

Vertrag

zwischen

Veranstaltername und Anschrift sowie Name der verantwortlichen Person (im Folgenden **VP 1** genannt)

und Stadt Gelsenkirchen/Kulturraum „die flora“, Florastr. 26, 45879 Gelsenkirchen (im Folgenden **VP 2** genannt)

für die Veranstaltung(en) am _____

1. Inhalt und Zweck der Veranstaltung müssen in das Profil der Kultureinrichtung passen, das einem kultur- und bildungspolitischen Auftrag verpflichtet ist und sich insbesondere kulturhistorischen und gesellschaftspolitischen Fragestellungen widmet. Hierzu gehören die Förderung der Gelsenkirchener Kulturszene, die Unterstützung bürgerschaftlichen Engagements sowie die Umsetzung von Veranstaltungsformen und Themen, die in Konkurrenz zum großen Freizeitangebot tendenziell schwieriger zu vermitteln sind. Veranstaltungen von Parteien sind nicht zulässig, die Einrichtung nicht mietbar. Voraussetzung für die Nutzung des Kulturraums ist eine genaue Absprache über den Inhalt der Veranstaltung, die Art der Nutzung und die damit zusammenhängenden technischen und räumlichen Maßnahmen. Die Veranstaltungen haben den Charakter von Kooperationsprojekten.

Für die Genehmigung der Veranstaltung muss VP 1 bis zum _____ den beigefügten Kontrollbogen (siehe Anlage 3) in doppelter Ausfertigung ausgefüllt und unterschrieben an VP 2 zurücksenden. VP 2 leistet hierbei Hilfestellung und berät vor Ort über die Möglichkeiten. Bei Erstnutzer/innen ist in der Regel ein gemeinsamer Ortstermin erforderlich und bei größeren Projekten grundsätzlich empfohlen. Der von VP 1 unterzeichnete Vertrag kann in doppelter Ausfertigung vorab an VP 2 gesandt werden, um die Reservierung verbindlich zu sichern. **Erst nach Genehmigung des Kontrollbogens (Anlage 3) durch VP 2, ggf. unter Hinzuziehung einer Bühnenfachkraft, wird dieser Vertrag wirksam.**

2. Grundsätzlich ist die Saal-Bühne für Veranstaltungen mit Technikeinsatz abgenommen (DGUV Vorschrift 18, siehe Anlage 1). Verpflichtend ist bei jeder Veranstaltung die Anwesenheit einer Fachkraft für Veranstaltungstechnik, die von VP 2 gestellt wird. Die Fachkraft für Veranstaltungstechnik verfügt über die Kenntnisse zur Bedienung der technischen Einrichtungen, übernimmt in der Regel die Licht- und Tontechnik während der Veranstaltung, hat Aufsicht und Kontrolle über den Auf- und Abbau und ist während der Veranstaltung ständig anwesend. VP 1 kann eigene Licht- oder Tontechniker/innen mitbringen, die sich nach der Anleitung der Fachkraft für Veranstaltungstechnik richten müssen. Sollen aufwendigere Bühnendekorationen und technische Installationen durchgeführt werden, ist für VP 1 die Konsultation einer zusätzlichen Bühnenfachkraft und ggf. deren Anwesenheit bei der Veranstaltung verbindlich. Die Entscheidung trifft VP 2 und hilft bei einer Vermittlung.
3. **VP 1 führt die Veranstaltung auf eigene Verantwortung und Gefahr durch.** VP 1 verpflichtet sich, für den Aufbau der Bühnengestaltung, der Bestuhlung und aller sonstigen notwendigen Vor- und Nachbereitungen entsprechende Helfer/innen zu stellen. Bei diesen Vor- und Nachbereitungen hat sich VP 1 bzw. seine/ihre Helfer/innen nach der Anleitung der Fachkraft für Veranstaltungstechnik zu richten. Ebenfalls hat VP 1 bzw. ein/e Vertreter/in von VP 1 bis zum Ende der Veranstaltung einschließlich aller Abbauarbeiten anwesend zu sein. Auf- und Abbau sollen im Regelfall am Veranstaltungstag erfolgen. Ausnahmen sind nach vorheriger Absprache möglich.
4. Sind für eine Veranstaltung Proben vor Ort notwendig, müssen diese Termine rechtzeitig von VP 1 mit VP 2 abgeklärt werden. Auch bei den Proben muss in der Regel die Fachkraft für Veranstaltungstechnik anwesend sein.
5. Der vorhandene Flügel darf grundsätzlich nicht auf der Bühne aufgestellt werden, sondern nur ebenerdig vor der Bühne. Die Stimmung des Instrumentes darf nur durch einen ausgebildeten Klavierstimmer erfolgen, der auf Wunsch und kostenpflichtig zu Lasten von VP 1 durch VP 2 beauftragt wird.
6. Die zulässige Personenzahl im Saal beträgt 99 Personen. Die Nummer des für die Veranstaltung in Frage kommenden Bestuhlungsplanes (siehe Anlage 2) ist im Kontrollbogen (Anlage 3) einzutragen, ebenso die Anzahl der notwendigen Stühle. Der Bestuhlungsplan muss im Hinblick auf die Sicherheit der Fluchtwege eingehalten werden. Sollte VP 1 mehr als die zulässige Personenzahl in den Saal lassen wollen, hat die Fachkraft für Veranstaltungstechnik das Recht, die Veranstaltungsbetreuung niederzulegen. Eine Fortführung der Veranstaltung ist dann nicht mehr möglich, Ersatzansprüche von VP 1 an VP 2 bestehen nicht.

7. Ausschank von Getränken und Ausgabe von Speisen ist nur in der Küche und im Treffpunkt gestattet. Ausnahmen bedürfen einer gesonderten Absprache. Gläser und Geschirr stellt VP 2 zur Verfügung (siehe Anlage 1). Die Verwendung von Einweggeschirr und -besteck ist auf Grund der Richtlinien zur Abfallvermeidung der Stadt Gelsenkirchen untersagt. Das genutzte Geschirr muss von VP 1 nach der Veranstaltung gespült werden (Spülmaschine vorhanden). Seitens VP 2 kann eine Servicekraft gegen Entgelt (11 €/Std.) zur Verfügung gestellt werden. Ein Getränkeverkauf wird grundsätzlich durch Servicekräfte von VP 2 ohne Kosten für VP 1 durchgeführt. Bei kostenfreier Abgabe der Getränke durch VP 1 stellt VP 2 die haus-eigenen Getränke und ggf. die Servicekraft gegen Rechnung zur Verfügung. Die Räume und insbesondere die Küche sind in einem sauberen Zustand zu hinterlassen. Die Beseitigung von groben Verschmutzungen kann VP 2 VP 1 in Rechnung stel-len. Das Rauchen ist in allen Räumen nicht erlaubt.
8. Der „Eintrag ins *flora*-Programm“ (Anlage 4) ist bis zum _____ ausgefüllt an VP 2 zurückzusenden, um die Veranstaltung auf der Homepage der *flora* und u. a. in den „Kulturtipps“ öffentlich ankündigen zu können. Der Versand der Anlage 4 erfolgt per Mail. VP 2 behält sich Textänderungen vor. VP 1 sichert zu, dass die Pressetexte und -fotos frei von Ur-heberrechten durch VP 2 zu nutzen sind. Ebenfalls genehmigt VP 1, dass VP 2 bei der Veranstaltung Fotos aller Mitwirkenden und der Szenerie machen kann und diese ohne jede urheberrechtliche Einschränkung frei verwenden darf. Sollte VP 1 Plakate erstellen, erhält VP 2 davon mindestens 3 Stück.
9. Für die Durchführung der Veranstaltung entstehen für VP 1 folgende Kosten:
- Bei Veranstaltungen ohne Eintrittsentgelte hat VP 1 einen Betrag von 75,00 € zu entrichten, der innerhalb von 14 Tagen nach der Veranstaltung an VP 2 zu überweisen ist (Anlage 6). Sollte die Veranstaltung durch VP 1 nach dem _____ abgesagt werden, behält sich VP 2 vor, einen Betrag von 35,00 € als Aufwandsentschädi-gung zu erheben.
- Bei Veranstaltungen mit Eintrittsentgelten hat VP 1 einen Anteil von 25 % an den Einnahmen innerhalb von 14 Tagen nach der Veranstaltung an VP 2 zu überweisen, mindestens aber 75,00 € (Anlage 5). Sollte die Veranstaltung durch VP 1 nach dem _____ abgesagt werden, behält sich VP 2 vor, einen Betrag von 35,00 € als Auf-wandsentschädigung zu erheben.
- Ggf. anfallende Kosten für eine Bühnenfachkraft trägt VP 1 und verrechnet diese Kosten selbstständig mit der Bühnen-fachkraft.
- Darüber hinaus werden keine / folgende Nebenabreden getroffen: _____
- _____
- _____
10. VP 2 gibt Eintrittskarten zum Ermäßig-Preis an Inhaber der Ehrenamtskarte ab und meldet freie Plätze an den KulturPott-Ruhr zur kostenfreien Überlassung an bedürftige Kulturinteressierte. Wenn VP 1 sich diesem System zu eigen Lasten anschließen möchte, ist dies auf dem Kontrollbogen einzutragen. Die Übermittlung an den KulturPott-Ruhr übernimmt VP 2.
11. Ist eine Veranstaltung Gema-pflichtig, hat VP 1 sie bei der Gema selbstständig anzumelden und die Kosten zu tragen (Tarif-grundlage: 99 Plätze). Sollte die Gema bei VP 2 Versäumnisse anmelden, gibt VP 2 Namen und Anschrift von VP 1 an die Gema weiter.
12. VP 1 hat darauf zu achten, dass die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes eingehalten werden, insbesondere § 9 JuSchG (Verbot des Ausschanks alkoholischer Getränke an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren).
13. VP 1 hat dafür Sorge zu tragen, dass Raum und Einrichtung schonend behandelt werden. VP 1 haftet für Schäden, die an den genutzten Räumen, Einrichtungen sowie an den Inventarien oder Geräten verursacht worden sind. VP 2 ist berechtigt, entstandene Schäden auf Kosten von VP 1 zu beseitigen oder beseitigen zu lassen. Haftpflichtansprüche aller Art gegen die Stadt Gelsenkirchen sind ausgeschlossen. VP 2 geht davon aus, dass VP 1 für die Veranstaltung versichert ist.

VP 1 erklärt, mit Unterzeichnung des Vertrags die Vorschriften einzuhalten und übernimmt die Verantwortung für den Ablauf der Veranstaltung.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Veranstalter/in

Stadt Gelsenkirchen
Der Oberbürgermeister
- Kulturraum „die flora“ -
i. A. Wiltrud Apfeld

Bitte beide Ausführungen des Vertrages unterzeichnen und beide Ausführungen bis _____
zurücksenden an: Stadt Gelsenkirchen/Kulturraum „die flora“, z. H. Frau Tietze, Florastr. 26, 45879 Gelsenkirchen

Anlage 1: Raumbedingungen

Raumbeschreibung

Die öffentlichen Räumlichkeiten im Kulturraum „die flora“ umfassen den Saal mit Bühne, eine Künstlergarderobe, einen Besprechungsraum, eine Küche und den damit verbundenen „Treffpunkt“.

- Der Saal ist ca. 200 qm groß und 3,50 hoch. Der Raumzuschnitt und der Säuleneinbau beschränken den Nutzungsbereich und die Sichtverhältnisse. Der Saal ist für 99 Personen zugelassen und fällt unter die Bestimmungen für „Veranstaltungs- und Produktionsstätten für szenische Darstellung“ (DGUV-Vorschrift 18), nicht für Versammlungsstätten.
- Die fest eingebaute Bühne hat Abmessungen von 5,00 m Breite, 2,50 m Tiefe, 0,60 m Höhe sowie eine lichte Höhe von 3,00 m. Bei Bedarf können zusätzliche Bühnenelemente die Bühne um 1,00 m oder um 2,00 m in der Tiefe vergrößern (auch Varianten möglich). Ein Bühnenvorhang ist nicht vorhanden.
- An der vom Saal aus gesehen rechten Seite der Bühne gibt es einen mit Bühnensamt verdeckten und vom Saal nicht einsehbaren Treppenabgang mit Verbindung zur Künstlergarderobe (mit Sitzgelegenheiten, Tisch, Spiegel, ca. 15 qm).
- Die Licht- und Tontechnik wird mit einer Technikstation am Saaleingang gesteuert.
- Eine Lamellenanlage zur Verdunkelung ist vorhanden.
- Für die Bewirtung stehen die Küche bzw. der Treffpunkt zur Verfügung. Ausnahmen bedürfen einer gesonderten Absprache.

Veranstaltungsarten, Technik und Abwicklung

- Der Kulturraum „die flora“ ist mit seinem Ambiente und den technischen Voraussetzungen für Lesungen, Vorträge, Diskussionen, Beamer- und Filmpräsentationen u. ä. sehr gut geeignet. Aufgrund der Bühnengröße und intimen Atmosphäre ist er für Musik-, Kleinkunst- und Theaterveranstaltungen mit kleinerem Ensemble ebenfalls ideal.
- Darüber hinaus kann der Saal für Empfänge, Tagungen oder Workshops genutzt werden. Je nach Art der Veranstaltung kann dabei zusätzlich der Besprechungsraum (ca. 20 qm) zu Verfügung gestellt werden. Der „Treffpunkt“ (ca. 35 qm) kann der Bewirtung dienen, aber auch z. B. für Gruppenarbeit oder kleinere Seminare (bis 15 Personen) genutzt werden.
- Für alle Veranstaltungen ist eine grundsätzliche Absprache bzgl. der Einbindung in das flora-Profil und technischen Durchführbarkeit erforderlich. Die Liste auf der Rückseite zeigt die hauseigene Ausstattung. Ggfs. kann nach Absprache auch hausfremde Technik benutzt werden. Alle Bühnenaufbauten/Dekorationen müssen schwer entflammbar nach DGUV Vorschrift 18 §29 sein. **Alle größeren Bühnenaufbauten machen die Anwesenheit einer Bühnenfachkraft erforderlich. Pyrotechnik ist grundsätzlich nicht erlaubt. Darunter fällt auch die Verwendung einfacher Kerzen!**
- Der Flügel steht grundsätzlich ebenerdig vor der Bühne und darf nicht auf die Bühnenebene gehoben werden.
- Der Kartenverkauf an der Abendkasse erfolgt durch VP 2. Die Einnahmen werden VP 1 am Abend übergeben (siehe Vertrag §9). Kassenöffnung und Saaleinlass sind in der Regel 30 Minuten vor Veranstaltungsbeginn. Die Kartenreservierung erfolgt ebenfalls über VP 2, ein Vorverkauf (ab 10,00 € Ticketpreis) kann durch die Stadt- und Touristinfo im Hans-Sachs-Haus vorgenommen werden (Abwicklung auch über VP 2).

Bestuhlung

Die Bestuhlungspläne (siehe Anlage 2) zeigen verschiedene Bestuhlungsvarianten mit bis zu 99 Stühlen. Eine Reduzierung der Stuhlanzahl (bitte in Anlage 3 angeben), die Aufstellung der Stühle mit Mittelgang und der Einsatz von Bistrotischen statt Reihenbestuhlung sind möglich.

Anfahrt und Parkplatz

Am Wochenende stehen in der Regel Parkplätze im Hof für VP 1 bzw. die Künstler/-innen, Referent/-innen oder besondere Gäste zur Verfügung. Während der Woche tagsüber ist das Parkplatzangebot jedoch eingeschränkt. Sollten Parkplätze für o. g. Personengruppen benötigt werden, muss VP 1 frühzeitig entsprechenden Parkraum bei VP 2 beantragen. Eine reine Anlieferung kann unabhängig davon erfolgen. Eine Anfahrtsskizze wird gerne per Mail zugeleitet.

Behindertengerechte Ausstattung

Der Zugang am Haupteingang ist barrierefrei durch Rampe und Treppenlift gewährleistet. Ein Behindertenparkplatz befindet sich vor dem Haus. Die Bühne ist nur über drei Treppenstufen erreichbar. Eine Behindertentoilette steht zur Verfügung.

Erläuterungen zur technischen Ausstattung der Bühne, des Saales und der Küche

Lichttechnik:

20 Bühnenscheinwerfer (18 x 650 Watt, 2 x 1000 Watt) montiert an der Saaldecke
diverse Raumstrahler an Lichtschienen, dimmbar
diverse PAR-Scheinwerfer (Spots) an Lichtschienen zur dekorativen Ausleuchtung von Bühne und Saal, eingeschränkt dimmbar
1 Lichtstellpult: Zero 88 jester48 (48Kanal)

Tontechnik

1 Tonpult: Yamaha 01V96i (16Kanal Digital)
4 Verstärker: Crest Audio CC4000
2 fest installierte Boxen (JBL 12", Passiv) an der Bühne, 4 fest installierte Deckenboxen(JBL, Passiv)
2 Monitorboxen (tbox Mon P12 Passiv)
6 Funkstrecken Sennheiser ew G3 1G8 (Variationen zwischen 6 Handmikrofonen (e945 Kapsel), 2 Headset (HSP4) oder Clipmikro (MKE40))
Kabelgebundene Mikrofone: 2 Shure Beta58A (Gesang), 2 Sennheiser MD427 (Gesang), 2 Samson S11 Cardioid (Gesang), 2 Beyerdynamic MC-930 (Chor), 4 Beyerdynamic MPC 67 (Grenzfläche, Sprache), 2 MD 421 (Drums), 1 AKG Drum Set (4 P4 (Tom, Snare), 2 P17 (Overhead), 1P2 (Bassdrum), 1 Shure SM57LC (Instrument), 1 Sennheiser E 906 (Instrument)
1 2-fach CD-Spieler (Denon DN-D4500 MKII)

Multimedia

1 Videobeamer (16:9 o. 4:3 Format, HD) montiert unter der Decke vor der Bühne. Betrieb vom Technikpult oder von der Bühne
1 Blue-Ray-Player (alle gängigen Videoformate, spielt auch DVDs/CDs) Testlauf vor der Veranstaltung wird empfohlen
1 Laptop (PC, USB, VGA, HDMI,CD/DVD)
1 große Leinwand installiert am Bühnenhintergrund (280 x 280 cm)
1 Flat-TV 32"

Bühnen- und Saalaufbau

Feste Bühnenfläche (Tiefe: 250 cm, Breite: 500 cm, Höhe: 60 cm, lichte Höhe: 300 cm) mit 1 seitlichen Aufgang
7 zusätzliche Bühnenelemente (100 x 200 cm) mit 60 cm-Füßen (= Bühnenhöhe), mit 40 cm-Füßen, mit 20 cm-Füßen
2 zusätzliche Bühnenelemente (100 x 100 cm) mit 60 cm-Füßen (= Bühnenhöhe), mit 40 cm-Füßen, mit 20 cm-Füßen
2 Treppchen für zusätzlichen Bühnenauftritt 60 cm Höhe
7 Tische 80 x 80 cm, 2 Tische 80 x 120 cm, 17 Tische 80 x 160 cm
1 Rednerpult mit Mikrofon (AKG GN30, Schwanenhals)
1 Flügel (Bechstein, Baujahr 1924) mit Sitzbank
1 Flip-Chart
130 Stühle, 5 Stühle ohne Armlehne (für Bühne), 9 Barhocker
13 Stehtische, 19 Bistrotische, Ø 80 cm
Diverse schwarze, blaue, graue, grüne und rote Knautschplüsch- bzw. Pannesamtdecken
Stellwände: 6 Stück weiß, magnethaftend, beschreibbar (120 cm breit x 170 cm hoch), 4 Stück blau/grau, Filz (120 cm breit x 170 cm hoch)
3 Tischvitrinen (92 cm H x 150 cm B x 59 cm T, Einlagehöhe 18 cm), 4 Turmvitrinen (196 cm H x 65 cm B x 65 cm T, mit 1 Einlageboden) und 2 Schrankvitrinen (186 cm H x 140 cm B x 60 cm T, mit 2 Einlageböden)
verschiedene Objektständer
verschiedene Bilderrahmen, teilweise mit Passepartouts, Übersichtsliste kann angefordert werden.
Vorhänge für Bühnen- und Raumteilung, jeweils 140 cm B x 350 cm H: 8 Stück bordeauxrot, 7 Stück blau, 8 Stück grün, 10 hellgrau

Bewirtung/Küchenausstattung

Küchenzeile mit Spülmaschine und 3 Kühlschränken
Je 99 Gläser für Wein, Sekt, Saft, Bier
Kaffee- und Essgeschirr (inkl. Besteck) für 60 Personen
48 Suppenschüsseln, 60 bunte Kaffeebecher, 30 Teegläser, 4 Servierplatten (silber)
2 Induktionskochplatten mit 2 Töpfen (je 10 l), 1 Mikrowelle, 2 Kaffeemaschinen (à 8 Tassen), 1 Kaffeeautomat (45 Tassen für Selbstbedienung), 4 Warmhaltekanen für Kaffee, 2 Warmhaltekanen für Tee, 2 Wasserkocher
2 Servierwagen
Bierzeltgarnitur (4 Tische, 8 Bänke)

Weitere Technik auf Anfrage möglich.