



DEELNAMEVOORWAARDEN EN SPECIFICATIES VRIJE RUIMTEN

LOCATIE: STROINKSBLEEK

Programmering Stroinksbleek

De programmering en invulling van de Vrije Ruimte de Stroinksbleek is alleen open voor professionele culturele instellingen en partners. De activiteiten in de Stroinksbleek hebben het doel een hoogwaardige bijdrage te leveren aan het culturele en kunstzinnige klimaat van Roombeek en Enschede en samenwerkingsprojecten tussen professionele culturele instellingen en partners te bevorderen. Professionele culturele instellingen en partners uit Roombeek en Enschede zijn welkom om programmavoorstellen in te dienen.

Deelnamevoorwaarden

Onderstaande voorwaarden zijn van toepassing voor het gebruik van de Vrije Ruimte de Stroinksbleek:

1. PROGRAMMERING, OPENINGSTIJDEN, OP- EN AFBOUWDAGEN EN SLEUTELBEHEER STROOMPUNT

- Er wordt maximaal 6 keer per jaar door de Vrije Ruimten een vergunningaanvraag ingediend voor de programmavoorstellen in de Stroinksbleek. De organisator van de activiteit draagt de kosten van de vergunning.
- Minimaal 3 programmavoorstellen dienen aan te sluiten op de lokale kunst- en cultuurfestivals: het Balenfestival, Gogbot en Grenswerk.
- Programmavoorstellen dienen tijdig en compleet aangeleverd te worden in verband met de aanvraag van vergunningen. Zie hiervoor het kopje 'Vergunningen en overige bijlagen'.
- De beschikbaarheid van de Vrije Ruimten is te vinden onder het menu 'Programma' op de website www.vrijeruimten.nl. Data die niet meer beschikbaar zijn worden op de website vermeld middels een aankondiging van de betreffende activiteit.
- De mogelijke openingstijden voor de activiteiten in de Stroinksbleek zijn van 12.00 - 22.00 uur.
- Het maximaal toelaatbaar gemiddeld geluidsniveau: tot 19.00 uur is een geluidsniveau van 80 dB(A) toegestaan en na 19.00 uur een geluidsniveau van 75 dB(A), gemeten op 1 meter van de bron.

- Opbouw van de activiteit vindt bij voorkeur plaats op dezelfde dag als de activiteit na 10.00 uur.
- Afbouw van de activiteit vindt plaats binnen 1 uur na het einde van de activiteit.
- Tijdens op- en afbouw dient de geluidsoverlast voor de omgeving te worden voorkomen.
- Bij op- en afbouw en gedurende de activiteit geldt dat de aanvrager verantwoordelijk is voor de sleutelbeheer van het stroompunt van de Stroinksbleek.
- Bij op- en afbouw en gedurende de activiteit geldt dat de aanvrager verantwoordelijk is voor de veiligheid van de op- en afbouwmedewerkers, de deelnemende kunstenaars / artiesten en de bezoekers.
- De sleutel van het stroompunt kan opgehaald worden op de laatste werkdag voor de activiteit. De sleutel van het stroompunt dient geretourneerd worden op de eerstvolgende werkdag na de activiteit. De aanvrager dient aan de organisatie de precieze data en tijden door te geven wanneer de sleutel wordt opgehaald en ingeleverd. De sleutel kan opgehaald worden bij het Projectbureau Roombeek, Voortsweg 133, binnen de openingstijden: maandag t/m vrijdag 09.00 – 17.00 uur.
- De deelnemers dienen zelf zorg te dragen voor gereedschap, verlichting, verlengkabels en overig materiaal
- Let op: De gehele Stroinksbleek inclusief de verharde onderdelen van het park mogen niet bewerkt of beschadigd worden. Er mag niet worden geboord in natuursteen en overige verharde delen van het park.

2. VERGUNNINGEN EN OVERIGE BIJLAGEN

- Programmavoorstellen dienen tijdig aangeleverd te worden in verband met de aanvraag van vergunningen. De organisator van de activiteit (dus niet de Vrije Ruimten) draagt de kosten van de vergunningaanvraag. De organisator betaalt leges voor het in behandeling nemen van een aanvraag. De hoogte van deze kosten is afhankelijk van de soort vergunning dat nodig is voor het evenement. De kosten kunnen pas na afloop van de activiteit worden vastgesteld.

Hieronder zijn de deadlines vermeld voor het aanleveren van programmavoorstellen:

Maand van de activiteit	Deadline aanleveren programmavoorstel incl. de bijlagen
Mei, juni en juli 2010	Uiterlijk 20 maart 2010
Augustus, september en oktober 2010	Uiterlijk 20 juni 2010

- De aanvrager dient, naast het programmavoorstel, de volgende informatie te sturen (zie het aanmeldformulier voor een gedetailleerde beschrijving):
 - A. Korte omschrijving (drie regels) van de activiteit
 - B. Te verwachten aantal deelnemers
 - C. Totaal te verwachten aantal bezoekers

- D. Te verwachten leeftijdscategorieën
- E. Tijden waarop de activiteit plaatsvindt
- F. Naam en telefoonnummer van de persoon die verantwoordelijk is voor de activiteit
- G. Naam en telefoonnummer van de BHV-er en het bedrijf
- H. Naam en telefoonnummer van de persoon die verantwoordelijk is voor de opbouw
- I. Naam en telefoonnummer van de persoon die verantwoordelijk is voor de afbouw
- J. Indien er sprake is van plaatsing van één of meerdere tenten of objecten:
 - Naam en telefoonnummer van het bedrijf die deze levert en plaatst +
 - Aangeven hoe gegarandeerd wordt dat er geen schade aan de inrichting van de openbare ruimte optreedt.
- K. Bij evenementen waarbij er meer dan 200 bezoekers worden verwacht: aangeven hoe de beveiliging is geregeld.
- L. Aangeven hoe de schoonmaak en de sanitaire voorzieningen van de evenementenlocatie zijn geregeld
- M. Plattegrond van de Stroinksbleek **uitgeprint op A3 formaat** met daarop ingetekend:
 - De activiteit en de plaats van een eventuele tent, geluid, overige objecten, etc. op schaal
 - Waar het EHBO-punt en minimaal één BHV-er(s) zich bevindt op schaal
- N. Een foto en/of een tekening van de activiteit
- O. Draaiboek van de activiteit waarin opgenomen: opbouw tijden, programma, bewaking en afbouw tijden
- Indien de aanvrager eten en/of drinken wenst te verkopen tijdens de activiteit, dient hij/zij zelf hiervoor een horecaverunning aan te vragen. Dit kan via de politie indien de aanvrager in het bezit is van een verklaring sociale hygiëne.

3. ONDERSTEUNING EN COMMUNICATIE / MARKETING

- De Vrije Ruimten ondersteunt de aanvrager bij het organisatietraject en communicatie/marketing. Er wordt hierbij gebruik gemaakt van beperkte aanwezige middelen voor ondersteuning van de inhoudelijke invulling, het ontwerpen en vervaardigen van promotioneel drukwerk, PR-mogelijkheden en professionele begeleiding.

4. PUBLICITEIT

- De organisatie van de Vrije Ruimten betaalt de kosten van het maken en drukken van de flyer en de verspreiding van een deel van de flyers bij de lokale kunst- en cultuurinstellingen. De Vrije Ruimten hanteert hiervoor een eigen format flyer. Voor de publiciteit vanuit de Vrije

Ruimten dient de marketingafdeling van de aanvrager minimaal **6 weken voor de aanvang van de activiteit** de volgende informatie te sturen:

- Titel van de activiteit
 - Datum van de activiteit
 - Openingstijden
 - Opening en informatie over aanvullende openingsactiviteiten
 - Volledige lijst van deelnemende kunstenaars / artiesten
 - Minimaal 150 en maximaal 250 woorden / goed lopende tekst over de activiteit
 - Minimaal drie afbeeldingen in kleur CMYK en resolutie 300 dpi (let op: voor de voorzijde van de flyer dienen alleen liggende foto's aangeleverd te worden)
-
- Indien de aanvrager geen gebruik wenst te maken van de standaard flyer en drukwerk van de Vrije Ruimten, kan de organisatie van de Vrije Ruimten zorg dragen voor de verspreiding van de door de aanvrager ingestuurde flyer. Hiervoor dient de aanvrager minimaal 4 weken voor de activiteit en minimaal 1000 exemplaren van de flyer te sturen naar het Projectbureau Roombeek, T.a.v. Wilja Jurg, Voortsweg 133, 7523CD Enschede.
 - Indien de aanvrager kiest voor de vermelding van de activiteit op de website van de Vrije Ruimten, wordt de bovenstaande informatie op de website vermeld. Bij vermelding van de activiteit in eigen publicatiemiddelen, dient de aanvrager in ieder geval een vermelding te maken van de locatie 'Vrije Ruimte Stroinksbleek' en een verwijzing naar de website www.vrijeruimten.nl.

5. VERZEKERING

- De deelnemer dient zelf zorg te dragen voor de verzekering van de betreffende activiteit, inclusief de techniek, apparatuur en overige te verzekeren zaken.

6. TECHNISCHE FACILITEITEN STROINKSBLEEK

- De plattegrond en foto's van de Stroinksbleek zijn te vinden onder het menu 'Locaties'.
- Op de buitengevel van het museum TwentseWelle, boven Pakloods 6 ter hoogte van de nooddeur en aan de kant van de Stroinksbleek is een stroompunt aanwezig. Hierop is een kast aangesloten die middels de sleutel beheerd kan worden. De kast bevat een 1 x 32 ampère en een 3 x 16 ampère aansluiting. Let op: geen krachtstroom!
- De deelnemers dienen zelf zorg te dragen voor gereedschap, verlichting, verlengkabels en overig materiaal
- Let op: De gehele Stroinksbleek inclusief de verharde onderdelen van het park mogen niet bewerkt of beschadigd worden. Er mag niet worden geboord in natuursteen en overige verharde delen van het park.

7. ALGEMENE VOORWAARDEN

- Programmavoorstellen dienen rekening te houden met het doel en visie van het Vrije Ruimten Plan
- Van deelnemers wordt actieve inspanning en inzet verwacht bij de ontwikkeling en uitvoering van de activiteiten
- Deelnemers dienen bereid te zijn om andere initiatieven gelijktijdig met eigen activiteiten te laten plaatsvinden
- Deelnemers dienen zelf zorg te dragen voor suppoosten / medewerkers tijdens de georganiseerde activiteit(en)
- Deelnemers dienen eigen vuilniszakken mee te nemen en afval af te voeren gedurende en aan het einde van de activiteit
- Deelnemers dienen kennis genomen te hebben met de bovenstaande voorwaarden en specificaties van de Vrije Ruimten



AANMELDFORMULIER PROGRAMMAVOORSTEL

STROINKSBLEEK

PAGINA 1: ALGEMENE INFORMATIE

NAAM: _____

ORGANISATIE: _____

ADRES: _____

POSTCODE EN WOONPLAATS: _____

TELEFOONNUMMER(S): _____

E-MAILADRES: _____

WEBSITE: _____

PAGINA 2: PRAKTISCHE INFORMATIE

TITEL ACTIVITEIT / EVENEMENT: _____

DATUM: _____

OPENINGSTIJDEN: _____

DATUM EN TIJDSTIP OPBOUW: _____

DATUM EN TIJDSTIP AFBOUW: _____

DEELNEMENDE KUNSTENAAR(S) / ARTIESTEN: _____

VERMELDING ACTIVITEIT OP DE WEBSITE VRIJE RUIMTEN: JA / NEE *

**Omcirkelen wat van toepassing is*

Korte omschrijving (drie regels) van de activiteit:

Te verwachten aantal deelnemers:

Totaal te verwachten aantal bezoekers:

Te verwachten leeftijdscategorieën (meerdere antwoorden mogelijk):

- 0 – 12 jaar, zonder begeleiding
- 0 – 12 jaar, met begeleiding
- 12 – 18 jaar
- 18 – 65 jaar
- 65+

Tijden waarop de activiteit plaatsvindt:

Naam en telefoonnummer van de persoon die verantwoordelijk is voor de activiteit:

Naam en telefoonnummer van de BHV-er en het bedrijf:

Naam en telefoonnummer van de persoon die verantwoordelijk is voor de opbouw:

Naam en telefoonnummer van de persoon die verantwoordelijk is voor de afbouw:

Indien er sprake is van plaatsing van één of meerdere tenten of objecten:

- Naam en telefoonnummer van het bedrijf die deze levert en plaatst:

- Aangeven hoe gegarandeerd wordt dat er geen schade aan de inrichting van de openbare ruimte optreedt:

Bij evenementen waarbij er meer dan 200 bezoekers worden verwacht: aangeven hoe de beveiliging is geregeld (naam bedrijf en contactpersoon met telefoonnummer)

Hoe is de schoonmaak van de evenementenlocatie geregeld?

Zijn er sanitaire voorzieningen?

- Ja (*geef deze voorzieningen weer op de plattegrond*)
- Nee

Worden er overige objecten zoals snackwagens, drankwagens, toiletwagens e.d. geplaatst?

- Ja (*geef deze objecten weer op de situatietekening*)
- Nee

De volgende bijlagen dienen bij de aanmelding apart te worden meegestuurd:

- 1 Plattegrond van de Stroinksbleek **uitgeprint op A3 formaat** met daarop ingetekend:
 - De activiteit en de plaats van een eventuele tent, geluid, overige objecten, etc. op schaal

*Op de **plattegrond** (schaal 1:100) dient bij de tent aangegeven te staan:*
Afmetingen tent op schaal
Aantal toe te laten personen;
Indeling;
Plaats en breedte van de uitgangen;
Draairichting van de deuren;
Plaats van de blusmiddelen;
Plaats van de noodverlichting;
Plaats van evt. aangebrachte versieringen.
 - Waar het EHBO-punt en minimaal één BHV-er(s) zich bevindt op schaal

De plattegrond is te vinden op www.vrijruimten.nl onder de Locatie Stroinksbleek.

Let op: de plattegrond dient uitgeprint en ingetekend te worden op A3 formaat liggend i.v.m. de schaal van de plattegrond. Andere formaten worden niet in behandeling genomen.

- 2 Een foto en/of een tekening van de activiteit
- 3 Draaiboek van de activiteit waarin opgenomen: opbouw tijden, programma, bewaking en afbouw tijden
- 4 Factuuradres voor de kosten van de vergunningaanvraag

Het aanmeldformulier inclusief de bijlagen dient uitgeprint, ingevuld en ondertekend te worden en verzonden naar:

- ingescand per e-mail naar: w.jurg@enschede.nl

of

- per post naar:

Projectbureau Roombeek

T.a.v. Wilja Jurg

Voortsweg 133

7523 CD Enschede

NB Alleen volledig ingevulde en ondertekende formulieren worden in behandeling genomen. Afspraken vinden in het vervolgtraject in het Projectbureau Roombeek plaats.

*De deelnemer verklaart hierbij akkoord te gaan met de deelnamevoorwaarden en specificaties van het Vrije Ruimten plan zoals beschreven in de *Deelnamevoorwaarden en specificaties locatie Stroinksbleek*.

Datum en plaats:

Handtekening:
