



Abi- und Examensbälle 2023/2024

Inhalt

Inhalt	1
1. Angebot Raummiete	2
2. Technikkomponenten.....	3
3. Checkliste Planung und Aufbau.....	5
4. Sicherheitsvorschriften.....	6
5. Hinweise zur Technik	7
6. Musterablaufplan	8
7. Checkliste Abbau	10
8. Allgemeine Informationen	11
9. Stornierungsbedingungen.....	12
10. Informationen für Caterer	13
11. Empfohlene Firmen.....	14
12. Zusammenfassung.....	15

1. Angebot Raummiete

Sehr geehrte Damen und Herren,
vielen Dank für Ihr Interesse an der Alten Lokhalle Mainz. Gerne unterbreiten wir Ihnen für Ihre Veranstaltung unser Angebot:

Menge	Leistung	Einzelpreis	Gesamtpreis
1	Veranstaltungstag Lokhalle <i>Für den Empfang: 240qm Foyer</i> <i>Für die Veranstaltung: 900qm Eventbereich</i>	3.000,00 €	3.000,00 €
600	Bestuhlung für max. 600 Personen <i>Holztische 140x70cm</i> <i>Polsterstühle</i>	0,00 €	0,00 €
15	Stehtische <i>mit Stretchhuse anthrazit</i>	5,00 €	75,00 €
		Summe Netto:	3.075,00 €
		19% MwSt.:	584,25 €
		Summe Brutto:	3.659,25 €

2. Technikkomponenten

Tontechnik	Preis
Modul A1: Tontechnik ohne Live-Band	1.325,-

Bühne

- 10x4m Bühne inkl. Ausleuchtung. Scheinwerfer: 2x Arri L10-C, 5x Arri L7-C
- LED Ambientebeleuchtung RGB Farben im Eventbereich und Foyer

Ton

- Yamaha CL3 Digitalmischpult
- Rednerpult inkl. 2 Mikrofone Sennheiser ME36
- 4 Shure Beta 87A ULXD2 Handsender
- 4 Headsets Shure WCE6 ULXD1 Taschensender

Unsere Anlage bietet im 900qm Eventbereich:

2x KS Line Array, je Kanal

- 6x KS C Line
- 2x KS C WL

8x Delaybeschallung KS CL 208

2x Bühnenmonitor KS CM 210

Tontechniker

- Einsatzzeit: 16-04 h
- jede weitere Stunde 35,- €

Alternativ zu A1 Modul A2: Tontechnik mit Live-Band	1.775,- €
--	-----------

Sie erhalten zusätzlich zu der oben genannten Technik für die Live-Band:

- Yamaha Rio 3224 Stagebox inkl. Anbindung zur Bühne
 - Bandmikrofonie inkl. Stative
 - Gesang: 3x Shure SM-58
 - Instrumente: 2x Shure SM-57
 - Schlagzeug: Audio-Technica MBDK7
 - 4 Monitorwege Nova VS12M
-

Zusätzliches DJ-Equipment

225,- €

1x Pioneer DJM 900 Nexus2
2x Pioneer CDJ 2000 Nexus2
1x RCF ART 712-A MK2

Lichttechnik

Modul B: Lichttechnik für Tanzfläche

835,- €

Ausleuchtung der Tanzfläche mit

- 5x JB Lighting Sparx10
- 4x JB Lighting P7
- 2x Showtec is-100

Lichttechniker

- Einsatzzeit: 16 – 04 h
- jede weitere Stunde 30,- €

Modul C: Beamer

400,- €

1x Panasonic PT-MZ16KL Videobeamer

16.000 ANSI Lumen | Laser 3LCD

Auflösung WUXGA 1920 x1200, 16:10 5.000:1, gehängt

16:9 | 420x2403x4m Leinwand, Aufprojektion, gehängt hinter Bühne

Alle Preise zzgl. 19% MwSt

3. Checkliste Planung und Aufbau

- Am besten alle pünktlich um 9 Uhr am Veranstaltungstag da sein.
- Wenn ihr Anlieferungszeiten mit euren Lieferanten ausmacht, muss auch jemand von euch vor Ort sein, der die Ware annimmt.
- Die Tische und Stühle stehen in der Grundkonfiguration. Ihr müsst die Tische ggf. eurer Personenanzahl anpassen. Die Tische nicht schieben, sondern tragen. Zum Befestigen der Tischdecken kein braunes Paketklebeband, sondern nur leicht entfernbares Kreppband verwenden.
- Cover auf die Stehtische ziehen, falls noch keine drauf sind. (Farbe: Anthrazit, Stretchhussen sind schon drauf).
- Die Techniker sind ab 16 Uhr da. Dann können direkt technische Proben für Musiker und den Beamer stattfinden. Wenn eine frühere Probenzeit gewünscht wird, sagt uns bitte Bescheid. Die Pauschale des Technikers bezieht sich gemäß Vertrag auf 12 Stunden. Weitere Stunden werden mit 35€ pro Stunde berechnet.
- Die Veranstaltung wird um 2h beendet. Eine längere Feier ist nicht möglich, da sonst euer Abbau und die Reinigung nicht gewährleistet sind.
- Einen genauen Ablaufplan erstellen, damit u.a. der Techniker weiß, was wann wiedergegeben werden soll bzw. wann Auftritte stattfinden etc.
- Wenn ihr eine eigene Technikfirma mitbringt, dann müsst ihr dafür sorgen, dass eine Lastberechnung für die Hängepunkte vorliegt.
- Bitte mit allen Lieferanten die Abholuhrzeit bis spätestens morgens 8 Uhr besprechen. Auch zu diesem Zeitpunkt, muss jemand von euch vor Ort sein.
- Unsere Holztische, die wir euch für die Bestuhlung zur Verfügung stellen, können aufgrund vergangener Erfahrungen nicht mehr für Getränkeausschank oder Buffetstationen verwendet werden. Bitte kümmert euch um eigene Bars/Bufettische.

4. Sicherheitsvorschriften

Brandschutz | Dekoration

- Dekorationen wie zB Lampions, Dekokugeln oder andere Stoffe müssen schwer entflammbar (B1 zertifiziert) sein. Solche Gegenstände dürfen nicht in der Nähe von Scheinwerfer oder anderen Wärmequellen aufgehängt werden.
- Gegenstände in der Nähe von Fluchtwegen müssen nicht brennbar (A1 oder A2 zertifiziert) sein.
- Keine kleinen Dekokugeln, Lametta, Glitterschnipsel etc. verwenden. Diese lassen sich nur schwer wegkehren.
- Kerzen bitte nur mit Glasgefäßen verwenden, damit kein Wachs auf die Tische läuft.

Elektrosicherheit

- Elektrische Geräte (zB Kühlschränke, Spülmaschinen, Öfen) und auch alle Kabel/Elektroverteilungen müssen nach der DGUV3 Vorschrift geprüft und in einem ordnungsgemäßen Zustand sind.

Technische Abnahme

- Wir nehmen alle Gewerke ca. 90 Minuten vor Veranstaltungsbeginn ab. Achtet bitte speziell darauf, dass
 - Alle Fluchtwege frei sind
 - Die Brandschutzbestimmungen eingehalten werden
 - Keine Kabel vor Fluchtwegen liegen
- Fehlerhafte Stromverteilungen und nicht geprüfte Geräte trennen wir vom Stromnetz!



5. Hinweise zur Technik

Tontechnik

- Wenn wir Musik für euch wiedergeben sollen, dann bitte alles auf einen USB Stick kopieren und nach der Wiedergabereihenfolge nummerieren.
- Klären, wie viele Mikrofone ihr für die Moderation braucht. Wir haben vier Handsender sowie drei Headsets. Bitte 10 Minuten für eine technische Einweisung der Personen einplanen, welche die Mikros benutzen.
- Wenn ihr eine Band bucht, dann soll sich die Band mit uns in Verbindung setzen, damit geklärt werden kann, welche technische Ausstattung mitgebracht und welche gebraucht wird. Dann kann individuell bewertet werden, ob Modul A1/A2 gebucht werden muss.

Videotechnik

- Alle Inhalte auf einem USB Stick mitbringen.
- Wenn ihr unbedingt einen eigenen Laptop verwenden möchtet, muss dieser folgende Anschlüsse haben:
 - Minidisplay, Displayport oder HDMI und Auflösung WUXGA 1920x1080
 - Ton: Miniklinke (Ton nicht über HDMI oder DP)

6. Musterablaufplan

Diesen bitte mit euren Uhrzeiten und Programmpunkten anpassen bzw. ergänzen.

Lfd. Nummer	Uhrzeit	Programmpunkt	Dazu benötigt
Aufbau			
1	9 Uhr	Beginn Aufbau	
2	9 Uhr	Anlieferung Getränke	
3	9 Uhr	Aufbau Technik	
4	9 Uhr	Aufbau Caterer	
5			
6			
7	11 Uhr	Probe Männerballet	Lied #4, 5
8			
9			
10	15:30 Uhr	Aufbau Band	
11	16 Uhr	Technische Proben Band und Moderation	
12	16 Uhr	Aufbau Beamer mit Probe	
13	17 Uhr	Standby	
14			
Veranstaltung			
15	18 Uhr	Einlass Gäste	Lied #1
16	18:30 Uhr	Beginn Programm	
17	18:45 Uhr	Moderation 1	2 Handmikros, Beamer Präsentation #1
18	19 Uhr	Auftritt Künstler 1	1 Headset, Lied #2
19	19:30 Uhr	Band	
20	20 Uhr	Essen	
21	20:30 Uhr	Band	
22	21 Uhr	Moderation 2	2 Handmikros, Lied #2, Präsentation #2
23	21:30 Uhr	Auftritt Künstler 2	1 Headset, Lied #3
24	22 Uhr	Männerballet	Lied #4, 5
25	22:15 Uhr	Band	
26	Ab 22:30 Uhr	DJ	
27			
28			
29			
30	4 Uhr	Spätestens Ende der Veranstaltung	



ALTE LOKHALLE
MAINZ

Abbau			
31	4 Uhr	Beginn Abbau	
32			
33			
34			
35	Bis 8 Uhr	Abholung Getränke	
36	Bis 8 Uhr	Abholung Technik	
37	Bis 8 Uhr	Abholung Caterer	
38			
39			
40			

7. Checkliste Abbau

- Die Musik wird bis maximal 2 Uhr laufen. Sobald nur noch weniger als 50 Personen anwesend sind, schalten wir früher ab. Dies ist erforderlich, um einen sorgenfreien Abbau sowie einen pünktlichen Beginn der nachfolgenden Veranstaltung zu gewährleisten.
- Eventbereich, Foyer, WC, Küche, Garderoben, also alle von euch genutzten Räume, besenrein verlassen. Ggf. Eingangsbereich (Außengelände) kehren. Auch das Toilettenpapier im WC.
- Eimer, Lappen, Reinigungsmittel etc. müssen selbst mitgebracht werden. Wir haben Besen für euch zur Verfügung.
- Tische abwischen (bei Nichterfüllung werden zusätzliche Reinigungskosten berechnet). Tische NICHT abbauen. Kleband von den Tischen entfernen.
- Stühle (kopfüber) auf die gewischten, sauberen und trockenen Tische stellen.
- Stretchhussen auf den Stehtischen drauf lassen.
- Leere Glasflaschen, sowie Glasmüll vom Eingangsbereich, einsammeln und in Grüne Glastonnen (bei dem braunen Zaun bei Avis) entsorgen.
- Rest- und Papiermüll müssen voneinander getrennt werden! Restmüll wird mit € 32,- pro m³ berechnet.
- Dafür sorgen, dass der Caterer seinen Müll sowie Speisereste selbst mitnimmt.
- Dafür sorgen, dass bis spätestens um 8 Uhr alle Sachen wie Getränke, Cateringreste und Dekoartikel aus dem Hallenbereich raus sind und abgeholt werden.

8. Allgemeine Informationen

- Nebenkosten, Heizung, Wasser, Lüftung, Strom sind in der Raummiete enthalten.
- Um euch gegen Personen- und Sachschäden zu versichern, benötigt ihr eine Veranstalterhaftpflichtversicherung, welche bei allen beliebigen Versicherungen abgeschlossen werden kann. Wenn ihr einen von uns empfohlenen Versicherer in Anspruch nehmen möchtet, meldet euch bei uns. Bitte sendet uns eine Kopie der abgeschlossenen Versicherung nach Abschluss und Gegenzeichnung zu. Üblicherweise werden vorsätzlich herbeigeführte Schäden, wie beispielsweise Vandalismus, nicht von den Versicherungen getragen.
- Es liegt in eurer Verantwortung und Haftung einen öffentlichen Kartenverkauf für eine Party nach dem Abiball anzubieten. Die Vergangenheit hat gezeigt, dass durch externe Besucher überdurchschnittlich hohe Sachschäden entstehen.
- Wir als Vermieter und Ihr als Veranstalter sind verpflichtet, Fluchtwege zu gewährleisten und zu kontrollieren. Daher wendet euch bei Fragen zur Raumplanung an uns.
- Wir stellen euch die Garderobenständer, die Haken sind mit Nummer versehen. Ihr müsst euch um die Märkchen mit entsprechender Nummerierung zum Herausgeben kümmern.
- Abnahme durch die Alte Lokhalle am Folgetag um 8:00 Uhr morgens.
- Bitte stellt sicher, dass all eure Waren vereinbarungsgemäß bis spätestens 8h am Folgetag nach eurer Veranstaltung abgeholt werden.
- Wir empfehlen euch, eine Security für die Aftershowparty zu mieten.
- Unsere komplette Halle ist videoüberwacht und es gilt absolutes Rauchverbot. Bitte behandelt das Equipment respektvoll, Schäden werden in Rechnung gestellt.



9. Stornierungsbedingungen

Bei einem behördlichen Veranstaltungsverbot aufgrund von Corona bieten wir bis 8 Wochen vor der Veranstaltung eine kostenlose Stornierung an. Ansonsten gelten unsere normalen Stornobedingungen:

Stornobedingungen

Bei Absagen bis zu

6 Monaten vor der Veranstaltung 50%
3 Monaten vor der Veranstaltung 80%
danach 100% (des Gesamtnettopreises)

10. Informationen für Caterer

- Wir besitzen 4 Tische im Cateringbereich zur Vorbereitung der Speisen. Unsere Holztische sind nicht in der Küche, als Abräumstation oder Buffetstationen zu verwenden.
- Bitte kochen, garen oder frittieren Sie keine Speisen. Wir besitzen einen Cateringbereich ohne Abzugshaube und keine Küche.
- Nehmen Sie Ihr Leergut, Speisereste sowie jeglichen anderen Müll mit.
- Verlassen Sie den Raum genauso, wie Sie ihn vorgefunden haben. Alles andere kostet extra. Reinigungspauschale Küchenbereich € 450,-
- Kalkulieren Sie bitte, wie viele Strom- und Wasseranschlüsse benötigt werden.

Küchenausstattung	
Artikel	Vorhanden?
Spülbecken	Ja, 2
Spülmaschine	Nein
Kühlzellen	Ja, 2. Separate Temperaturen möglich.
Kühlschränke, Theken	Nein
Arbeitsflächen	Ja
Teller, Gläser, Besteck	Nein
Tische für Büffet, Abräumstation	Nein
Tische für Speisenvorbereitung	Ja, 3

11. Empfohlene Firmen

Wir empfehlen für Abi- und Examensbälle folgende Firmen:

Catering

Paula´s Partyservice

<http://www.paulas-partyservice.de>

Partyservice Hofmann

<http://www.partyservice-hofmann.de>

Cocktailbar

Baremotion

<http://www.baremotion.de>

Vermietung von Geschirr, Gläser und anderem Gastrobedarf

Theo´s Gastro

<http://www.theos-gastro.de>

Dishes and more

<http://www.dishes-and-more.com>

Partyladen

<http://www.partyladen.de>

Security

J.G.Security

Joe Garlic

Handy 0160-97917176

Versicherung

R+V Allgemeine Versicherung AG

Dagmar Preuss

Telefon 06130-6923

Dagmar.Preuss@ruv.de

12. Zusammenfassung

Bitte schickt uns

- Die **Veranstalterhaftpflichtversicherung** und
- Den **Ablaufplan** und
- Eure **Personenanzahl** zwei Wochen vor der Veranstaltung zu

Bitte informiert

- Euren Caterer und
- Getränkelieferanten über die Gegebenheiten und Anforderungen
- Eure Gäste über das absolute Rauchverbot

Bitte bringt mit:

- Ausreichend Putzmaterialien (Müllsäcke, Eimer, Lappen, etc.)
- Garderobenmarken
- Bastelzeug wie Scheren etc.

Bitte regelt die Abholung aller Waren bis spätestens 8 Uhr am Folgetag

- Getränke
- Catering
- Technik
- Deko, etc.

Bitte stellt jedem Mitglied eures Organisationsteams und allen Dienstleistern diese Unterlagen zur Verfügung, damit alle informiert sind und es keine Missverständnisse gibt.