

DIE ORIGINAL AUSTRIA 3 BAND PRÄSENTIERT...  
DIE ORIGINAL AUSTRIA 3 BAND PRÄSENTIERT...

# DAS BESTE VON AUSTRIA 3

Diese Bühnenanweisung ist fester Bestandteil des Gastspielvertrages mit Ihnen. Bitte bearbeiten Sie diese gewissenhaft und sorgfältig. Benachrichtigen Sie uns umgehend, wenn Sie Probleme irgendwelcher Art oder außergewöhnlich hohe Kosten erkennen sollten. Senden Sie bitte die von Ihnen kommentierte und unterzeichnete Bühnenanweisung nach Rücksprache an uns zurück.

Der örtliche Veranstalter ist für den spielfertigen Zustand des Geländes/ der Halle verantwortlich.

Die Bühnenanweisung stellt den heutigen Stand unserer Planung dar. Wie immer sind kurzfristige Änderungen und / oder Ergänzungen möglich (und wahrscheinlich). Wir bemühen uns selbstverständlich, Ihnen sämtliche Änderungen so schnell wie möglich mitzuteilen.

## **Produktion & Technik:**

Bühnenfabrik GmbH & Co.KG  
Harry Pillmayer  
Obere Römer Strasse 10  
94060 Pocking  
Tel.: 08538/912654  
Fax: 08538/912657  
Mobil: 0170/9333555

## 1. Parkplätze

Parkplätze werden in Bühnennähe für 01 LKW (7,5 T) und 01 Van (9 Sitzer) oder 5 PKW benötigt. Bitte teilen Sie uns mit, wenn sich die Parkplätze in einem nicht gesicherten Bereich befinden. Die Zufahrts- und Ladewege müssen mindestens 1 Stunde vor Aufbaubeginn freibefahr –und begehbar sein

## 2. Bühnenstrom

Sound	1x 32 CEE3P +N+PE	Down Stage Left
Lights	1x 63 CEE3P+N+PE	Up Stage Right

## 3. Helfer

Bei Ankunft der Crew werden zwei nüchterne, kräftige und Erfahrene Helfer benötigt. Sollten diese zum Auf- und / oder Abbaubeginn nicht anwesend sein, müssten wir den Mehraufwand für unsere Crew dementsprechend zusätzlich in angemessener Höhe dem Veranstalter in Rechnung stellen. Dies würden wir allerdings sehr gerne vermeiden und wünschen uns dahingehend einen reibungslosen Ablauf.

## 4. Zeitplan

Ankunft Crew:	13.00 Uhr
Aufbaubeginn:	13.30 Uhr
Ankunft Band:	16.00 Uhr
Soundcheck:	17.00 Uhr
Einlass:	19.00 Uhr
Beginn:	20.00 Uhr

## 5. Räume: Garderoben/Büros/Catering

Es werden mind. 2 große Garderoben und 1 Büroraum benötigt, die alle ab Aufbaubeginn sauber, angenehm temperiert (ca. 21°C) und verschließbar sein müssen, eine evtl. Schlüsselkaution wird vom örtlichen Veranstalter übernommen.

Bitte auch mindestens 1 W-LAN Zugang für diesen Bereich sicherstellen!

## **6. Merchandise und Verkauf**

Bitte ein Person für den Verkauf von Produkten (Cd's, DVD's, Bekleidung usw.) organisieren.

Außerdem wird zu diesem Zweck ein geeigneter Bereich oder Verkaufsstand (3,0 m Briet) im Vorraum oder Eingangsbereich des Saales benötigt. Zusätzlich bitte einen Stehtisch daneben bereitstellen damit die Künstler nach der Vorstellung dort Autogramme schreiben können.

## **7. Garderobenausstattung:**

Jeweils ein großer, abgeschlossener und klimatisierter Raum mit Dusche & Toilette für den ausschließlichen Gebrauch durch die Künstler. Der Raum soll groß und nett eingerichtet sein.

Sofa

Sessel

Tisch

Stuhl

Großer Standspiegel

Bitte achten Sie darauf, dass ausreichend Strom vorhanden ist.

## **8. Essensraum**

Ein großer Raum mit Tischen und Stühlen für ca. 10 Personen. In diesem Raum sollte auch das Catering stattfinden.

## **9. Handtücher**

Ab Aufbaubeginn werden 6 große und 6 kleine vorgewaschene Handtücher benötigt. Desweiteren werden 6 kleine dunkle Handtücher für den Gebrauch auf der Bühne benötigt.

## **10. Catering**

Bitte dimensionieren Sie die Menge des Caterings so, das 10 Pers. von Aufbaubeginn bis Abbauende ausreichend gepflegt werden können und es wäre doch schön wenn wir nicht so viel Essen weg schmeißen müssen. Deshalb bitten wir sie, eine Person für das nachbringen der Speisen und Getränke im Backstagebereich zu organisieren. – Vielen Dank!

#### Getränke:

Mineralwasser, Alkoholfreie Getränke (Cola, **Spezi usw.**) , Kaffee und Tee  
1/2 Kiste Bier ab der Pause , Wein,

#### Snacks:

Wurst- u. Käseplatten, Gebäck, Obstkorb  
belegte Brötchen bzw. Sandwiches  
Süßes: Kuchen, Schokoriegeln, Kekes

## **Abendessen für 8 Personen ab 18.30 Uhr:**

Über eine gute und warme vollwertige Mahlzeiten, bestehend aus Salat, Hauptspeise würden wir uns wirklich sehr freuen-  
Wenn dies vor Ort nicht gewährleistet werden kann, gibt es einen Buy Out von 25 € pro Person. Falls das Buy Out bezahlt werden sollte, bitte Informieren sie uns über die Restaurantsituation in der Nähe des Veranstaltungsortes und empfehlen sie uns etwas. Ein guter Italiener oder ein Restaurant mit regionalem Essen wird gerne besucht.

### **11. Produktionsbüro/Tourneeleitung**

Ein abschließbarer Raum mit einer ab Get-°©-In nutzbaren DSL Leitung oder W-LAN  
Ebenfalls sollte der Raum mit 02 Tischen und Stühlen ausgestattet sein.

### **12. Bewirtung:**

Während des Konzerts sind Verkaufsstände, die von der Bühne aus sichtbar sind oder Streulicht im Publikumsbereich eher störend. Es darf daher nur in der Pause, vor, und nach dem Konzert verkauft werden!

Bitte die kommentierte und unterschriebene Bühnenanweisung an Backstage Promotion per Fax oder Email senden.

---

Datum / Ort

---

Unterschrift / Stempel