

AUSSTELLUNGSVERTRAG

zwischen

unten genannter/m Ausstellenden und dem ‚Förderverein Dachauer Wasserturm e.V.‘



Ausstellende/r:

Vorname, Name:.....

Straße:.....

PLZ, Ort:

Tel.:..... Mobil:.....

Email:.....

Der Förderverein Dachauer Wasserturm e.V. freut sich über Ihr Interesse, im Wasserturm ausstellen zu wollen und begrüßt Sie herzlich.

Dieser Vertrag soll dazu dienen, alle wichtigen Vereinbarungen zwischen Ihnen und dem Verantwortlichen (Förderverein) für Ihre Aktion zu treffen; denn Veranstalter ist in jedem Fall der ‚Förderverein Dachauer Wasserturm e.V.‘. Eine private Nutzung des Turms ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Das Gebäude steht unter Denkmalschutz und muss pfleglich behandelt werden. Eingriffe sind nicht erlaubt. Die meisten Wände sind weiß gekalkt. KEINE DISPERSIONSFARBE VERWENDEN! Ausbesserungen sind gegebenenfalls mit dem Vorstandsmitglied Herrn Sepp Baur (Tel. 08131-735501 oder 0176 22 76 0001) abzusprechen.

Die Zufahrt darf nur zur Anlieferung und zum Abbau genutzt werden, wobei darauf zu achten ist, dass die Zufahrt zur Schlossgärtnerei unbedingt immer frei bleibt.

Öffentlichkeitsarbeit:

Ihr Werbekonzept, insbesondere die Gestaltung von Plakaten und Einladungen sowie die Presseinformationen sind mit einem Vorstandsmitglied bzw. der Vorstandsvorsitzenden K-R. Oschmann (Tel. 08131-350293) abzusprechen.

Plakate und Einladungen sollen eine Abbildung des Turms bzw. das Vereinslogo beinhalten, das Sie erhalten können.

Als Veranstalter muss der ‚Förderverein Dachauer Wasserturm e.V.‘ genannt sein.

Über das Dachauer Kulturamt können Sie in Eigenregie (für maximal zwei Wochen) 35 Plakate an die öffentlichen Litfaßsäulen kleben lassen. Abgabe ist jeweils spätestens donnerstags für das Kleben in der darauffolgenden Woche.

Wegen des Nassklebverfahrens müssen beim Plakatdruck spezielle Papiereigenschaften berücksichtigt werden: Infos dazu erhalten Sie bei der Stadt Dachau, Amt für Kultur, Tourismus und Zeitgeschichte, Konrad – Adenauer - Str.1, Tel. 08131/75-286.

Für seine Veranstaltungen wirbt der Förderverein selbst aktuell im Internet unter www.dachauerwasserturm.de , sowie mit dem Jahresprogramm möglichst aktuell auf gedruckten Flyern.

Dazu ist es nötig, den Vertrag sowie alle Informationen über Titel, Inhalte, Öffnungszeiten, Eintritt usw. vor Redaktionsschluss des Jahresprogrammes (i. d. Regel Ende Februar, genauere Hinweise erfolgen nach Vertragsabschluss) an das Vorstandsmitglied Gerhard Niedermair (gerh.niedermair@gmail.com) zu senden. Spätere Informationen können nicht mehr in das gedruckte Programm aufgenommen werden und erscheinen somit dort nur mit einem Hinweis auf das aktuelle Programm im Internet.

Für die Veröffentlichung im Internet sind die photographischen und sonstigen Informationen, Ausstellungsflyer etc. elektronisch bereitzustellen und vorzugsweise vor Redaktionsschluss, aber in jedem Fall spätestens 8 Wochen vorher ebenfalls an Gerhard Niedermair und Florian Malecki (fm@degagee.de) zu liefern.

Es wird von uns sehr empfohlen, Ihre Ausstellungstermine an das ca. vierteljährlich erscheinende Bürgermagazin der Stadt Dachau „Stadt im Gespräch“ zu melden (Redaktionsschluss jeweils ca. 8 Wochen vor Erscheinen). Hinweise dazu finden sich in den ausführlichen Ausstellerinformationen. Außerdem können Sie auf Ihre Veranstaltung im Kalender der Stadt Dachau (www.dachau.de) hinweisen.

Jedem Aussteller ist es überlassen, selbst für seine Veranstaltung Sponsoren zu finden. Werbewirksame Unterstützungen des Sponsors (als Gegenleistung) bedürfen der Rücksprache mit einem Vereinsvorstand.

Versicherung:

Vom Verein ist eine Haftpflichtversicherung für Besucher abgeschlossen. Die Versicherung der ausgestellten Objekte bleibt dem Aussteller überlassen.

Inventar:

Das gesamte Inventar (z.B. Galerieschienen mit Zubehör, Schnüre, div. Stehlen, Biertische und Bänke, Klapp- und Stapelstühle, Geschirr und Besteck) steht dem Aussteller kostenlos zur Verfügung. Es muss vollzählig, gereinigt und geordnet (am ursprünglichen Ort) zurückgelassen werden. Am Ende einer Ausstellung muss der Turm besenrein (genutzte Etagen, Toiletten und Treppenaufgang) verlassen und übergeben werden.

Aufsicht:

Die Aufsicht obliegt dem/der Ausstellenden. Grundsätzlich sollte er/sie selbst anwesend sein.

Zusendung:

Bitten senden Sie den vollständig ausgefüllten Vertrag (Seite 1-3) unterschrieben an den ‚Förderverein Dachauer Wasserturm e.V.‘ und per Email an die unten angegebenen Adressen. Die endgültigen und zu überweisenden €-Beträge werden bei Abschluss der Veranstaltung /Übergabe gemeinsam ermittelt und eingesetzt. Hierzu werden sowohl bei Übergabe wie bei Abnahme gemeinsam die Zähler abgelesen.

Angaben zur Ausstellung:

Titel der Ausstellung:

Dauer der Ausstellung:

Öffnungszeiten:

Vernissage am/um:

Wunschtermin Aufbau am..... Wunschtermin Abbau am.....

Kosten:

Nutzungspauschale (€ 50.- je Veranstaltung)	Summe.....
Haftpflichtversicherungsbeitrag (pro Wochenende € 25)	Summe.....
Stromkosten gem. Verbrauch (Ablese der Stromkosten*, € 0,4.- /KwSt)	Summe.....
Heizung gem. Verbrauch (Ablese der Stromkosten*, € 0,4.- /KwSt)	Summe.....
Beitrag zu den Wasserkosten gem. Verbrauch* (€ 4.- / cbm)	Summe.....
Brandmeldeanlage (pro Woche/ bzw. Wochenende € 25.-)	Summe.....
Sonstiges	Summe.....

Gesamtsumme bei Abnahme: €

*Die Ablese erfolgt bei Übergabe zu Beginn und Ende und schließt die Auf- und Abbautage mit ein.

Besondere Hinweise:

Die Kosten der „GEMA“ bei Musikveranstaltungen können vom Förderverein nicht übernommen werden.

Bei einer gültigen Aufnahme als neues Mitglied des Fördervereins im Ausstellungsjahr gewähren wir einen Rabatt der o.g. Nutzungspauschale einmalig von 75%. Bei mehreren Vertragsnehmern einer Gemeinschaftsausstellung und/oder mehreren Veranstaltungen in einem Jahr wird der Rabatt einmalig für nur einen der Vertragsnehmer/Aussteller bzw. Veranstaltung gewährt. Für Aussteller, die bereits Mitglieder sind, entfällt diese Regelung. Im Übrigen (z.B. Eintritt/Kündigung/etc.) gelten die Regeln der Mitgliedsanträge.

Stornierungen von schriftlich vereinbarten Veranstaltungen sind bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei, danach wird ein Betrag von 25% der ansonsten für den vereinbarten Veranstaltungszeitraum anfallenden Kosten (ausgenommen Verbrauchskosten) in Rechnung gestellt.

Da i.A. die genaue Summe der Gesamtkosten erst nach Ablauf Ihrer Ausstellung feststeht, ist der Betrag erst dann fällig. Wir bitten bei Erhalt der Rechnung unter Angabe Ihrer Veranstaltung um Überweisung der Summe auf das Konto des Fördervereins Dachauer Wasserturm e.V.:

Sparkasse DAH	DE82 7005 1540 0620 225862	oder
Volksbank / Raiffeisenbank DAH	DE72 7009 1500 0000 051888	

Der unterzeichnete Vertrag ist zu senden an:

Förderverein Dachauer Wasserturm e.V.
Dr.-Gerhard-Hanke-Weg 19
85221 Dachau

und per Email an: gerh.niedermair@gmail.com Tel: 0171 3091250

Datum

Datum, Unterschrift

Gez.
Förderverein

Ausstellende/r