

Anforderungen an Bühne und Technik

Ihre Ansprechpartner*innen für das Orchester und Technik sind:

- **Dominik Seidler**, Projektleitung
Tel: 0228-2901122, Mobil: +49(0)172-2360595, E-Mail: seidler@musikrat.de
- **Lisa Ose**, Tourneemanagement und Projektkoordination
Tel: 0228-2091120, Mobil: +49(0)172-2614489, E-Mail: ose@musikrat.de
- **Ariane Simons**, Redaktion und Projektkoordination
Tel: 0228-2091121, E-Mail: simons@musikrat.de
- **Sabine Simons**, Referentin für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Tel: 0228-2091163, E-Mail: siemon@musikrat.de
- **Nico Raschke**, freier Tonmeister
Mobil: +49(0)179-4591806, E-Mail: nicoraschke@hotmail.de

Die im folgenden Dokument aufgeführten Punkte dienen einem erfolgreichen Konzertabend. Sollten sich für die aufgeführten Punkte Abweichungen ergeben, bitten wir um rechtzeitige Kontaktaufnahme mit den verantwortlichen Mitarbeiter*innen des Bundesjazzorchesters.

Diese Bühnenanweisung ist Bestandteil des Gastspielvertrages. Mit seiner Unterschrift erkennt der Veranstalter diese Bühnenanweisung an. Zur Zeit des Aufbaubeginns müssen die Bühne frei und die Podeste gemäß der Zeichnung fertiggestellt sein.

1. Anfahrt und Parken:

Die Techniker des Bundesjazzorchesters reisen i.d.R. mit einem großen **Transporter**. Dafür wird **1 Parkplatz** für die Dauer des Aufenthaltes benötigt.

Des Weiteren werden Parkplätze benötigt für: **Pkws**, **Reisebus**.
Der Anfahrtsweg zur Bühne muss zum Aufbaubeginn und nach dem Ende des Konzertes frei sein.

2. Exemplarischer Zeitplan:

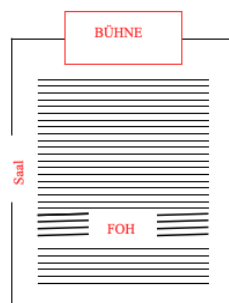
Folgender Zeitplan hat sich nach unserer Erfahrung als optimal erwiesen:

- **Bis 12.00 Uhr: Aufbau Podeste, Beschallungsanlage, Lichttechnik**
- 12.00 Uhr: Eintreffen Techniker des Bundesjazzorchesters
- 13.00 Uhr: Aufbau Technik und Backline
- 15.30 Uhr: Soundcheck PA-System / Monitor-System
- **16.00 Uhr: Get-In Bundesjazzorchester**
- 16.30 Uhr: Soundcheck / Lichtcheck
- 18.30 Uhr: Catering
- **20.00 Uhr: Konzertbeginn**
- 22.30 Uhr: Abbau
- **24.00 Uhr Abreise**

Für Festivals mit kurzen Umbauzeiten gilt ein individueller Zeitplan nach Absprache.

3. Bühne und Tontechnik:

- Ein*e **Haustechniker*in oder ein*e verantwortliche*r Vertreter*in der Technikfirma** wird als Ansprechpartner*in benötigt. Für Detailabsprachen gern im Vorfeld mit unserem Tonmeister in Kontakt treten.
- Die gesamte **Bühne** muss stabil und eben sein, bei Open Air-Konzerten überdacht. Die Maße und der Podestaufbau bitte dem entsprechenden Aufbauplan/Stage Plan entnehmen (siehe Zeichnung Seite 6).
- In der **Saalmitte** bzw. Anfang des hinteren Drittels wird ein Platz von ca. 4,00 m Breite und ca. 3,00 m Tiefe für das **Mischpult** (FOH) benötigt. Bei nummerierter Bestuhlung müssen die entsprechenden Eintrittskarten aus dem Kontingent genommen werden. Durch den FOH Aufbau kann es auch zu Sichteinschränkungen in den Reihen dahinter kommen. Ein Mischpultplatz seitlich oder unter Tribünen ist nicht möglich. Ebenso ist das Mischen aus Kabinen heraus bei dieser Art von Musik nicht möglich.



ACHTUNG BEIM TICKETVERKAUF

- Position ca. 2/3 Saaltiefe
- Mittig zur Bühne ausgerichtet
- FOH sollte nie unter einer Empore oder direkt vor der Rückwand sein!

- Das Bundesjazzorchester reist **ohne** eigene*n Monitor-Mixer*in und Monitor-Mischpult. Sollte von Seiten des Veranstalters ein Monitor-Mischplatz auf der Bühne eingeplant sein (Festivals), dann würden wir uns über eine Kooperation und Absprache im Vorfeld freuen.

Vom Veranstalter wird benötigt:

- 1 Beschallungsanlage inkl. Monitore und Bühnenstrom
(dimensioniert und eingemessen auf die zu beschallenden Flächen)
- 1 Lichtanlage
(Siehe Punkt 4)
- 1 Bühne mit Podestaufbau inkl. Treppenaufgang
(Siehe Punkt Aufbauplan/Stage Plan)
- 3x Cat5e-Leitung von der Bühnenseite zum FOH * (**je max. 70m Kabellänge**)
- Netzwerkverbindung ≥ 1 GBit mit 3 VLANs FOH \rightarrow Bühne *
- Mikrofonstative entsprechend dem Aufbauplan *
- 30 LED-Pultleuchten mit Batterie *
- 1 Konzertflügel (Stimmung: 442Hz) + Hocker
(Der Flügel sollte vor dem Aufbau und unter Umständen nach dem Soundcheck gestimmt werden.
Die Kosten trägt der Veranstalter.)
- 30 stabile Notenpulte *
- 23 Orchesterstühle ohne Armlehnen
1 Basshocker

Mit * gekennzeichnete Unterpunkte können nach Absprache vom Bundesjazzorchester mitgebracht werden.

Das BuJazzO bringt mit:

- 1 Mischpult **Midas Pro1** inkl. Stagebox für FOH
- 1 Mischpult **Behringer X32** inkl. Stagebox für FOH
- FX-Siderack FOH
- Alle **Mikrofone nach Channellist**
- 5 bedruckte **Notenpulte „BuJazzO“** für die Saxophone
- benötigte **Backline** (außer Flügel)
- 7 Mackie SRM150 als **Monitore** (AuxOut 9-13 Vocals, AuxOut 14 Conductor)
- Alle **Mikrofonkabel** und Unterverteilungen nach Channellist

4. Lichttechnik:

Konzertbeleuchtung:

Das Bundesjazzorchester reist **ohne** eigene*n Lichttechniker*in.

Entsprechend qualifiziertes Personal ist vom Veranstalter zu stellen.

Die Farbwahl und Ausrichtung wird vor Ort besprochen und angepasst.

Die Helligkeit des Bühnenlichts sollte so gewählt sein, dass Notenlesen der Musiker*innen und eine gut sichtbare Moderation gewährleistet ist.

Pausenbeleuchtung:

Die Saalbeleuchtung sollte im Vergleich zum Konzert bedeutend heller gewählt werden.

5. Garderoben:

Die Garderoben sollten sauber und abschließbar sein. Ebenfalls sollte es Toiletten, 1 Spiegel und entsprechend Waschelegenheiten geben.

- 1 Garderobe für 1 Dirigent*in
- 1 Garderobe für 15 Musiker
- 1 Garderobe für 9 Musikerinnen

6. Catering:

Der Veranstalter übernimmt die Verpflegung für alle Mitglieder des Bundesjazzorchesters (inkl. 5-6 Personen Orga- und Technik-Team) am Proben- und Veranstaltungstag (**Catering und Getränke**). Dies beinhaltet ausreichend Wasser, Softdrinks, Kaffee/Tee, Snacks für den Nachmittag (z.B. belegte Brötchen, Kuchen/Gebäck, Obst) sowie eine warme Mahlzeit 1,5 Stunden vor Konzertbeginn für 31 Personen.

7. Marketing:

Über die Möglichkeit, kostenfrei die **Projektionstechnik** des Veranstalters nutzen zu dürfen, um das **Logo des Bundesjazzorchesters** im Hintergrund zu projizieren, würden wir uns freuen. Vorlagen für die Projektion sind jederzeit über das Büro des Bundesjazzorchesters zu bekommen.

Das Bundesjazzorchester erhält die Möglichkeit, im Eingangsbereich des Veranstaltungsorts einen **CD-Verkauf** kostenfrei selbst zu organisieren (Tisch wird vom Veranstalter zur Verfügung gestellt). Alternativ kann der CD-Verkauf auch vom Veranstalter übernommen werden.

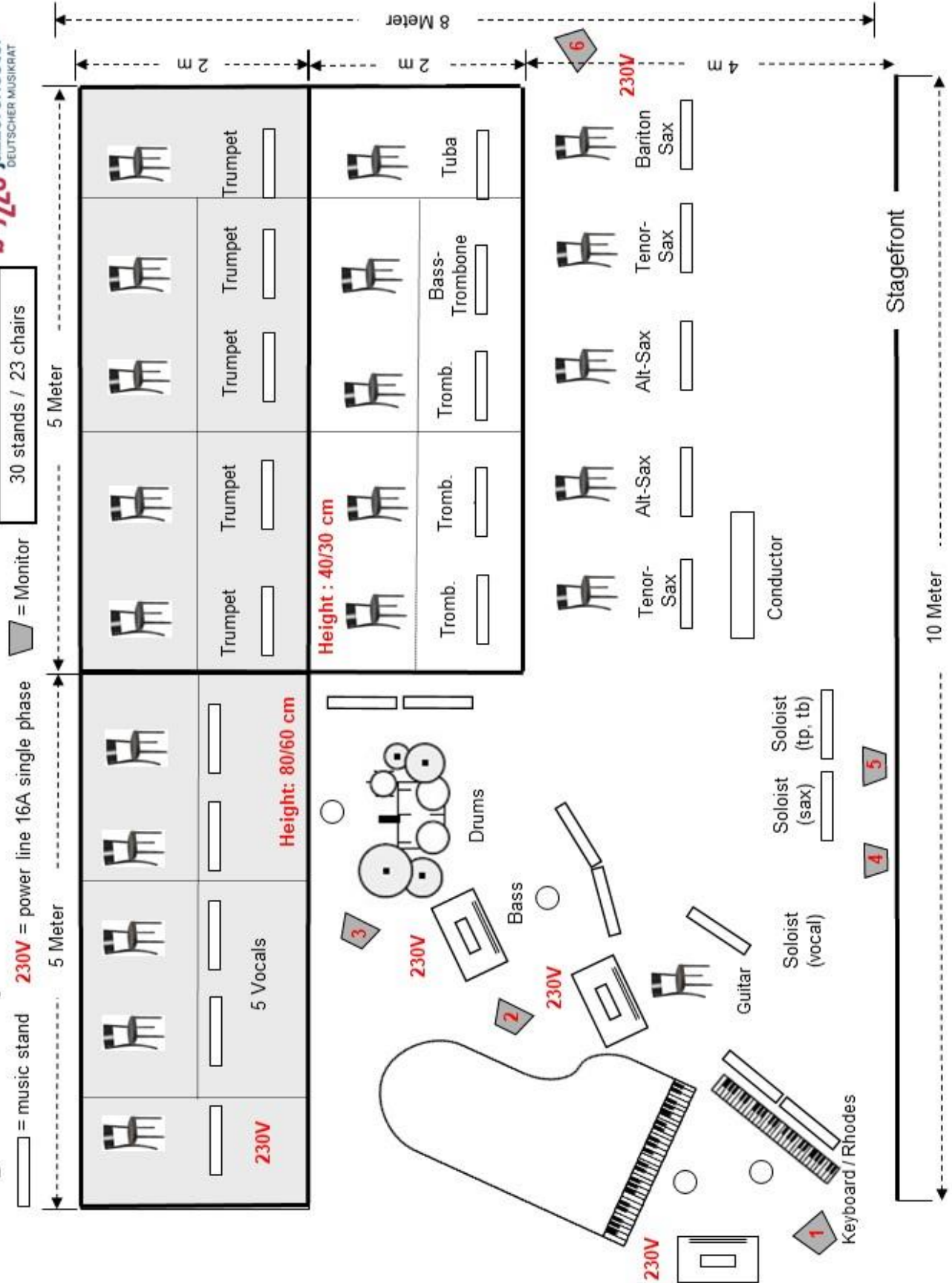
Beispiele für Bühnenaufbau und Licht Bundesjazzorchester



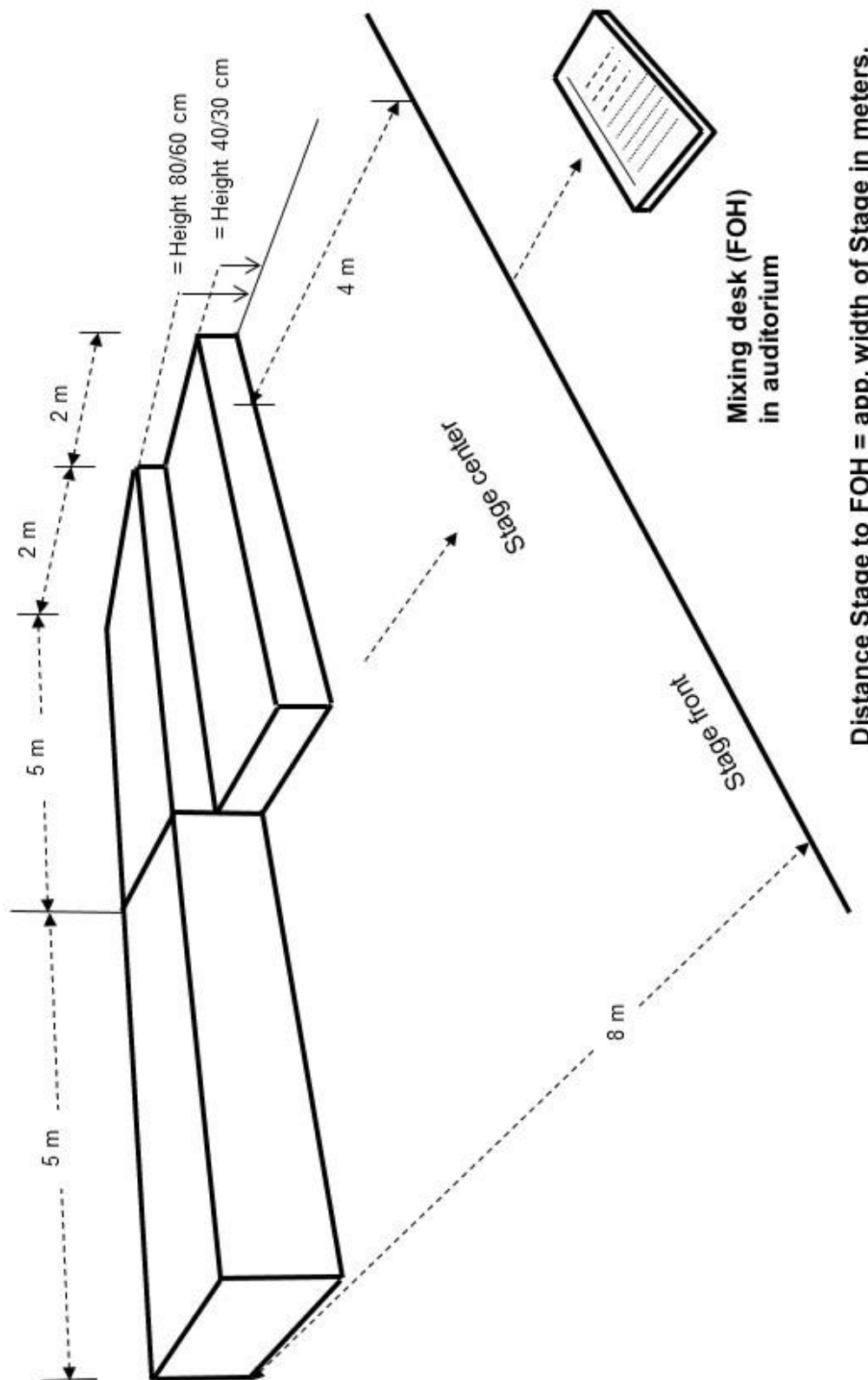
Der Bühnenaufbau an Ihrem Veranstaltungsort kann ggf. abweichen. Wir bitten darum, alle notwendigen und individuellen Anpassungen mit unserem Projektbüro bzw. mit unserem Tonmeister direkt abzustimmen (Kontakte siehe Seite 1).

Stage Plan: Top view

bujazzo bundes jazzorchester
DEUTSCHER MUSIKRAT



Stage Plan: Riser



Bei Rückfragen und Unklarheiten gerne jederzeit mit den Verantwortlichen des Orchesters in Verbindung setzen.

Veranstalter:

Anschrift:

Tel./Fax:

Datum der Veranstaltung:

Veranstaltungsort:

Anschrift:.....

Tel./Fax:

Haustechniker:

Mobil/E-Mail:

Diese Bühnenanweisung ist Teil des Konzertvertrages. Der Veranstalter sichert zu, dass die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung, gültige Unfallverhütungsrichtlinien, Auflagen der Behörden und Berufsgenossenschaften, allgemein anerkannte Regeln der Technik sowie die Deutsche Industrienorm (DIN, VDE) eingehalten werden. Der Veranstalter versichert, gegen Schadensfälle im Rahmen der Konzertveranstaltung ausreichend haftpflichtversichert zu sein und die fälligen Beiträge entrichtet zu haben.

Bonn, den

Ort, Datum

Dominik Seidler
- Projektleitung -

für den Veranstalter

Bitte ein Exemplar unterschrieben zurück an:

Bundesjazzorchester, Dominik Seidler, Deutscher Musikrat gProjekt GmbH, Weberstr. 59, 53113 Bonn, Tel. 0228-2091-120, Fax -220, seidler@musikrat.de, www.bujazzo.de