



Zwischen dem **Bezirksschwimmverband Braunschweig e.V. (BSBS)**

- vertreten durch seinen Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden Sport -
(nachfolgend **BSBS** genannt)

und

Verein

(nachfolgend **Ausrichter** genannt)

vertreten durch *Name Vorname*

wohnhaft in *Straße, PLZ, Ort*

Tel.: *Telefonnummer*

E-Mail-Anschrift: *E-Mail*

wird folgender **Ausrichtervertrag** abgeschlossen:

§ 1

Art der Veranstaltung

Dem Ausrichter wird vom BSBS folgende Veranstaltung zur Ausrichtung übertragen:

Veranstaltung

Datum

im *Schwimmbad + Adresse*

§ 2

Verpflichtungen des BSBS

1. Der BSBS erstellt und veröffentlicht die Ausschreibung und zeigt diese über das Lizenzportal an.
2. Gem. Angabe in der Bewerbung wird in die Ausschreibung aufgenommen, dass das Meldegeld zum **xx.xx.xxxx** auf das Konto des Ausrichters, **IBAN: DExx xxxx xxxx xxxx xxxx xx** überwiesen werden kann.
3. Der BSBS zahlt Reisekosten entsprechend der gültigen Gebührenordnung des BSBS für die im Auftrage des BSBS tätigen Mitglieder des Vorstandes und des Fachausschusses sowie für die vom BSBS eingesetzten Kampfrichter.
4. Der BSBS zahlt eine Ausrichterpauschale an den Ausrichter in Höhe von **xxxx,- €**. Mit der Ausrichterpauschale sind sämtliche Kostenansprüche an den BSBS wie z. B. Sach- und Personenkosten (ggf. anfallende GEMA-Gebühren, Kosten für die Erstellung von Meldeergebnissen und Protokollen für Kampfrichter, Vereine, Vorstand, ggf. vom Ausrichter eingeladene Ehrengäste und Presse) abgegolten.
5. Der BSBS erstattet die anhand der Rechnung des Badbetreibers nachgewiesenen Badkosten. Kosten für zusätzliche Räumlichkeiten zur Betreibung einer Cafeteria, Verkaufstandes, ... sowie die Kosten für die Lautsprecheranlage sind mit der Ausrichterpauschale abgedeckt. Separat ausgewiesene Kosten für die elektronische Zeitmessanlage sind mit der erhöhten Ausrichterpauschale für elektronische Zeitmessung abgegolten (die Kosten für eine durch den BSBS gebuchte Videowand bleiben hiervon unberührt). Diese belaufen sich gem. abgegebener Bewerbung vom **xx.xx.xxxx** auf **xxxx,- €** für folgende Räumlichkeiten: **xxxxx**
6. Der BSBS stellt die folgenden Materialien zur Durchführung bereit:
 - Rekorddateien (BSBS, LSN, DSV) als Lenex-Datei
 - Urkunden / Medaillen
 - Bezirksbanner für Siegerehrung
7. Der Ausrichter kann für die Durchführung der Veranstaltung folgende Materialien vom BSBS anfordern. Die Anlieferung erfolgt in Absprache mit dem Materialverantwortlichen und ggf. auf Kosten des Ausrichters. Es wird ein sorgfältiger Umgang mit den Materialien vorausgesetzt. Bei mutmaßlicher Beschädigung oder unsachgemäßen Umgang haftet der Ausrichter.



Material:

Bahnenzähltafeln (12 Stück)
Elektronisches Startgerät INFINITY
Funkgeräte (8 Stück)
Maßbänder (4 Stück)
Einheitliche Schwimmbretter (16 Stück)

Materialverantwortlicher:

FA-Vorsitzender Schwimmen
FA-Vorsitzender Schwimmen
FA-Vorsitzender Schwimmen
SB Talentförderungen
SB Talentförderungen

8. Die Haftung für Personen- und Sachschäden besteht im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gem. § 823 BGB. Es wird darauf hingewiesen, dass der Ausrichter die Möglichkeit hat, über die ARAG Sportversicherung ggf. ergänzende Versicherungen wie z.B. eine günstige Elektronikversicherung für diese Veranstaltung abzuschließen. Die Kosten trägt hierfür der Ausrichter.

§ 3

Verpflichtungen des Ausrichters

1. Dem Ausrichter wird rechtzeitig vor der Veranstaltung eine Vorab-Ausschreibung per Mail zugeleitet. Diese ist insbesondere hinsichtlich der Meldeanschrift sowie der Bankverbindung zu überprüfen. Der Ausrichter richtet aufgrund dieser Ausschreibung innerhalb von 14 Tagen nach Übersendung die Veranstaltung in seinem Auswertungsprogramm ein. Bei Verwendung des Auswertungsprogramms „WK-PRO“ ist eine Archivdatei an den Fachausschussvorsitzenden Schwimmen oder dessen autorisierten Vertreter zu senden. Urkundenlayouts können eingespielt werden und müssen nicht angelegt werden. Bei Verwendung anderer Software sind die entsprechenden DSV-Meldefdefinitionsdateien zu mailen, sowie die Urkundenlayouts selbst einzurichten.
2. Der Ausrichter bestätigt eingehende Meldungen unmittelbar nach Eingang durch eine Meldebestätigung an den meldenden Verein.
3. Durch den BSBS wird die folgende Anzahl von Kampfrichtern auf die angegebenen Eckpositionen berufen, wobei die Schiedsrichter generell berufen werden. Die übrigen Kampfrichter auf den angegebenen Eckpositionen stellt der Ausrichter.

Veranstaltung:	Zu besetzende Eckpositionen:	Durch BSBS besetzte Eckpositionen:
Bezirk „Lange Strecken“	SCH (2x), Starter, Sprecher, AW	3
Bezirks-DMS	SCH (2x), Starter, Sprecher, AW	3
Bezirksjahrgangsmeysterschaften	SCH (2x), Starter (2x), Sprecher (2x), AW (2x)	6
Bezirksmasters	SCH (2x), Starter, Sprecher, AW	3
Bezirkskurzbahn/-sprint	SCH (2x), Starter (2x), Sprecher (2x), AW (2x / bei Handzeitmessung sind zusätzlich 2 AW durch die meldenden Vereine zu stellen).	6



Veranstaltung:	Zu besetzende Eckpositionen:	Durch BSBS besetzte Eckpositionen:
DMSJ/ Bezirksstaffelmeisterschaften	SCH (2x), Starter, Sprecher, AW	3
KMK	SCH (2x), Starter, Sprecher, AW	3

- Der Ausrichter erstellt einen Tag nach Meldeschluss das Meldeergebnis. Dieses sendet er an den/die Schiedsrichter zur Aufstellung des Kampfgerichtes. Sofern Kampfrichter namentlich genannt wurden, können diese bereits in der Kampfrichteraufstellung eingetragen werden. Die durch den BSBS eingesetzten Kampfrichter/Schiedsrichter sind der Ausstellung auf der BSBS-Homepage, Schwimmen, Kampfrichterportal zu entnehmen. Die Siegerehrungen werden durch Offizielle des Bezirksschwimmverbandes Braunschweig (Vorstand, Fachausschuss, Hauptausschuss) durchgeführt. Die entsprechenden Personen (veröffentlicht mit den eingeteilten Schiedsrichtern auf der BSBS-Homepage) sind im Meldeergebnis aufzuführen. Sie werden auf das zu stellende Kampfgerichtskontingent ihres Heimatvereins angerechnet.
- Bei der Erstellung des Meldeergebnisses sind für die technischen Übungen beim KMK/JMK keine Zeiten/Distanzen im Meldeergebnis aufzunehmen. Die Startkarten für die WK der technischen Übungen sind separat in Reihenfolge des Meldeergebnisses (jeweils Läufe, Bahn 1-x) getrennt bereitzuhalten.
- Der Ausrichter erstellt zusammen mit dem Meldeergebnis ein Probeprotokoll mit allen Wertungen (incl. Kombiwertungen, Finals) und sendet dieses zusammen mit dem Meldeergebnis zur Prüfung an die Schiedsrichter. Bei Beanstandungen sind diese zu korrigieren und eine neue Version zur Prüfung zu übersenden.
- Meldeergebnis, Probeprotokoll, Aufstellung der benötigten Medaillen (Gold/Silber/Bronze sortiert nach Jahrgangs-/Offene-/Kombiwertung) je Wettkampf anhand des Probeprotokolls sowie die Anzahl der benötigten Urkunden (incl. Kombiwertungen, Finals) sind spätestens zwei Tage nach Meldeschluss an den Fachausschussvorsitzenden Schwimmen des Bezirksschwimmverbandes Braunschweig oder dessen vorab benannten Vertreter zu senden. Bei Verwendung des Auswertungsprogrammes „WK-PRO“ ist das Wettkampfachiv zu versenden, damit Rekorde und ggf. die ENM-Abgleichdatei eingespielt werden kann.
- Nach Freigabe des Meldeergebnisses durch den Fachausschussvorsitzenden Schwimmen oder seinen Vertreter, erfolgt die Veröffentlichung auf der Homepage des BSBS sowie die Versendung an die Vereine per Mail (Liste der Mailadresse bei Nichtverwendung des Auswertungsprogramms WK-Pro ist mit dem endgültigem Meldeergebnis an den Fachausschussvorsitzenden zu übersenden). Erst zu diesem Zeitpunkt darf eine Veröffentlichung auf der Homepage des Ausrichters erfolgen.



9. Der Ausrichter hat die Wettkampfanlage nach der jeweils gültigen WB des DSV bis spätestens zu Beginn des Einschwimmens herzurichten.
10. Der Ausrichter schafft einen angemessenen technischen und organisatorischen Rahmen für die Durchführung dieser Veranstaltung. Der BSBS behält sich vor, eigene Banner aufzuhängen.
11. Der Ausrichter ist für die Verfügbarkeit des Bades mit sämtlichen für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Einrichtungen für die gesamte Dauer der Veranstaltung verantwortlich. Die Erlangung der Verfügbarkeit des Bades (kostenlose Überlassung, Miete, Eigentum o.ä.) liegt im Ermessen des Ausrichters.
12. Der Ausrichter nimmt zunächst das gesamte Meldegeld der Vereine entgegen und erstellt eine Abrechnung gem. § 5. Das Startgeld ist grundsätzlich bis Veranstaltungsbeginn durch die teilnehmenden Vereine zu entrichten.
13. Der Ausrichter führt die Auswertung der Wettkämpfe gemäß Ausschreibung durch. Der Protokollführer ist durch den ausrichtenden Verein zu stellen, sofern nicht abweichende Vereinbarungen mit dem BSBS getroffen wurden.
14. Der Ausrichter erstellt und verteilt das Protokoll. Es wird unmittelbar nach Ablauf der Einspruchsfrist dem BSBS zur Veröffentlichung (Homepage) zur Verfügung gestellt und an bei der Meldung angegebene E-Mail-Adressen der Vereine versendet. Das Protokoll ist dem DSV gem. WB zu übermitteln.
15. Die Reisekostenabrechnung der durch den Bezirksschwimmverband Braunschweig eingesetzten Kampfrichter/Offiziellen sind durch den Protokollführer des Ausrichters einzusammeln und gebündelt dem Fachausschussvorsitzenden Schwimmen im Bezirksschwimmverband Braunschweig e.V. innerhalb einer Woche nach Veranstaltung zu übersenden. Anerkannt werden nur Abrechnungen mit Original-Unterschrift.
16. Der Ausrichter gewährleistet den Druck von Urkunden gem. Ausschreibung. Die Urkunden werden generell durch den BSBS gestellt.
17. Der Ausrichter schafft die Voraussetzungen einer ordnungsgemäßen und würdigen Siegerehrung. Die Ehrung wird von einem Verantwortlichen des BSBS-Vorstandes, vom Fachausschussvorsitzenden oder von Personen, die im Einvernehmen mit dem Vorstand / Fachausschussvorsitzenden benannt sind, durchgeführt.
18. Für Kampfrichter sind Getränke vorzuhalten.

19. Der Ausrichter begleicht alle anfallenden Rechnungen. Dazu gehören auch Rechnungen, die nach §2 dieses Vertrages durch den BSBS erstattet werden. Deren Erstattung erfolgt nach Anfertigung der Abrechnung gem. § 5.
20. Sollte der Ausrichter umsatzsteuer- oder anderweitig steuerpflichtig werden, hat er den sich daraus ergebenden Verpflichtungen nachzukommen und u. a. die steuerpflichtigen Beträge anzumelden und abzuführen. Solche Abführungen begründen keine Nachforderung an den BSBS.

§ 4

Ehrenpreise

Die Bereitstellung von weiteren Ehrenpreisen ist in das Ermessen des Ausrichters gestellt. Die Art der Überreichung ist zwischen dem BSBS (Vorsitzender / Stellv. Vorsitzender Sport / Fachausschussvorsitzender) und dem Ausrichter vor Beginn der Veranstaltung festzulegen.

§ 5

Abrechnung

Nach Bezahlung aller die Veranstaltung betreffenden Rechnungen aber spätestens vier Wochen nach der Veranstaltung hat der Ausrichter eine Abrechnung über die eingekommenen Meldegelder, die nach § 2 erstattungsfähigen Aufwendungen und die Ausrichterpauschale zu erstellen. Für die Aufwendungen sind Kopien der Rechnungen und die Nachweise der Originalabrechnung beizufügen.

Die Originalabrechnung ist innerhalb der angegebenen Frist dem Stellv. Vorsitzenden Finanzen zuzuschicken. Für die Abrechnung wird durch den Fachausschussvorsitzenden Schwimmen ein Abrechnungsformular zugesandt. Eine Kopie der Abrechnung (per Mail) ist an den Fachausschussvorsitzenden Schwimmen zu senden.

Sollte die vierwöchige Frist nicht eingehalten werden können, so kann beim Stellv. Vorsitzenden Finanzen - bei ausreichender Begründung - eine Nachfrist gewährt werden.

Nach Vorlage einer korrekten Abrechnung werden offene Beträge beiderseitig beglichen.

Zahlungen des BSBS an den Ausrichter erfolgen auf folgendes Konto des Ausrichters:
IBAN: DExx xxxx xxxx xxxx xx. Zahlungen des Ausrichters an den Bezirk erfolgen auf das Bezirkskonto.

§ 6

Weitere Vereinbarungen

Weitere Einzelheiten / Informationen zu den in § 3 geregelten Verpflichtungen des Ausrichters ergeben sich aus der zu diesem Vertrag ausgehändigten Anlage, die Bestandteil dieses Vertrages ist.

Etwaige Änderungen im Wettkampfprogramm aufgrund von Beschlüssen der dem BSBS übergeordneten Gremien führen nicht zur Unwirksamkeit des Vertrages.

§ 7

Rücktritt

Sollte ein Verein die Meisterschaft zurückgeben (ausgeschlossen sind Umstände höherer Gewalt) und die Meisterschaft wird durch den BSBS auf einen anderen Verein übertragen und entstehen dadurch höherer Kosten (u.a. Reisekosten, Badmiete), sind diese Kosten durch den Ausrichter zu tragen (Ansprüche an Dritte durch den Ausrichter bleiben hierbei unberührt).

Sollte der Ausrichter dennoch nicht oder nicht vollständig die Veranstaltung ausrichten bzw. die v. g. Vertragsbestandteile nicht oder nur teilweise einhalten, kann der Vorstand des BSBS eine Kürzung der unter § 2 festgelegten Ausrichterpauschale vornehmen.

Hierbei gelten folgende Anhaltspunkte, die endgültige Entscheidung trifft der BSBS-Vorstand:

Versäumung einer Frist gem. Vertrag ohne vorherige Beantragung einer Fristverlängerung (u.a. Einrichten Veranstaltung, Abrechnung)	Pauschal 25,00 EUR/Frist
Unvollständige / Fehlerhafte Einrichtung der Veranstaltung im Auswertungsprogramm entgegen der Ausschreibung.	15.- bis 50,- EUR
Keine Versendung von Meldebestätigungen an die Vereine.	Pauschal 25,00 EUR
Abgabe der Meldeöffnung / Protokollführung an den BSBS. Beinhaltet Einrichtung der Veranstaltung, Meldeöffnung, Übersendung Meldebestätigungen, Abstimmung mit Schiedsrichter/FA, Übersendung Meldeergebnis/Startkarten als PDF für Druck, Protokollerstellung vor Ort.	Pauschal 100,00 EUR inkl. Reisekosten
Ausdrucke (Meldeergebnisse, Startkarten, Protokoll, Urkunden, ...) incl. Nachbearbeitung (Heften, Schneiden, Sortieren).	Je Blatt (DinA4) 0,07 EUR
Fehlendes Personal (Siegerehrung, Sprecher, ...) je Abschnitt/Person	12,00 EUR + ggf. Reisekosten

BSBS

Bezirksschwimmverband Braunschweig e.V.
im Landesschwimmverband Niedersachsen e.V.



_____, den _____

Bezirksschwimmverband Braunschweig e.V.
- Vorsitzender -

Ausrichter

Bezirksschwimmverband Braunschweig e.V.
- Stellv. Vors. Sport -

Bezirksschwimmverband Braunschweig e.V.
- Vorsitzender Fachausschuss Schwimmen -

Anlagen

- Anlage 1 zum Vertrag
- Gewünschte Urkundenlayouts

Anlage 1 zum Ausrichtervertrag

<i>Verpflichtend</i>	<i>Wünschenswert</i>
<p>Wettkampfanlage:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Herrichtung nach der jeweils gültigen WB des DSV bis spätestens zu Beginn des Einschwimmens. - Ausreichend Sitz- und Arbeitsgelegenheiten für Kampfrichter und Offizielle. - Bereitstellung einer Erste-Hilfe-Ausrüstung zur Vorsorge für eventuelle Unfälle. - Gewährleistung der Erreichbarkeit eines ärztlichen Notdienstes über ein jederzeit zugängliches Telefon, der in der gesetzlich vorgeschriebenen Zeit vor Ort ist. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kurze Wege zwischen Schiedsrichtern, Auswertung, Sprecher, Protokollführer und dem Leiter der Veranstaltungsorganisation.
<p>Technische Voraussetzungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Test der vorhandenen Lautsprecheranlage (an Batterien denken). - Durchsagen sollten im gesamten Wettkampfbereich gut zu verstehen sein. 	<ul style="list-style-type: none"> - Abspielmöglichkeit für Tonträger für Siegerehrungen, Finals und z.B. während des Einschwimmens oder bei langen Strecken. - Separate Anlage für die Siegerehrung.
<p>EDV-Programm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorhalten eines geeigneten EDV - Wettkampfprogramms durch den Ausrichter (auf aktuelle Version achten, damit man sicher sein kann, dass das Programm entsprechend den aktuell gültigen WB-Regelungen arbeitet). - Bedienungspersonal, dass das verwendete Programm gut kennt und problemlos damit umgehen kann. - Einlesen von Meldungen im aktuellen DSV-Standardformat, die per Mail / Datenträger übersendet werden. - Möglichkeit der Einarbeitung der aktuellen Rekordlisten des DSV, LSN. BSBS (offen, Jahrgänge und Masters). - Der Wettkampf muss gem. Ausschreibung mit dem Programm bearbeitet werden können. - Ersatz-PC, falls der Protokoll-Computer ausfällt (angemessen schnell nach Ausfall am Veranstaltungsort verfügbar). - Gewährleistung, dass die Daten regelmäßig gesichert werden. - Vorhalten von ausreichend Verbrauchsmaterial (Toner, Tinte und Papier). - Ausgabe von Meldeergebnis / Wettkampfprotokoll als PDF-Datei nach Vorgabe der WB. 	<ul style="list-style-type: none"> - Durchführung eines „Probelaufs“ vor der Veranstaltung mit der gleichen Hard- und Software, die auch bei der Veranstaltung benutzt wird (insbesondere ist dabei zu probieren, auf welche Weise eingegebene Ergebnisse nachträglich korrigiert werden können).



Verpflichtend	Wünschenswert
<p>Bearbeitung von Meldungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sofortige Erfassung von eingehenden Meldungen (dabei ist auf die korrekte Eingabe der Vereins-/Aktivenamen, sowie der ID Nummern zu achten). - Aufbewahrung von Briefumschlägen nur in Zweifelsfällen (z.B. Eingang der Meldungen nach Meldeabschluss, Brief nicht ausreichend frankiert). - Sortierung und Abheftung der Meldebögen nach Meldeabschluss in der Reihenfolge wie in der Aufstellung der teilnehmenden Vereine im Meldeergebnis. - Aufbewahrung der Meldelisten, sowie aller anderen Wettkampfunterlagen, für sechs Monate nach der Veranstaltung. - Generelle Bestätigung des Eingangs der Meldungen innerhalb von 24 Stunden. - Ablage der unterschriebenen Meldebögen. 	
<p>Meldeergebnis/Meldeliste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veröffentlichung des Meldeergebnis/der Meldeliste (auch auf der eigenen Homepage) grundsätzlich erst nach Freigabe durch den Fachausschussvorsitzenden oder einem von ihm benannten berechtigten Vertreter. - Kennzeichnung ggf. geänderter Versionen nach Rücksprache mit den Schiedsrichtern und erneuter Freigabe durch den Fachausschussvorsitzenden mit Datum des Standes. - Vorhaltung einer aktuellen Version in ausgedruckter Form für den Fachausschussvorsitzenden, die anwesenden Vorstandsmitglieder, der Presse, den Gästen und Kampfrichtern am Veranstaltungstag (für Kampfrichter unverkleinert!). - Heftung jeweils abschnittsweise mit Deckblatt gem. Vorgaben der WB (auf die Aufstellung der teilnehmenden Vereine incl. einer Aufstellung der gemeldeten Starts pro Abschnitt, aufgeteilt in Einzel- und Staffelstarts ist zu achten). - Aushang in ausreichender Anzahl im Veranstaltungsbad. - Ggf. Nacharbeitung der durch das EDV-Programm gesetzten Bahnenverteilung von Mastersmeldungen gem. WB und Ausschreibung. 	<ul style="list-style-type: none"> - Möglichkeit der Verteilung bzw. des Verkaufes von Meldeergebnissen an Zuschauer.



Verpflichtend	Wünschenswert
<p>Sprecher:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einholung von Informationen rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn, welche Offiziellen sich im Bad aufhalten bzw. welche Begrüßungsreden gehalten werden sollen. Diese sollten sich möglichst kurz fassen. - Moderation der Veranstaltung gem. WB (dafür sollten ihm die Besonderheiten der Veranstaltung (Ablauf, einzuhaltende Fristen) und erwähnenswerter Eigenschaften teilnehmender Schwimmer (insbesondere mögliche Endlaufteilnehmer) bekannt sein. 	
<p>Protokoll:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aushang der Protokollseiten nach Unterschrift des Schiedsrichters an einem mit dem Schiedsrichter abzusprechen Ort. - Durchsage des Protokollaushangs (ggf. Abmeldezeiten) durch den Sprecher. - Aufbau gem. WB (es ist darauf zu achten, dass eine Aufstellung der teilnehmenden Vereine incl. einer Aufstellung der gemeldeten Starts pro Abschnitt, aufgeteilt in Einzel- und Staffelstarts enthalten ist) - Abschnittsweise Heftung mit Deckblatt. - Übersendung eines Protokolls in PDF-Form an den Fachausschussvorsitzenden Schwimmen sowie die teilnehmenden Vereine. - Versand der gem. WB geforderten Dateien an die Gremien des DSV in vorgegebener Frist. 	
<p>Siegerehrung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorhalten eines standsicheren Podestes. - Gute Einsehbarkeit des Podestes für den Sprecher, wenn keine separate Lautsprecheranlage vorgehalten wird. - Abstellung einer Person als Helfer für die Siegerehrungen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Podest sollte für die Zuschauer gut einsehbar sein.
<p>Sonstiges:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorhalten von Formblättern für Rekordanmeldungen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vorhalten von Formblätter zur Abmeldung von Aktiven.