

Bühnenanweisung

Vorherige Bühnenanweisungen verlieren hiermit Ihre Gültigkeit.

Allgemeines, technische Infrastruktur

Alle aufgeführten Punkte verstehen sich als vertraglicher Bestandteil und sind unbedingt einzuhalten. Der Suche nach sinnvollen Alternativen gegenüber sind wir gerne aufgeschlossen, sofern diese ausreichend im Vorfeld einer Veranstaltung mit uns abgesprochen und von uns akzeptiert werden.

Sämtliche durch diese Bühnenanweisung anfallenden Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.

Die Backstage-Bereiche und die Bühnenzugänge müssen ausreichend beleuchtet sein.

Beleuchtete Auftrittstreppe zu den Podesten und auf die Bühne sind zur Unfallvermeidung notwendig.

In Festzelten muss ein fester ebener Boden ausgelegt sein. Dies gilt auch für den kompletten Ladeweg.

Generell werden wir Ihnen vier Wochen vor Show aktuelle Zeitpläne zum Tagesablauf in unserer finalen Checkliste zukommen lassen.

An-/Abreise, Parken und Aufbau

Für den Truck haben wir eine Sonntagsfahrgenehmigung in Deutschland.

Sollten für die An- und Abreise zur Location spezielle Genehmigungen (Nachtfahrverbot, Umweltzone, verkehrsberuhigte Bereiche, Parken, usw.) benötigt werden, müssen diese vom Veranstalter organisiert und bezahlt werden.

Außerhalb Deutschlands müssen die Fahrgenehmigungen mit den Routen vor Beantragung mit uns abgesprochen werden.

Die Zufahrt zum Entladeort/Standort muss bis mindestens 4mtr. Höhe Baum- und Astfrei sein.

Für den Tourneebus/Reisebus, den Sattelzug und mindestens 6 PKW's müssen Parkplätze in unmittelbarer Bühnennähe zur Verfügung stehen. Aufgrund Lenk- und Ruhezeiten sind Rangierfahrten und Parkplätze außerhalb des Geländes nicht möglich. Technik Ankunft 6,5 bzw. 7,5 Std. und Aufbau 6,0 bzw. 7,0 Std. vor Showbeginn - final siehe Checkliste.

Die Zufahrt zur Bühne muss mit einem Sattelzug spätestens ab diesem Zeitpunkt gewährleistet sein. Sollte eine Anreise nachts nicht möglich sein, bitte Rückmeldung mit Alternativen zum Parken in unmittelbarer Entfernung spätestens eine Woche vor Show.

FOH

Der FOH-Platz wird mittig zur Bühne im Saal aufgebaut. Hierfür wird eine Fläche von 4mtr. Breite und 3mtr. Tiefe benötigt.

Bei ansteigendem Parkett oder Stufen benötigen wir eine ebene Fläche. Bitte zwei Tische am FOH bereitstellen.

Bei Open Air Konzerten ist für den FOH-Platz ein wetterfestes Zelt oder ein FOH-Tower bereit zu stellen.

Bitte grundsätzlich beim Verkauf der Tickets darauf achten, dass die entsprechende Fläche vom Verkauf ausgespart wird. Der Abstand zur Bühne sollte etwa 2/3 der Saallänge betragen. Seitlich, Rang oder 1. Stock wird nicht akzeptiert.

Bühne

Wir erwarten eine frei zugängliche und aufgeräumte/leere Bühne bei Ankunft unserer Technik. Es wird grundsätzlich eine professionelle Bühne mit den Mindestmaßen 12mtr. Breite und 11mtr. Tiefe und 750kg/qm benötigt.

Auf der Bühne werden 24 Stühle und 8 Podeste mit 60cm Höhe mit zwei Treppen benötigt (siehe Bühnenplan).

Die Podeste müssen mit schwarzem Molton verkleidet sein. Die Dreiecke bringen wir selbst mit.

Die 8 Podeste können für netto 100,- Euro mitgebracht werden, sollten diese vor Ort nicht vorhanden sein.

Sollte ein lokaler Rigger und/oder Steiger benötigt werden, werden diese vom Veranstalter gebucht.

Sollte kein Rigging möglich sein, oder keine Vorbühnenzüge vorhanden sein, kann die Bestuhlung erst ab 3mtr. vor der Bühne beginnen, da vor der Bühne Stative aufgebaut werden müssen. Ein evtl. benötigter Durchgang/Fluchtweg ist zusätzlich einzuplanen.

Licht

Das Saallicht muss auf Weisung durch uns an- und ausgeschaltet werden können, bzw. bevorzugen wir eine DMX Übergabe am FOH oder stage left.

Wir bringen die Projektionsfolie, weiße Moltons und Effektlucht selbst mit.

Die weiße Bühnenbeleuchtung (kein LED, siehe Bühnenplan) sowie die dazugehörigen Traversen und schwarze Moltons, werden lokal benötigt. DMX Übergabe am FOH oder stage left. Einleuchten durch lokales Hauspersonal während des Aufbaus nach Absprache mit uns. Sollte keine Guckkastenbühne und/oder Licht nach unserem Bühnenplan vorhanden sein, wird das Material von uns nach Absprache und extra Berechnung mitgebracht.

Ton

Wir bringen unsere eigene Tonanlage mit die geflogen werden muss. Unsere PA ist für Locations bis max. 1.000 Zuschauer ausgelegt. Bei Räumen mit mehr als 35m Tiefe, wird nach Absprache ein Delay benötigt. Ist ein entsprechendes System im Haus vorhanden, behalten wir uns die Anbindung vor. Delay oder Zusatzmaterial muss mit uns abgestimmt werden.

Stromanschlüsse

Alle Stromanschlüsse müssen ab Aufbaubeginn stage left an/auf der Bühne liegen und nach den aktuellen VDE Vorschriften fachmännisch ausgeführt sein.

Entstandene Schäden aufgrund fehlerhafter Anschlüsse trägt der Veranstalter.

1 x CEE 32A 5pol. 400V, für Ton

1 x CEE 32A 5pol. 400V, für Licht

1 x CEE 16A 5pol. 400V, für Licht

Personal

Zum Ausladen, Aufbau, Abbau und Einladen des Materials werden 3/5 kräftige, nüchterne, volljährige und der deutschen Sprache mächtigen Bühnenhelfer benötigt.

Die finale Anzahl und Uhrzeiten sind der Checkliste zu entnehmen. Sollten diese Helfer nicht, unzureichend oder nicht arbeitswillig zur Verfügung stehen, werden dem Veranstalter Euro 250,-- netto zzgl. 19% MwSt. pro fehlendem Helfer in Rechnung gestellt.

Generell werden ab Aufbaubeginn bis Abbauende für die jeweiligen Gewerke technische Ansprechpartner vom Haus benötigt. Zur Bewachung des FOH muss ein Ordner spätestens zur Saalöffnung bis Showbeginn, spätestens zur Pause bis Pausenende und Showende bis Saal leer abgestellt sein. Der Backstagebereich ist mit Ordnern vor dem Zutritt Unberechtigter zu schützen.

Garderoben

20 Handtücher bitte am Bühnenaufgang bereitstellen.

1 Sologarderobe für Ernst Hutter, beschriftet

1 Sologarderobe für Katharina Praher, beschriftet

ausreichend Garderoben für Orchester (22 Personen), beschriftet

Die Garderoben müssen in unmittelbarer Nähe der Bühne sein, und der Weg zur Bühne darf nicht durch einen Publikumsbereich erfolgen. Die Garderoben müssen angemessen temperiert, abschließbar, mit Tischen, Stühlen, Spiegel und Schuko Steckdosen 230V ausgestattet sein.

Bei Festzelt- oder Open-Air-Veranstaltungen gelten die gleichen Anforderungen an die Garderoben. Diese werden aber nur außerhalb des Festzeltes akzeptiert. Außerdem muss seitlich der Bühne ein Bereich für die Pause eingerichtet werden, der zum Zuschauerraum hin abgehängt und somit nicht einsehbar ist. Bei Festzelt- oder Open-Air-Veranstaltungen bitte für trockene und saubere Wege zwischen den Garderoben den Treppenaufgängen zur Bühne sorgen.

Merchandising

Für das Merchandising im Foyer werden 3 Tische auf 5m Breite und 1,5m Tiefe, sowie Schuko-Steckdosen 230V benötigt. Sollte eine Standgebühr anfallen, Kostenübernahme durch den Veranstalter.

Catering

Ab Ankunft / Get in Technik bitte folgendes für mind. 32 Personen bereitstellen:

Versch. Brötchen und Brot, Wurst- und Käseplatte, versch. Gemüse, Butter, Marmelade, Honig, Nutella, versch. Sweeties, versch. Obst, Kaffee, Tee, Kakao, Milch, Mineralwasser still, medium und mit Kohlensäure, Cola, versch. Säfte, und Softdrinks, 2 Kisten Bier, 6 Flaschen Weißwein, Kühlschrank.

Warmes Essen (Salat, Suppe, Hauptgericht mit versch. Beilagen, Dessert) nach Zeitplan Checkliste für mind. 32 Personen „ausreichend“ kalkulieren.

Bitte Tassen und Gläser bzw. Geschirr in ausreichender Anzahl zur Verfügung stellen.

Das Catering muss in einem separaten Cateringraum mit ausreichend Tischen und Stühlen ohne Publikumsverkehr stattfinden.

Bei Festzeltveranstaltungen sorgt der Veranstalter für das Catering nach dem Soundcheck in einem Raum außerhalb des Festzeltes. Cateringpauschale bei Organisation durch den Künstler Euro 700,-- zzgl. 19% MwSt.

Hotel

Für alle Beteiligten wird ein Einzelzimmer in einem Hotel mind. mittlerer Kategorie mit Dusche, WC, TV, Fenster und Frühstück inklusive benötigt. Bitte unbedingt darauf achten, dass das Hotel mit dem Tourneebus/Reisebus, dem Sattelzug und dem Crew-Auto angefahren werden kann, und so nahe wie möglich Spielort ist. Parkmöglichkeiten müssen vorher mit dem Hotel geklärt, reserviert und bezahlt werden.

Bühnenanweisung gelesen und akzeptiert:

Veranstaltungsdatum

Stadt, Location

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift Veranstalter

Allgemeine Fragen:

Ernst Hutter & Die Egerländer Musikanten
Postfach 1364
D-88229 Wangen
Fon +49(0)7528 6699
Fax +49(0)7528 6696
info@die-egerlaender.de

Transport & Technische Fragen:

SLR Veranstaltungstechnik
An der Chaussee 12/1
D-88319 Aitrach
Fon +49(0)7565 94075-0
Fax +49(0)7565 94075-10
info@slr-online.de