

(A) Allgemeines

Idee

Die zeitgenössische Kunst geht zu den Leuten, d. h. in den zwei Kabinen auf dem Perron 3/4 + 5/6 des Thalwiler Bahnhofs werden während etwa zwei Monate thematisch passende Kunstbeiträge gezeigt. Dort wird in Zusammenarbeit mit der ThalwilerHofKunst Künstler*innen eine attraktive Plattform zur Verfügung gestellt.

Auswahlverfahren

Interessent*innen reichen für die Kabinen konkrete Ideenbeschrieb mit Skizze oder Fotomontage (max. zwei A4-Seiten, elektronisch) ein.

Die Eingaben werden vom THK-Team nach Kriterien (zum Ort passendes Thema, Originalität, Umsetzung, Professionalität) geprüft und ausgewählt.

Die erkorenen Künstler*innen werden von einem Mitglied des THK-Team (Kurator*in und Ansprechperson) je nach Bedarf unterstützt.

Rahmenbedingungen

Zwei, bergseits befindliche Glaskabinen (Höhe 2,40 m, Breite 1 m, Tiefe 1,60 m > vgl. Plan) werden der THK seitens der SBB dafür zur Verfügung gestellt und sind Ausstellungsort.

Achtung: die Kabinen weisen grosse Temperaturschwankungen und hohe Luftfeuchtigkeit auf (Treibhaus), was zu technischen Problemen führen kann.

Massbeschreibungen ArtBox (Kabine):

Fenster zum Geleise:

153 × 129 cm; Fenster Richtung Zürich: 153 × 90 cm; Türe: 200 × 90 cm;

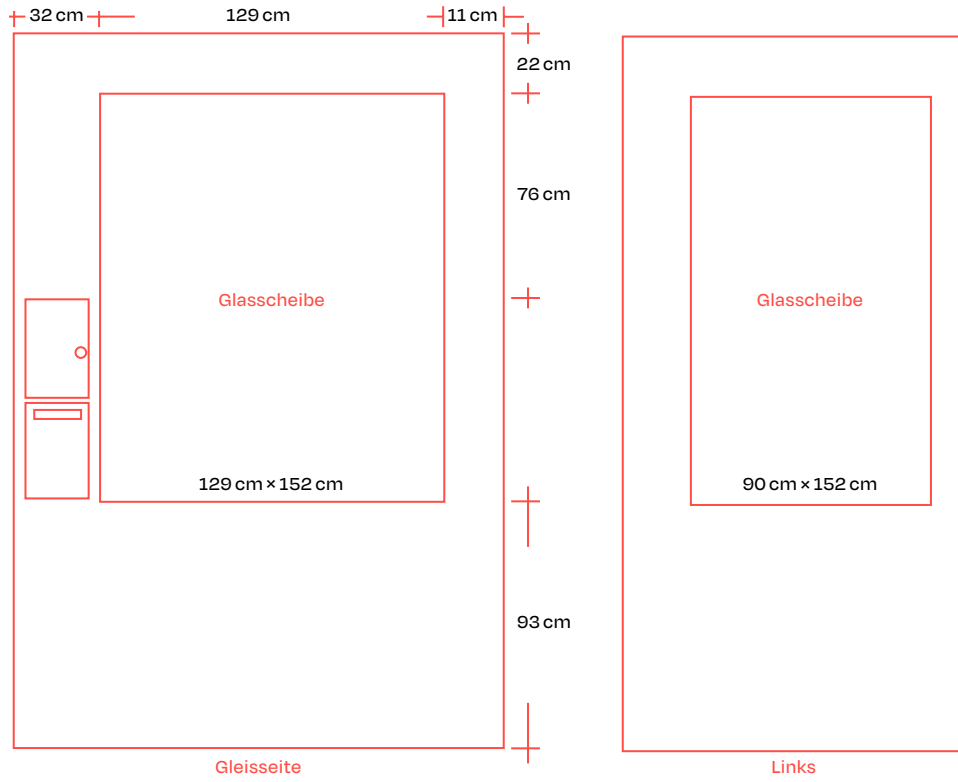
Rückwand:

244 × 162 cm mit Ausschnitt eines Simses von 18 × 90 cm;

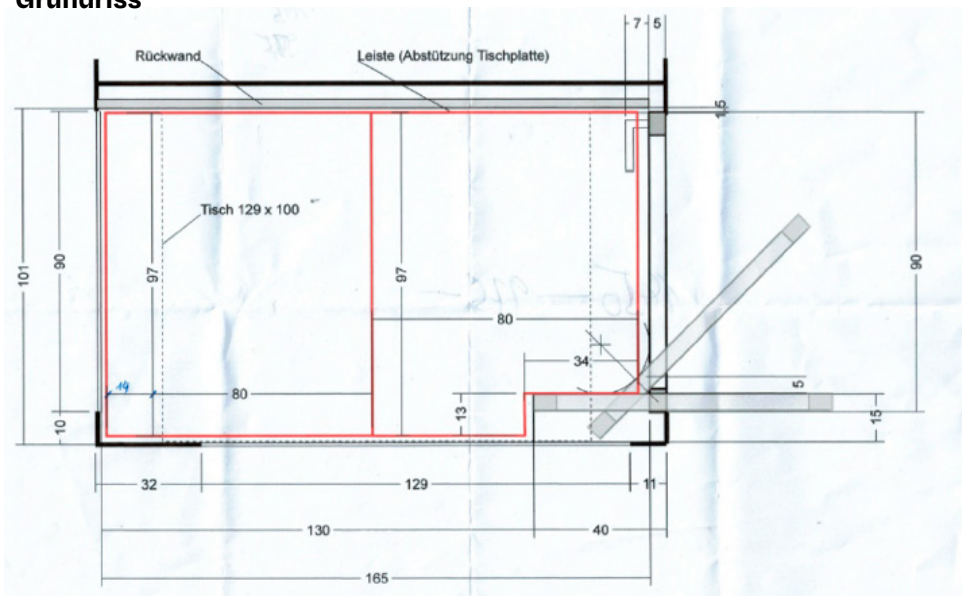
Tisch:

129 × 100 cm, Tischhöhe: 91 cm (Tischplatten demontierbar).

ArtBox (Kabine) Masse:



Grundriss



(B) Gegenseitige Rechte und Pflichten

Der Vertrag wird zwischen der ThalwilerHofKunst und der oder den erkorenen Künstler*innen abgeschlossen. Gegenstand des Vertrages: Benutzung der Kabinen, Ausstellungsinhalt -termin und allgemeine Bestimmungen.

Es stehen zwei Kabinen für die Ausstellung zur Verfügung. Beide Kabinen werden in einwandfreiem (gereinigt und ev. gestrichen) Zustand der Künstler:innen übergeben (Schäden sind zu melden). Die beiden Boxen werden durch den oder die Kurator*in abgenommen.

Nach Ausstellungsabbau (spätestens Montag vor der nächsten Ausstellung) werden sie im selben Zustand von den Ausstellern übernommen.

Bei Reklamationen und Aufwendungen durch die THK (weisseln, putzen) werden diese Mehrkosten in Rechnung gestellt.

Vorhandene Infrastruktur

- Ablagetische Holz (Platten), weiss bemalen
- Neon- und Spotbeleuchtung an der Decke
- Stromanschluss 220 V



Aufgaben und Leistungen seitens der Künstler*innen

Vorbereitungsarbeiten		
1	Vertrag retournieren an info@thalwilerhofkunst.ch	unterschrieben sofort retournieren
2	Budget für Materialkosten ¹ an info@thalwilerhofkunst.ch	möglichst mit dem Vertrag ¹
3	Text und Bild für Flyer/Newsletter an info@thalwilerhofkunst.ch	5 Wochen vor Vernissage
4	Presstext (Künstler-Bio) an info@thalwilerhofkunst.ch	5 Wochen vor Vernissage
5	PR auf den persönlichen Kommunikationskanälen (z. B. FB, Insta)	auf und vor der Vernissage
5	Aufbau/einrichten der Ausstellung Schlüssel am Bahnschalter, nicht nach Hause nehmen	ab Montag vor der Vernissage in Absprache mit dem / der Kurator*in
Vernissage (jeweils Freitags um 18 Uhr)		
7	Teilnahme an Vernissage	
8	An der Vernissage: Arbeit vorstellen	
Während der Ausstellungszeit und dann Abbau		
9	belassen ihre Arbeiten für die Ausstellungsdauer in den Kabinen ohne Versicherungsschutz (die SBB sowie die Betriebsgruppe lehnen jegliche Haftung ab)	in der Woche (spätestens Montag) vor der neuen Ausstellung
10	Wieder Instand stellen bei technischen Defekten	
11	Laufende PR auf den persönlichen Kommunikationskanälen (z. B. FB, Insta)	
12	Abbau und Rückgabe der gereinigten Boxen (Abnahme durch neuen, folgenden Kurator)	
13	Abrechnung an info@thalwilerhofkunst.ch (bei allfälligen Verkäufen 30 % des Verkaufspreises an THK)	Rechnung nach erfolgreicher Abnahme der Boxen, stellen

Aufgaben und Leistungen seitens der THK

Vorbereitungsarbeiten		
1	Vertrag an Künstler*in senden/einholen	Nach Terminfestlegung
2	Budget-Antrag des oder der Künstler*in (Material, ev. Transportkosten; Arbeit wird nicht entgolten) prüfen	bis spätestens 8 Wochen vor Vernissage
3	Kuratieren und Unterstützung für die Ausstellung	Kurator*in = Ansprechperson der THK
4	Beratung und Begleiten des Aufbaus bei Bedarf	4 Wochen vor Vernissage
5	PR: Newsletter, THK-Web-Teaser	4 Wochen vor Vernissage
6	Vernissagen-Apéro organisieren (Kurator*in)	2 Wochen vor Vernissage
7	Versand Flyer	
Vernissage (jeweils Freitags um 18 Uhr)		
8	Vernissagen-Apéro mithelfen, ev. Transport (Kurator*in)	kurz vor der Vernissage (17.30 Uhr)
9	Vernissage-Teilnahme (Kurator*in oder einen Ersatz des THK-Teams)	
10	Begrüssung und Verdankung (Ansprache)	
Während der Ausstellungszeit und des Abbaus		
11	Koordinieren des Ab- und Aufbaus mit der nachfolgenden Ausstellung, resp. mit ihrem / ihrer Künstler*in	in der Woche (spätestens Montag) vor der neuen Ausstellung
12	Abnahme der ArtBox durch Kurator*in	
13	Werkbeitrag auszahlen (Materialkosten)	nach erfolgreicher Abnahme der Boxen

Vertrag für Kunstschaffende

Ort

.....

Vorname

.....

Nachname

.....

Adresse

.....

.....

Telefon

.....

E-Mail

.....

Ausstellungsdauer

.....

Werktitel

.....

Aufbautermin

.....

Vernissage

.....

Abbautermin

.....

Kurator*in

.....

Ich nehme/wir nehmen die Bedingungen (A) zur Kenntnis und bin/sind mit den Bedingungen (B) einverstanden.

Unterschrift
Künstler*in

.....

Ort,
Datum

.....

Unterschrift
THK-Team

.....

Ort,
Datum

.....