorschriften wird die Schließung des betreffenden Standes veranlasst.