

## 1. Allgemeines

Diese Bühnenanweisung, sowie die sonstigen Vereinbarungen (Catering, Requisiten, etc.) sind fester Bestandteil des Gastspielvertrages. Sollten sich irgendwelche Probleme bei der Erfüllung dieser BA ergeben, kontaktieren Sie uns bitte umgehend, damit wir gemeinsam eine Lösung finden können. Diese Bühnenanweisung ist unterschrieben, zusammen mit dem Vertrag, an uns zurückzusenden. Abweichungen in der technischen Umsetzung dieser Bühnenanweisung dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Produktion bis spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung erfolgen. Ältere Versionen der Bühnenanweisung verlieren mit dieser Version ihre Gültigkeit.

## 2. Technik (c/o Jörg Landstorfer // mob. +49 171 – 713 48 35 // e-mail: j.landstorfer@helenamusic.de)

Die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften, Normen und Bestimmungen der VstättVO, der UVV und des VDE obliegt dem Veranstalter.

### 2.1. Aufbauhelfer/ Haustechnik:

Wir benötigen einen **erfahrenen und professionellen Helfer mit einer bestehenden Berufshaftpflichtversicherung und einer PSA (Sicherheitsschuhe, Handschuhe, Helm)** für den Auf- und Abbau. Für einen fehlenden Helfer oder bei unzureichender Qualifikation berechnen wir € 220,00. Sollte die vorhandene Haustechnik ganz oder teilweise genutzt werden, benötigen wir einen Haustechniker für Ton und Licht, der mit der Anlage vertraut ist und alles entsprechend der BA einrichtet.

Aufbaubeginn ist in der Regel um **16:00 Uhr bzw. 3 Stunden vor Einlass**.

### 2.2. Bühne (siehe auch Anlage 1 Bühnenplan):

#### **Bühnenmaße**

min. 4 x 5 m, schwarz ausgehängt, ein Mittelauftritt  
ab Bühnenhöhe 40 cm vorne eine Treppe

#### **Auf der Vorderbühne :**

- Flügel (**gestimmt**)
- 4 stabile **identische** Stühle ohne Armlehnen
- ein kleiner Tisch ca. 60 x 60 cm

#### **Auf der Hinterbühne :**

- Zwei Garderobenständler
- ein Requisitentisch
- ein Spiegel zur Kostümkontrolle
- ausreichende Beleuchtung (nicht regelbar)

### 2.3. Ausstattung Ton:

Ein dem Saal angemessenes und **professionelles** Beschallungssystem (Fullrange). Bevorzugt Meyer Sound, d&b, Nexo, EAW. Bei anderen Beschallungssystemen bitte vorher Rücksprache mit der Produktion halten. Selbstbauten, Bose, Bell und Seeburg, o.ä. werden nicht akzeptiert.

#### **Mischpult:**

Bevorzugt ein digitales Pult wie Yamaha LS 9 oder M7CL.

**Darüber hinaus benötigen wir 2 Monitore auf 2 Wegen, sowie 4 DI Boxen!**

**Ab einer Bühnenbreite von 10m werden 3 Monitore auf 2 Wegen, sowie 4 DI-Boxen benötigt.**

#### **Mikrofonie:**

- 6 x Sennheiser UHF System mind. EM 2000 oder besser
- 2 x abgesetzte Ground Plane Antennen
- 5 x Taschensender
- 1 x Handsender
- 5 x Sennheiser HS 2 HAUTFARBEN!!
- 2 x Sennheiser MKE 1 HAUTFARBEN (1 x Spare)
- 2 x Sennheiser MKE 2 mit Speiseadapter auf XLR für Flügel

**ACHTUNG:** sollten nicht genau die hier aufgeführten Mikrofone vor Ort sein, müssen wir unsere eigenen Mikrofone nutzen, in diesem Fall fällt ein Mikrofonie-Set-Mietpreis von 280,-€ zzgl. Mwst. an → Die Mikrofonie wird nicht über Helena Music, sondern zusammen mit der Gagenabrechnung über HPR abgerechnet

### 2.4. Licht:

#### **Scheinwerfer**

- 10 Stufenlinsen 1 kw mit Flügeltor
- 6 Studio PAR LED RGB mind. 3 W/LED

#### **Lichtpult**

- MA Lightcommander 12/2
- MA Dimmer 12 x 2,3 kW
- Prof. DMX Splitter für LEDs

### 2.5. FOH

Der **FOH Platz** (Ton und Licht müssen von einer Person bedient werden können) muss mittig zur Bühne im hinteren Drittel des Zuschauerraumes positioniert sein. Bitte ausreichend Platz einplanen (2 m breit, 2 m tief). Sollte der FOH Platz auf einer Tribüne sein, bitte die Stühle ausbauen und einen Höhenausgleich herstellen. Ein FOH Platz hinter einer Glasscheibe sowie unter oder auf einem Balkon wird nicht akzeptiert.

Die Produktion ist in der Lage die kompl. benötigte Ton-, Bühnen- und Lichttechnik zu stellen, wenn diese am Veranstaltungsort nicht oder nur teilweise vorhanden ist (siehe Anlage 2). Sollte das Theater über keine fest installierte Technik verfügen, bitten wir in jedem Fall auf das Tournee-Equipment zurückzugreifen, da es für den Ablauf der Produktion und die Künstler vieles vereinfacht. Sollte sich in der Spielstätte eine fest installierte Ton- und/oder Lichtanlage befinden, bitten wir um eine detaillierte Materialaufstellung. Zusätzlich bitten wir um Übersendung folgender Pläne (DWG- oder PDF-Format):

- bemaßter Bühnenplan mit eingezeichneten Bühnenzügen
- Bestuhlungsplan
- Riggingplan

***Abweichungen in der technischen Umsetzung dieser Bühnenanweisung dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Produktion bis spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung erfolgen. Ältere Versionen der Bühnenanweisung verlieren mit dieser Version ihre Gültigkeit.***

### **3. Catering**

(Für 4-5 Personen)

#### **3.1. Essen:**

Ab 16:00 Uhr Süßigkeiten und Knabberein

Ab 19:00 Uhr bitte Chafing Dish mit Gemüse, Fleisch und Beilage alternativ Restaurant a la carte.

#### **3.2. Getränke:**

Ab 16:00 Uhr Kaffee (am besten mittels Kaffeemaschine), plus Milch und Zucker, Mineralwasser (still und kohlenensäurehaltig), Softdrinks (Cola, Fanta, Sprite, etc.) (Kühlschrank wäre toll!)

### **4. Künstlergarderobe:**

(ca. 1,5 Stunden vor Saaleinlass)

- Ausreichende Bestuhlung, Tische, Garderobenständer, Spiegel
- (mindestens) 8 saubere Handtücher
- den Garderobenschlüssel (bitte einfach Innenseite der Tür stecken lassen!)

## 5. Sonstige Vereinbarungen / Ergänzungen zum Vertrag:

### 5.1. Hotel: (Ergänzung zu Vertragspunkt 3)

Der Veranstalter bucht und zahlt die Übernachtung der Künstler und des Teams (4-5 Personen). Die Unterbringung erfolgt in einem Hotel der 3- bis 4-Sterne-Kategorie. Wir benötigen i.d.R. 4-5 Zimmer (gerne DZ als EZ) wenn möglich Badewanne und Internetanschluss im Nahbereich des Veranstaltungsortes. **WICHTIG: die Hotelzimmer müssen bis 48 Stunden vor der Veranstaltung kostenlos stornierbar sein, da sich seitens Springmaus auch noch kurzfristig Änderungen hinsichtlich der benötigten Zimmer ergeben können.**

Die Hotelwahl erfolgt nur nach Absprache mit HPR.

### 5.2. Bild- und Tonaufnahmen:

Jegliche Art von Aufzeichnungen (Bild- und Tonaufnahmen) des **Künstlers** sind untersagt. Ausnahmen bedürfen einer ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung durch die **HPR Live GmbH**.

Der Veranstalter trägt darüber hinaus dafür Sorge, dass auch das Publikum durch ausreichende und gut sichtbare Beschilderung und Hinweise am Veranstaltungsort darüber informiert wird.

### 5.3. Presse/Fotographen/Gästeliste:

Gästeplätze, Fotografen, Presse reserviert der Veranstalter **NICHT** in den ersten 6 Reihen.

Fotographen haben die Möglichkeit in den ersten 10 Minuten der Show Bilder (ohne Blitzlicht!) zu machen.

### Kontakte:

Technik: Helena Music  
Jörg Landstorfer Tel.: 0171 – 713 48 35  
Techniker während VA  
Tobias Schneider Tel.: 0151 – 191 579 75

Tourmanagement: **HPR Live GmbH**  
Annika Wißler Tel.: 0221 788 722 – 0  
Tel.: 0176 245 22913 (nur im Notfall!!)

**Mit Ihrer Unterschrift erkennen die Vertragspartner alle Vereinbarungen an, die aus dieser Bühnenanweisung und allen sonstigen dokumentierten Vereinbarungen resultieren.**

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Köln.

Ort, Datum: .....

.....  
Stempel / Unterschrift Veranstalter  
(gesetzl. Vertretung / Geschäftsführer)

**Anlage 1:** (Bühnenplan)

