

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! Mit dem Vertrag verpflichtet sich der Aussteller, die vorhandenen Ausstellungseinrichtungen wie Schienen, Schnüre, Lampen etc. sachgerecht zu nutzen, nicht zu beschädigen und weder Kleber noch Nägel für das Anbringen von Exponaten und Sonstigem zu verwenden. Schäden an Wänden und Einrichtungen, die aus der nicht sachgemäßen/vorschriftsmäßigen Behandlung resultieren, müssen bei Abnahme dem Aussteller in Rechnung gestellt werden. Notwendige Ausbesserungsarbeiten vor oder nach Ausstellungsbeginn /-ende sind in jedem Fall 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 bei Verwendung öffentlicher oder privater Sponsoren ist mit einem Vorstandsmitglied bzw. der Vorstandsvorsitzenden K-R. Oschmann (Tel. 08131-350293) abzusprechen.

Gestaltung von Plakaten und Einladungen, Termine sowie die Presseinformationen sind mit dem Programmkoordinator im Vorstand, G. Niedermair (dachauerwasserturm@gmail.com) abzustimmen.

Plakate und Einladungen müssen 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 zwingend 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.R. Ende Februar, genauere Hinweise erfolgen nach Vertragsabschluss) an den Programmkoordinator im Vorstand, Gerhard Niedermair (dachauerwasserturm@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 10 Wochen vor Ausstellungsbeginn ebenfalls an Gerhard Niedermair 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) auf Veröffentlichungen oder am/imTurm 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. Zur Ermittlung der Verbrauchskosten wird mit dem Aussteller vor Beginn der Aufbauarbeiten sowie bei Beendigung der Abbauarbeiten der Verbrauch zusammen mit einem Mitglied des Fördervereins an den Zählern abgelesen und einvernehmlich bestimmt.

Aufsicht:

Die Aufsicht während der Öffnungszeiten obliegt allein dem/der Ausstellenden. Grundsätzlich sollte er/sie selbst oder eine Vertretung anwesend sein. Außerhalb der Öffnungszeiten ist der Turm sowie die Gartenanlage sorgfältig abzuschließen.

Zusendung:

Bitten senden Sie den vollständig ausgefüllten Vertrag (Seiten 1 - 4) unterschrieben an den ‚Förderverein Dachauer Wasserturm e.V.‘ oder bevorzugt per Email an die unten angegebene Adressen. Die endgültigen und zu überweisenden €-Beträge werden bei Abschluss der Veranstaltung /Übergabe gemeinsam ermittelt und eingesetzt.

Angaben zur Ausstellung:

Titel der Ausstellung:

Dauer der Ausstellung:

Öffnungszeiten:

Vernissage am/um:

Sonstige termingebundene Veranstaltungen im Rahmen der Ausstellung:.....

.....

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, Kosten für Ausbesserungsarbeiten , etc. Summe.....

*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 vertraglich 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 der Ausstellung/Veranstaltung feststeht, ist der Betrag erst danach 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:

Gerhard Niedermair
Förderverein Dachauer Wasserturm e.V.
Ludwig-Thoma-Str. 9
85256 Vierkirchen

oder bevorzugt per Email an: dachauerwasserturm@gmail.com Tel: 0171 3091250, 081391259

Datum

Datum, Unterschrift

Gez.
Förderverein

Ausstellende/r