

baff!

Technical & Hospitality Rider

Liebe Veranstalter*innen,

nachfolgend sind einige Aspekte aufgeführt, die zum reibungslosen Verlauf der Veranstaltung notwendig sind. Um eine verlässliche Planung seitens baff! zu gewährleisten, ist bei Vertragsabschluss von Ihnen eine verbindliche Angabe zu machen, welche der folgenden Aspekte durch Sie erfüllt werden können.

Bitte nehmen Sie in jedem Fall Kontakt mit baff! und unserem Tontechniker auf, um die Gegebenheiten vor Ort zu besprechen:

Simon Hertling (Tontechniker)

Mobil: +49 176 95556577

Mail: simon.hertling.ton@gmail.com

Lilly Ketelsen (Ansprechperson von baff!)

Mobil: +49 157 59195264

Mail: lilly.ketelsen@v6promotion.de

Um gegebenenfalls flexibel reagieren zu können, bitten wir Sie, diese Absprachen bis spätestens drei Wochen vor der Veranstaltung zu machen.

Wir freuen uns auf eine angenehme Zusammenarbeit und einen reibungslosen Konzertabend!

1. Bühne

- Der Veranstalter stellt der Band baff! die Bühne, Beschallungs- und ggf. Beleuchtungsanlage zur Verfügung.
- Die Bühne sollte in etwa die Maße 8 x 6 m haben, mindestens jedoch 5x3m. Wir freuen uns, wenn die Bühne bis auf die Monitorboxen frei und sicher ist (keine Blumen, Rednerpulte, etc.).
- Bühnenelemente sind so miteinander zu verbinden, dass sie auch bei Bewegung auf der Bühne nicht quietschen.

2. Ton

FoH

- baff! bringt ein eigenes FoH Pult mit (Soundcraft SiEx1).
- Es wird ein 1x1,5m großer Tisch und Tonstrom benötigt.
- Wir bitten um einen möglichst zentral (Saalmitte oder hinter den Zuschauer*innen) positionierten FoH-Platz (Bitte nicht auf oder unter Emporen/Balkonen, auf einem zu hohen Riser oder gar in einem separaten (Regie-)Raum).
- Die Pultsumme (L/R) sowie der Monitormix (2 Wege) werden per XLR ans Hauspult oder direkt an den Systemcontroller ausgegeben. Hierzu werden 4 XLR-Kabel von entsprechender Länge benötigt.
- Da die Show auf unserem FoH-Pult fest programmiert ist, ist es leider nicht möglich, die Veranstaltung auf dem Hauspult zu mischen.
- Es werden 4 Multicore-Wege von der Bühne zum FoH benötigt.
- Sollten Sie mit einer digitalen Stagebox arbeiten, ist unbedingt zu beachten, dass das mitgebrachte Pult lediglich eine MADI-Schnittstelle hat. Entweder liegt eine Übertragungsmöglichkeit über dieses Protokoll vor, oder es muss eine analoge Variante bereitgestellt werden. Die Summe (L/R) kann auch über AES/EBU übergeben werden, wobei zu beachten ist, dass wir einen weiteren Monitorweg zur Bühne benötigen.
- Es ist in der Regel nicht möglich, noch weitere Inputs in unserem Pult zu bearbeiten.

Mikrofonierung/Monitoring

- baff! bringt vier eigene Funkmikrofone mit (Sennheiser EW100 935 G3, B-Band). Während des Soundchecks und der Show bitten wir darum keinerlei andere Funkanlagen in diesem Band zu betreiben.
- Optimalerweise liegen an der Bühnenfront 4 Wedges, ergänzt von 2 Sidefills (1- Weg Wedges, 1-Weg-SF). Ein Auftritt ist auch mit 2 Wedges + 2 Sidefills möglich. Die Sidefills sollen mit Stativen auf Ohrhöhe sein.

PA

- Wir freuen uns über eine auf den Veranstaltungsraum eingemessene PA namenhafter Hersteller, wie beispielsweise d&b audiotechnik oder Meyersound.
- Bei langen Räumen oder Emporen sollten für einen ausgeglichenen Klang Delaylines bereitgestellt werden.
- baff! benötigt vor allem Reserven im Bassbereich, was Subwoofer unabhängigbar macht!

3. Licht

- Wir reisen ohne eigenen Lichttechniker.
- Wir legen Wert auf eine gleichmäßig ausleuchtbare Bühne sowie die Möglichkeit, vielfältige Lichtstimmungen zu erzeugen (LEDs, Hazer,...)
- Gerne lassen wir Ihnen rechtzeitig eine speziell angepasste Setlist mit Licht und Stimmungsvorschlägen zukommen.

4. Zeitplan

baff! trifft in der Regel fünf Stunden vor dem Auftritt ein.
Beispiel-Ablauf bei Konzertbeginn 20 Uhr:

15.00 Uhr: Ankunft / Aufbau unserer Technik

16.00 Uhr: Soundcheck / Lichtcheck

17.30 Uhr: Abendessen

19.00 Uhr: Einlass

20.00 Uhr: Konzertbeginn

20.45 Uhr: Pause

ca. 22.00 Uhr: Konzertende/Abbau

5. Catering

(Bitte besonders auf unsere Ernährungsweisen achten!)

baff! bittet um Folgendes für 5 Personen:

Für zwei Personen **vegane**, für alle anderen Personen **vegetarische** (davon **1x glutenfreie**) Verpflegung

- **Vegan:** Keine tierischen Produkte (kein Käse, keine Eier, kein Honig, etc.)
- **Glutenfrei:** Kein Weizen, Dinkel, Roggen oder Gerste

Beispiele für Verpflegung:

- Catering vor Ort
- Buy-Out: Bargeld für Restaurantbesuch (falls es in den Zeitplan passt und es ein Restaurant gibt, welches unseren Ernährungsweisen entspricht).

Bitte die Speisen **kennzeichnen**, damit wir wissen, was vegan/glutenfrei ist.
Vielen Dank!

Außerdem:

- Falls problemlos möglich: Utensilien, um Tee zu kochen (Wasserkocher, frischer Ingwer/ Kräutertee, 5 Tassen)
- Nach dem Konzert freut sich baff! über **kühle Getränke** (z.B. Bier, Fritz-Cola/Limonade)

6. Sonstiges

Wir würden uns über einen **Tisch für CD-/Merch-Verkauf** und das Beisammensein nach dem Konzert im Foyer sehr freuen. Über Unterstützung des Verkaufs in der Pause wären wir dankbar.

baff! benötigt ggf. eine bühnennahe Parkmöglichkeit zum Be- und Entladen der Technik.

Neben oder auf der Bühne sollte ein kleiner Tisch mit vier Flaschen/Gläsern mit stillem Wasser stehen.

Der/Die Veranstalter*in gewährleistet mit seiner/ihrer Unterschrift die Kenntnisnahme und die Einhaltung der oben genannten Aspekte und verpflichtet sich, die jeweilige Ansprechperson bei Abweichungen zu kontaktieren.

Ort und Datum

Unterschrift Veranstalter*in

Ansprechperson baff!: Lilly Ketelsen - lilly.ketelsen@v6promotion.de - +49 157 59195264 - <https://baff-musik.de>
Tontechnik: Simon Hertling - simon.hertling.ton@gmail.com - +49 176 95556577