

Uppsala 2019-08-30

AVTAL (SvBF-Arrangör) VID ARRANGEMANG AV FÖRBUNDS- ELLER DISTRIKTSTÄVLING

Följande avtal är upprättat i två exemplar och gäller mellan Svealands Bouleförbund, nedan kallat SvBF och _____ (Arrangörsförening), avseende arrangemang av: _____, med kategorier: _____.

Datum för arrangemang: _____.

Utsedd kontaktperson: _____ Tel: _____.

Utsedd domare: _____ Nr: _____ Tel: _____.

Se bilaga 1; Tävlinginbjudan / sanktionerad tävling

§ 1 Distriktsstyrelsens (SvBF) ansvar

- ansvarar** för att inbjudan till tävling tillsänds distriktets föreningar minst sex veckor innan tävling.
- ansvarar** för att ta emot anmälningar. Anmälningsinformation framgår av inbjudan, ex via SBF-Online.
- ansvarar** för att förening som inte anmäler lag / deltagare korrekt i enlighet med de regler som gäller för anmälan, inte ges dispens för deltagande.
- ansvarar** för att förening som inte betalat in startavgift i rätt tid i enlighet med de regler som gäller för anmälan, inte ges dispens för tävlingen.
- ansvarar** för att deltagande föreningar får information om deltagande i arrangemang.
- ansvarar** för arrangemanget.
- ansvarar** för upprättande av spelordning och översänder detta _____ veckor före arrangemanget till arrangörsförening.
- ansvarar** för lottning/eller placering av deltagande lag senast _____ dagar före arrangemangstart.
- ansvarar** för att behövlig information avseende tävlingen, så som inbjudan, anmälningar etc. publiceras på distriktets hemsida senast en vecka innan spelstart.
- ansvarar** för att tillsammans med arrangör ombesörja att eventuell information avseende förändringar i spelprogrammet tillsänds respektive deltagande förening på officiellt angiven e-postadress senast fem dagar före spelstart.
- ansvarar** för att senast sju dagar före tävling gå igenom arrangemanget med arrangören så att inga oklarheter föreligger inför genomförandet.

- ansvarar** för att behandla inkomna skriftliga protester enligt tävlingsbestämmelsernas regler.
- ansvarar** för att utse _____st domare.
- ansvarar** för att meddela förening i god tid om vem/vilka domare som är utsedda till tävlingen.
- ansvarar** för att SBF´s detaljbestämmelser för seriespel/ slutspel samt SBF´s Tävlingsbestämmelser för Boule Pétanque gäller, samt i vissa fall att Svealands BF´s tävlingsbestämmelser, TB finns tillgängliga i matchsekretariatet.
- ansvarar** för prisutdelning där arrangör i samråd med distriktsstyrelsen kan utse prisutdelare.
- ansvarar** för resekostnader (från/till hemorten) samt logi under tiden för huvuddomarens representation samt ersättning enligt SBF´s normer för domare.
- ansvarar** för att inbjudan om arrangemanget skickas ut till distriktets föreningar _____ veckor innan tävlingens genomförande.

§2 Svealands BF´s Domarkommitté (DK) åtagande

- ansvarar** för att SvBF´s domarkommitté (DK) utser domare till tävlingen.
- ansvarar** för domare under arrangemanget.

§3 Föreningens åtagande, allmänt

- ansvarar** för att inbjudan utformas och att den tillsänds SvBF´s styrelse / sekreterare _____ veckor innan tävlingens genomförande.
- ansvarar** för att rankinglistor anslås
- ansvarar** för att senaste aktuella ställning i Svea Champion anslås
- ansvarar** för att information om tävlingsledning och jury anslås
- utser** en kontaktperson gentemot distriktsstyrelsen vilket skall ske skriftligt till SvBF senast tre (3) veckor före arrangemanget.
- ansvarar** för att filt samt en sjukvårdsväska och hjärtstartare finns tillgänglig under tävlingen i anslutning till banorna.
- ansvarar** för att informera sjuk- och vårdinrättning om arrangemanget.
- ansvarar** för att samtliga föreningar minst tre (3) veckor innan arrangemanget, erhåller förslag om logi och annan eventuell information samt beställning av mat till deltagarna.
- ansvarar** för att kioskverksamhet hålls öppet under hela tävlingsdagen (minst 1 timme innan spelstart, fram till dess att finalerna är färdigspelade. Under hela tiden ska det finnas dryck och förtäring.
- ansvarar** för att det i inbjudan framgår information om betalningsformer på plats, ex swish, kort eller kontant betalning.
- ansvarar** om möjligt för information till lokalpress och resultatrapportering till TT och lokalpress.
- ansvarar** för att resultat mm rapporteras in till SBF-online senast inom tre (3) dagar efter genomförd tävling, annars utgår en straffavgift på 300 kronor.
- ansvarar** för att resultat / placering 1 – 8 rapporteras i SBF-Online
- ansvarar** för att lagfoto tas på pristagarna, plats 1 – 3, och skickas in till distriktets webbmaster för publikation på distriktets hemsida.
- ansvarar** för att tillräcklig mängd toaletter finns i relation till antal startande och att dessa är tillgängliga minst 1 timme före spelstart och 30 minuter efter avslutad tävling.

§3b Föreningens åtagande angående tävlingsområde / arena

- ansvarar** för eventuella hyror av arenan, om inte annat avtalas. Om annat avtalas om vem som ska betala ev hyror ska separat bilaga bifogas detta avtal.
- ansvarar** för att arenan har resultatavla samt skyltar som anger vilka lag som spelar.
- ansvarar** för att det finns en cafeteria i anslutning till banorna
- ansvarar** för iordningställande av banor som skall uppfylla SBF:s krav gällande banor. Vid seriespel gäller två banor á 15 x 4 meter, alternativt en bana á 15 x 6 meter.
- ansvarar** för att arenan hålls ren under tävlingarna.
- ansvarar** för att fungerande belysning finns för att upplysa banor vid eventuellt mörker.

§3c Föreningens åtagande angående matchsekretariat

- ansvarar** för att matchsekretariat iordningsställs vid arenan enligt gängse praxis
- ansvarar** för att beställa matchprotokoll från SvBF:s sekreterare/TK
- ansvarar** för licenskontroll med rapport till förbundet på hur den kontrollen har genomförts
- ansvarar** för att fungerande högtalaranläggning finns.
- ansvarar** för att resultat och tabeller anslås i anslutning till arenan / sekretariatet.
- ansvarar** för att resultat sammanställs och rapporteras till SBF-online
- ansvarar** för att kvällsbelysning finns tillgänglig.
- ansvarar** för att matchsekretariat bemannas med ___ personer.
- ansvarar** att funktionär till att ange resultat ska tjänstgöra under hela tävlingen.
-

§3d Föreningens åtagande för Domare

- ansvarar** för att föreningen rekryterar _____st mätdomare som godkänns av utsedd domare till Tävlingen.
- ansvarar** för att det finns en domarhörna. Domarhörnan ska bestå av ett bord och adekvat antal stolar. Utomhus skall domarhörnan även skyddas mot sol/regn-
- ansvarar** för att domare/domarna tillhandahålls med kopp kaffe och smörgås på morgonen, samt kopp eftermiddag, tävlingsdag.

§4 Gemensamma åtaganden

-ansvarar för att föreningen i samarbete med tävlingskommittén, TK under förberedelserna inför arrangemanget verka för att samtliga punkter i avtalet uppfylls.

Så snart någon av parterna kommer till kännedom om att någon av punkterna ej kan uppfyllas, skall parterna informera varandra omgående.

Om det under arrangemanget uppstår kontraktsavvikelser kan parterna begära ersättning för eventuella extra kostnader.

§5 Ersättningar

Svealands Bouleförbund ersätter arrangörsförening med _____kronor för arrangemanget.

Ersättning görs till arrangören efter det att faktura inkommit till distriktets kassör.

Vid avtalsbrott kan ersättningen till arrangör komma att reduceras eller innehållas helt.

§6 Övrigt

Om eventuella avvikelser / tillägg till detta avtal görs skall separat bilaga medfölja detta grundavtal.

Ort: _____

Datum: _____

Svealands Bouleförbund

Föreningen

Ordförande/ styrelseledamot

Ordförande/ styrelseledamot

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Styrelseledamot

Styrelseledamot

Namnförtydligande

Namnförtydligande