

Utstillingskontrakt Galleri Kunstgress

Ved Galleri JZ



Dette er en utstillingskontrakt mellom navn på utstill(er): _____

og navn på gallerist(ene) på vegne av Galleri Kunstgress: _____

Utstillers faktureringsadresse: _____

Utstillers e-postadresse: _____ Telefonnummer: _____

Utstillingsperiode fra: _____ til: _____

Opphenging av utstilling fra: _____ Ute av lokalet innen: _____

1. Formidlingsbetingelser/Utstillingsbetingelser

- Galleri Kunstgress krever 5.000,- i formidlingsavgift pluss et formidlingshonorar på 25 % av utstillingens salgsinntekter. Galleri Kunstgress er et helt selvstendig og kunstnerdrevet galleri og mottar ikke støtte fra eksterne hold. Formidlingsavgiften går til å dekke deler av galleriets faste utgifter. Formidlingshonoraret gir galleriet mulighet til å gi arbeidsgodtgjørelse til galleristene.
- Galleriet formidler utstillers verk og tar ansvar for salgskontrakten, men tar ikke imot salgstransaksjonen. Den går direkte mellom utstill(er) og kjøper. De vanligste betalingsmetodene er direkte til utstillers private Vipps, overføring via nettbank til utstillers konto eller at utstill(er) selv fakturerer ved salg.

Ønsket betalingsmetode: _____

- Galleriet tar ansvar for å kreve inn kunstavgiften på 5% (ved salg av verk på over 2 000,-). Kunstavgiften regnes ikke som en salgsinntekt. Utstill(er) står selv ansvarlig for at kunstavgiften blir betalt videre.
- Alle kunstverk skal være klargjort og ha oppheng når det ankommer galleriet. Utstill(er) er selv ansvarlig for innpakkingen og beskyttelsen av verker under transport til og fra galleriet.
- Ved salg forplikter galleriet seg til å pakke inn og klargjøre verk til henting. Henting skjer vanligvis i lokalet ved utstillingens slutt, senest kl 20.00 søndag kveld. Ønsker utstill(er) at verkene skal kunne forlate lokalet fra og med salgstidspunktet, avtales henting mellom galleriet og kjøper. Ved henting må betalingsbekreftelse fremvises av kjøper.
- Galleriet etterfakturerer utstill(er) og fakturaen skal, etter endt utstilling, betales innen 10 dager.
- Utstillingen står i 3 dager, fra fredag til søndag. Våre vanlige åpningsteder er:
Fredag: 17:00 til: 21:00 Lørdag og søndag: 11:00 til: 17:00
- Oppheng og nedrigg skjer etter utstillers ønske innenfor faste tider.
Oppheng - torsdag: 10:00-18:00 Fredag: 13:00-17:00
Nedrigg - søndag og mandag: 17:00-20:00
- Alle tidene nevnt over kan tilrettelegges ved behov så lenge det gjøres en skriftelig avtale.

2. Bruk av galleriet og fast utstyr

- Galleriet har bildeskinner i hele lokalet, samt totalt 10 skruer til oppheng på fast plassering - 7 punkter i hovedrommet, 2 i gangen og 1 i vindfanget. Annet utstillingsoppsett gjøres etter avtale.
- Annet tilgjengelig utstyr er 6 Mabef staffelier og 2 Mabef plakatholdere/-bukker, ulik størrelse.

3. Inkludert i formidlingsavgiften er følgende:

- Hjelp med oppheng av utstillingen etter egen avtale mellom galleriet og utstillen.
- Utlysning av utstillingen på Galleri Kunstgress sin Facebook- og Instagram-profil.
- Vegglapper, eventuelt en samlet prisliste, til samtlige verker i utstillingen utformet etter avtale.
- Plakat på døra (A3) og i gatebukken (A2) til galleriet som blir plassert i Hegdehaugsveien.
- Gallerist som holder vakt og orden i galleriet under hele utstillingsperioden.
- Vask i for- og etterkant av utstillingen.
- Galleriet serverer alltid te og kaffe, med mindre annen servering tilbys av utstillen.

4. Utstillen har ansvar for å ha følgende klart minst 14 dager før utstillingsåpning:

- Tittel på utstillingen og en kort skriftlig beskrivelse av utstillingen, samt høyoppløselig foto av 2-3 verk fra utstillingen til bruk i markedsføring på nett og plakat. Ønsker utstillen eget design står utstillen ansvarlig for å produsere plakatene selv.
- En liste over titler på samtlige verk med priser, inklusive annen informasjon utstillen ønsker å ha på vegg. Det er viktig at galleriet mottar denne listen på forhånd i forbindelse med lokalets forsikring, listen fungerer som en vareliste og verdiavklaring for verkene i den perioden de befinner seg i galleriet.
- Ønsker utstillen egen musikk under utstillingen må spilleliste deles med galleriet før utstillingen åpner.

5. Transport av kunstverk og lagring

- Galleri Kunstgress tar ikke ansvar for, eller del i, transport av kunstverk på vei til eller fra galleriet.
- Hvis verkene sendes via post kan avtale for mottagelse og henting gjøres på utstillers eget ansvar og utgift.
- Galleriet har ingen tilgjengelig lagringsplass for kunstverk, men kan lagre innpakking og annen beskyttelse verkene ankommer i under utstillingsperioden.

6. Åpningsarrangement og andre tilleggsarrangementer

- Planlegger utstillen et åpningsarrangement står utstillen selv for alt av servering og nødvendig tilbehør. Galleriet stiller kun med flate plastglass og pappkopper, samt vannkarafler og et lite utvalg serveringsboller og vaser. Lokalet har eget PA-anlegg. Lokalet har ikke garderobeplass.
- Ønsker utstillen å holde tilleggsarrangementer under utstillingsperioden skal galleriet informeres og godkjenne arrangementet.

- Galleriets betjening vil kun fungere som gallerister/utstillingsverter og ansvarlige vakter for lokalet med mindre det er gjort en egen avtale.
- Lokalet har totalt spritforbud.

7. Etter endt utstilling

Bilder fra utstillingen vil bli lagt ut på Galleri Kunstgress sin nettside, Facebook- og Instagram-profil med mindre annet er avtalt.

8. Ved brudd av kontrakten

Dersom utstillen bryter kontrakten dekker utstillen formidlingsavgiften og evt. ekstra utgifter for galleriet. Dersom galleristen(e) bryter kontrakten opphører utstillers betalingsansvar.

Informasjonen du oppgir i denne kontrakten blir kun brukt i direkte forbindelse med utstillingen denne kontrakten omhandler. Vi deler ikke denne informasjonen videre under noen omstendigheter. Informasjonen lagres i våre arkiver i opptil 10 år. Om du ønsker at vi sletter informasjonen, be om dette skriftlig per epost til soknad@gallerikunstgress.com

Utstillen(e)s underskrift og dato

Gallerist(er)s underskrift og dato

Sist oppdatert 18.11.19