

KÜNSTLERGILDE BUSLAT E.V.

KATHARINENTHALER HOF

Gemeinde Neulingen
Post: 75177 Pforzheim

Bankverbindung
SPARKASSE PFORZHEIM CALW
IBAN: DE92 6665 0085 0000 2970 11
BIC: PZHSDE66XXX
www.kuenstlergilde-buslat.de

1. Ihnen stehen **Schnüre** und **Haken** für Bilder, sowie **Glasvitrinen** und **Podeste** für Objekte zur Verfügung. Soweit die Aufhängung mit **Nägeln** (für kleine Bilder) unvermeidlich ist, sind zunächst die bereits vorhandenen, darüber hinaus nur möglichst kleine zu verwenden. Alle **Nägel verbleiben** nach dem Ende der Ausstellung **in der Wand**. Müssen vorhandene Nägel aus ästhetischen Gründen entfernt werden, sind die entstehenden **Löcher zu verspachteln** bzw. zu **überstreichen**. (Farbe steht im Lagerraum zur Verfügung.)

2. Die **Anlieferung, Abholung** und **Ausstellung** der Arbeiten erfolgt auf Ihre Kosten und Gefahr. Eine **Haftung** der Gilde ist in jedem Fall ausgeschlossen. (In der langjährigen Geschichte der Gilde ist noch nie ein Exponat beschädigt worden.) Sofern Sie eine Versicherung während der Ausstellungsdauer wünschen, kann die Künstlergilde vermittelnd tätig werden.

3. Die **Kennzeichnung der Exponate** (Name der Ausstellerin/des Ausstellers, Titel, Technik, Maße, Entstehungsjahr, Preis) fertigen Sie **nach Mustervorlage** der Gilde (siehe Anlage) an und liefern eine kopierfähige Liste der auszustellenden Arbeiten mit denselben Angaben.

4. Bei der **Gestaltung der Ausstellungen** kann der **Vorstand** oder ein Beauftragter **mitwirken**. Auf Ihren Wunsch und Ihre Rechnung kann der Vorstand auch eine/n beratende/n Kurator/in bestellen. Die letzte Entscheidung verbleibt jedoch bei Ihnen.

5. Zur Vorbereitung einer **Einladungskarte** (im Maxi-Card-Format), übergeben Sie der Gilde **spätestens 7 Wochen vor dem Termin** entsprechende Daten gemäß Anlage. Die Karte wird **von der Gilde** nach Mustervorgabe gestaltet und an derzeit ca. 310 Interessenten, Institutionen und Redaktionen verschickt. Letztere erhalten zusätzlich eine **Pressemitteilung**. Außerdem werden in Pforzheim an verschiedenen relevanten Stellen Karten ausgelegt. Sie erhalten eine gewünschte Anzahl von **Karten zur eigenen Verwendung** sowie eine **Datei zum Versand via Internet**. Diese wird auch auf der **Homepage der Gilde** veröffentlicht.

Bei **Mitgliedern** übernimmt der Verein die Druck- und Versandkosten, bei **Nichtmitgliedern** nur die Druckkosten. (Versand derzeit ca. $300 \times 0,45 = 135 \text{ €}$). Eine Gastausstellung ist nur einmal möglich.

Ausstellervertrag

der Künstlergilde Buslat e.V. mit

Bankverbindung

Die Künstlergilde Buslat e.V. vereinbart mit Ihnen eine Ausstellung Ihrer Arbeiten

vom _____ bis _____ zu den hier zusammengestellten Bedingungen.

6. Die **Bewirtung** bei der Eröffnung gestalten Sie nach eigenem Ermessen. Bei der Durchführung ist die Gilde behilflich.

7. Ein **musikalischer Beitrag** kann mit Ihnen vereinbart werden, dessen **Kosten werden geteilt**.

8. Die **Aufsicht während der Öffnungszeiten (nur sonntags von 11 bis 17 Uhr)** übernehmen bzw. organisieren Sie selbst. Zusätzlich können Sie sich jederzeit eigenverantwortlich mit Interessenten verabreden, da Sie für die Dauer der Ausstellung Schlüssel geliehen bekommen. Bei Bedarf vermittelt die Gilde **Aushilfskräfte**, die von Ihnen mit derzeit **8,50 € pro Stunde** zu bezahlen sind.

9. **Eröffnung der Ausstellung** erfolgt durch ein (Vorstands-) Mitglied der Gilde. Entweder führen Sie als Aussteller/in die Besucher selbst in Ihre Werke ein, oder es wird in Absprache mit Ihnen ein/e entsprechend qualifizierte/r **Redner/in** beauftragt. Die **Honorarkosten** (i.d.R. 200 €) **werden geteilt**.

10. Für **verkaufte Arbeiten** stellt die **Aufsichtsperson** dem Käufer unmittelbar eine **Rechnung** aus, die den Anteil der Künstlergilde (bei **Mitgliedern 25 %**, bei **Nichtmitgliedern 30 %**) ausweist (R-Formulare im Ringbuch zur Ausstellungsbetreuung. Als Nachweis des Verkaufsvertrages **unterzeichnet der Käufer eine Kopie** für die Gilde. Verkaufte Arbeiten übergeben Sie **nach dem Ende der Ausstellung** an den Käufer (Ausnahme: Weihnachtsausstellung).

11. Der **Käufer überweist** spätestens **10 Tage nach Erhalt des Exponates** den **Gesamtbetrag an den Aussteller**, der seinerseits **sofort nach Eingang des Verkaufspreises** die betr. **Provision** an das o.a. Konto der Künstlergilde Buslat e.V. **abführt**.

12. Die Ausstellung bauen Sie bis zum **Dienstagabend** nach dem letzten Öffnungssonntag ab und übergeben die Galerie sauber und aufgeräumt an eine vom Vorstand beauftragte Person.

Neulingen, den

Unterschrift Aussteller/in

Unterschrift Künstlergilde

Künstler-Informationen zur Ausstellungsvorbereitung

(Anlage zum Aussteller-Vertrag – Infos und Bilder bitte **unbedingt 7 Wochen vor dem Termin** einreichen!)

Zuständige Kontaktperson der Gilde z.Z. Barbara Dabbagh,

Telefon 07042/78643 eMail: barbara.dabbagh@outlook.de

1. NAME DER KÜNSTLERIN/DES KÜNSTLERS _____

2. TECHNIK(EN) / THEMA _____

3. Öffnungstage von 11 bis 17 Uhr (Datum): _____

(wird **vorab** von der Gilde ausgefüllt)

Die/Der Künstler/in kann jederzeit weitere Termine persönlich vereinbaren und organisieren, da sie/er für die Dauer der Ausstellung Schlüssel bekommt.

4. EINFÜHRUNGSREDNER/IN

___ keine Einführung gewünscht

___ Ich führe selbst in meine Ausstellung ein.

___ Ich wünsche mir _____

___ Ich nehme deswegen selbst Kontakt auf und gebe Rückmeldung an die Gilde.

___ Ich bitte die Gilde, den Kontakt herzustellen und mir Mitteilung zu machen.

5. MUSIK zur Umrahmung der Eröffnung

___ Ich möchte keine Musik.

___ Für mich spielt jemand aus der Bekanntschaft/Verwandschaft.

___ kostenlos

___ für _____ Euro.

___ Ich wünsche mir folgende/n Musiker: _____

___ Ich nehme deswegen selbst Kontakt auf und gebe Rückmeldung an die Gilde.

___ Ich bitte die Gilde, den Kontakt herzustellen und mir Mitteilung zu machen.

6. NAME und KONTAKTDATEN DER/DES MUSIKER/S und INSTRUMENT/E

7. TELEFONNUMMER(n) für die Absprache von Extra-Öffnungsterminen mit dem/der Künstler/in zur Bekanntgabe auf der Karte: _____

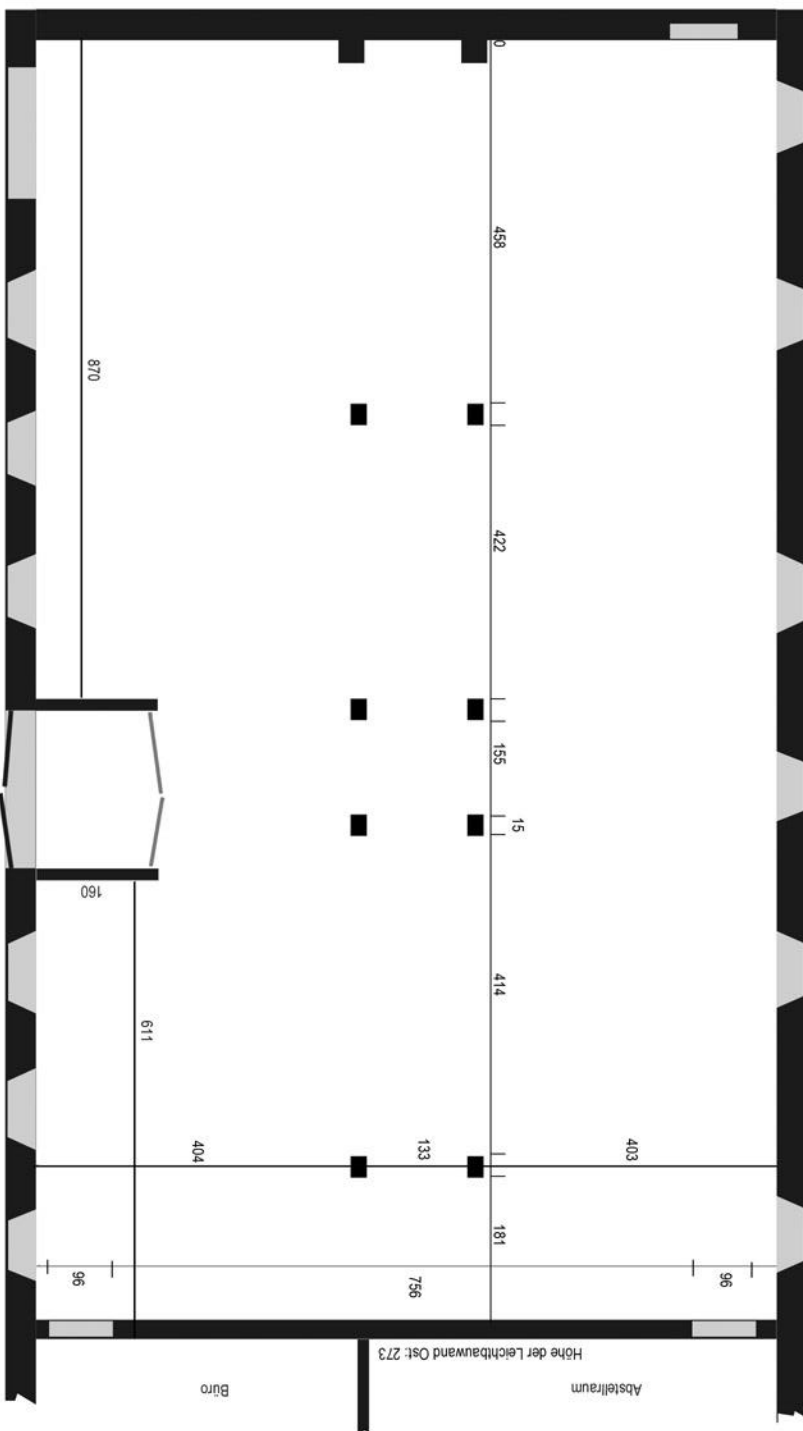
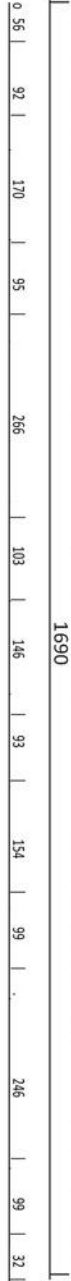
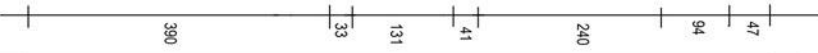
8. BILDMATERIAL FÜR DIE EINLADUNGSKARTE

Zur Auswahl und freien Verwendung durch den Grafiker ausschließlich für die Einladungskarte füge ich ___ jpg-Datei/en mit 300 ppi Auflösung und ca. 15x20 cm Größe bei.

BESONDERE ANMERKUNGEN _____

Muster für die Bilder-Etiketten

Kleberand (unten rechts von hinten am Rahmen)	Name Titel der Arbeit Technik Entstehungsjahr Größe ohne Rahmen Preis mit/ohne Rahmen	Kleberand (unten rechts von hinten am Rahmen)	Name Titel der Arbeit Technik Entstehungsjahr Größe ohne Rahmen Preis mit/ohne Rah.
---------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



GRUNDRISS GALERIE KATHARINENTALER HOF (Skizze - nicht maß- und maßstabsgenau, Maßangaben +/- 1 cm)