

## Ausschreibungsunterlagen / Anforderungen IFA Fistball Masters' World Cup 2016

### TEIL I "Übersicht"

Der IFA Faustball Masters Weltcup (MWC) wird jährlich für Frauen und Männer ab 35 Jahren durchgeführt. Der Masters Weltcup 2015 wurden in Llanquihue (Chile) ausgetragen.

2016 findet die Veranstaltung vom 21. bis 23. Oktober 2016 in Brasilien statt.

Veranstalter ist der Internationale Faustballverband IFA.

Ausrichter/Host kann sein:

- ein nationaler Verband oder
- ein Verein oder
- eine Stadt in Zusammenarbeit mit einem Verein.

Der Ausrichter/Host ist verantwortlich und Kostenträger für die Vorbereitung, Organisation und Durchführung der Veranstaltung. Der Ausrichter/Host wird bei der Vorbereitung und Durchführung von einem IFA Competition Manager unterstützt. Die Wettkampfleitung bei der Veranstaltung obliegt dem IFA Technischen Delegierten.

#### Zeitschiene:

Veröffentlichung der Ausschreibungsunterlagen:	<b>5. Februar 2016</b>
Rückmeldung einer Interessenbekundung:	<b>15. Februar 2016</b>
Rücksendung der Bewerbungsunterlagen mit einem Budgetplan:	<b>29. Februar 2016</b>
Auswertung der Bewerbungen durch die IFA Sportkommission:	<b>bis Mitte März 2016</b>
Vergabe durch das IFA Präsidium: (spätestens)	<b>Ende März 2016</b>

	ANZAHL	ERKLÄRUNG	TRÄGER-KOSTEN	FIXKOSTEN
Teams	je nach Anmeldung der Teams	Reisekosten/Unterkunft/Vollverpflegung/Transfer zum Flughafen/Bahnhof etc.	TN	
Transfer am Veranstaltungsort	Teams/IFA-Repräsentanten/IFA-Ehrengäste/IFA-Sponsoren		HOST	
IFA Competition Manager	1	Reisekosten/Unterkunft/Vollverpflegung zu vorbereitenden Meetings und der Veranstaltung	HOST	
IFA Technischer Delegierter	1	Reisekosten/Unterkunft/Vollverpflegung zu der Veranstaltung	HOST	

IFA Repräsentanten	bis zu 3 (ohne CM und TD)	Unterkunft/Vollverpflegung/VIP-Akkreditierung	HOST	
IFA Ehrengäste	bis zu 3	Unterkunft/Vollverpflegung/VIP-Akkreditierung	HOST	
IFA Sponsoren	bis zu 3	Unterkunft/Vollverpflegung/VIP-Akkreditierung	HOST	
VIP- Area		Sitzplatzreservierung beste Kategorie/Vollverpflegung	HOST	
Vorbereitung Wettkampf		gemäß Organisationsplan	HOST	
Organisation des Wettkampfs		gemäß Organisationsplan	HOST	
Durchführung des Wettkampfs		gemäß Organisationsplan	HOST	
Marketing- & Fernsehrechte		Ausnahme: Eigenwerbung IFA & IFA-Sponsoren	HOST	€ 2.000
Homepage		gemäß Organisationsplan	HOST	
Bankett	je nach Anmeldung der Teams	gemäß Organisationsplan	HOST	
Medaillen	12 pro Kategorie		IFA	
Bälle	je nach Anmeldung der Teams		IFA	
Trophäen	für 3 erstplatzierten Mannschaften je Kategorie		HOST	
Gastgeschenk	je nach Anmeldung der Teams		HOST	
VIP Tickets	bis zu 5	für IFA	HOST	
Sitzplatz-Tickets	bis zu 15	insbesondere für IFA-Schiedsrichter	HOST	
Bankett	je nach Anmeldung der Teams	gemäß Organisationsplan	HOST	

## TEIL I "Veranstaltungsorganisation"

### 1. Bildung eines OK:

Der Ausrichter bildet ein OK (OC) besteht aus mindestens 4 Personen mit speziellen Aufgabenbereichen.

Ansprechpartner für das OK bei der Vorbereitung der Veranstaltung ist insbesondere der von der IFA für den Wettbewerb eingesetzte Competition Manager (CM).

### 2. IFA Competition Manager und IFA Technischer Delegierter

Der Ausrichter/Host wird bei der Vorbereitung und Durchführung von einem IFA Competition Manager unterstützt.

Die Wettkampfleitung bei der Veranstaltung obliegt dem IFA Technischen Delegierten.

### 3. Reisekosten

Der Veranstalter übernimmt

- Reise- und Aufenthaltskosten für den IFA-Competition Manager zu Besichtigungen/Vorbesprechungen und zur Veranstaltung,
- Reise- und Aufenthaltskosten für den IFA Technischen Delegierten zur Veranstaltung.

## TEIL II "Spielstätte/Venue Management"

### WETTKAMPFPLATZ (für alle Standorte)

4-6 Spielfelder – je nach Anmeldungen

#### 1. Rasen

- Platz eben
- Rasen tief geschnitten, Schnittlänge laut Beratung des Rasenherstellers

#### 2. Zeichnung

- Linien weiß, 10-12 cm breit
- Gestrichelte Linien mit Abstand von 0.50 m
- Zonen gem. Plan

#### 3. Spielgeräte

- 4-6 Garnituren Pfosten mit Schutzhüllen
- 4-6 Netze
- Trocken- und Nassbälle stellt die IFA
- 1 Ballwaage
- 1 Luftdruckmesser
- 2 Messstäbe

#### 4. Abschränkungen

Komplette Absperrungen des Wettkampfplatzes

#### 5. Volunteers

Erforderliche weitere Helfer

### Resultattafeln

- Resultattafeln: pro Feld eine Anzeigetafel beim Schiedsgericht
- Ergebnistafeln: Tafel für Spielplan / Ergebnisse an mehreren zentralen Orten angeschlagen

### Aufenthaltsräume

- Garderoben: Garderoben für Mannschaften

### Moderation für jeden Austragungsort

- Ansagekabine/-stand: überdacht
- Beschallung: 1 techn. einwandfreie Beschallungsanlage mit 2 Mikrofonen am Ansagestand und 1 Mikrophon drahtlos auf dem Wettkampfplatz
- Abspielgerät: gem. aktuellem Stand der Technik
- Sprecher: 1 Speaker

## Sitzungsräume

- Delegationsleiterbesprechungen: für ca. 40 Personen (je nach Anmeldungen)
- IFA Office: 1 absperrbarer Raum, 2 Arbeitsplätze, PC, Drucker, WIFI, LAN, Papier, 6 Stühle

## Sanitätsdienst

Ambulanz am Sportplatz für die Dauer der Wettkämpfe

## Sicherheitsdienst

Der Organisator ist für die Sicherheit auf den Wettkampfstätten während der gesamten Veranstaltung verantwortlich. Es ist ein entsprechender Security-Dienst einzusetzen.

## Haftung

Das OK ist verpflichtet, für alle Wettkampfstätten eine Haftpflichtversicherung vorzulegen.

## TEIL III "Übernachtungsanforderungen"

- Delegationen, Vertreter der IFA, Ehrengäste und Sponsoren der IFA – 24 Stunden vor Beginn der Veranstaltung (Eröffnung oder erstes Spiel) bis 24 Stunden nach Veranstaltungsende (Abschlussbankett oder letztes Spiel)  
Ausnahme: Für Vertreter der IFA, die im Organisationsteam involviert sind (IFA-CM, IFA-TD, weitere IFA-Mitarbeiter z.B. im Medienbereich), können in Absprache mit dem OK zusätzliche Aufenthaltstage beansprucht werden.
- Hotel Kategorie – mind. 3 Sterne-Belegung – Einzelzimmer (Vertreter der IFA, Ehrengäste und Sponsoren der IFA)

## TEIL IV "Protokollveranstaltungen"

### Eröffnungen / Siegerehrung

Der Ablauf der offiziellen Eröffnungs- und Siegerehrungs-Zeremonien des WC liegt in der Verantwortung der IFA, die Umsetzung geschieht nach Vereinbarung zwischen Ausrichter und IFA.

### Auszeichnungen / Präsente

- Die Medaillen stellt die IFA.
- Pokale für drei Erstplatzierten Mannschaften je Kategorie stellt der Veranstalter/Host.
- Zudem stellt der Veranstalter/Host Erinnerungsgeschenke an alle Aktiven und Offizielle

### Rahmenveranstaltungen

Der Veranstalter/Host ist berechtigt, auf eigene Kosten Rahmenveranstaltungen durchzuführen.

### Bankett

Der Veranstalter/Host verpflichtet sich ein offizielles Bankett durchzuführen. Details werden im Organisationsplan geregelt.

## TEIL V "VIP-Bereich"

### Organisation des VIP-Bereiches

- Raum oder Zelt mit ausreichend Stehtischen und Tische mit Sessel
- Öffnungszeiten: eine Stunde vor bis eine Stunde nach den Spielen
- Angebot: Speisen und Getränke mit Tischservice
- Speisen: Vormittag-Fingerfood, Mittag-Lunch, Nachmittag-Fingerfood, Sweets, Abend-Dinner
- Getränke: Alkoholfreie Getränke, Bier, Wein, Kaffee
- Ausstattung: Blumenschmuck, Deko, Beschriftungen, IFA Werbemittel
- Zutritt nur für VIP Gäste mit entsprechender Akkreditierung
- Reservierter Sitzplatz der besten Kategorie
- Zutritt zu VIP Area inklusive Verpflegung (Essen und Getränke)  
Parkplatz bzw. Shuttledienst vom Hotel

Der konkrete Umfang kann beim MWC mit der IFA reduziert werden.

## TEIL IV "Marketing / Media"

### Bewerbung der Veranstaltung

#### 1. Veranstaltungslogo

- Form: Hoch- und/bzw. Querformat als Vektorgrafik mit Farbpalette
- Inhalte: offizieller Veranstaltungsname der IFA
- Sprache: Englisch, weitere Adaptierungen in Deutsch und Landessprache
- Richtlinien für die Verwendung festlegen.
- Termin: gleich nach Veranstaltungsvergabe

#### 2. Webseite

- Termin: mindestens 12 Monate vor der Veranstaltung bzw. gleich nach Veranstaltungsvergabe
- Sprache: Englisch, weitere Adaptierungen in Deutsch
- Menüpunkte:
  - News – als Startseite, regelmäßige Aktualisierung
  - Spielplan – von IFA
  - Teams – Vorstellung der Teilnehmer – Infos (Fotos, Namen) von der IFA
  - Ergebnisse: aktuell sofort nach Spielende
  - Spielort: Präsentation, Infos
  - Kontakt: Organisationskomitee
  - Fan/Ticket: Rahmenprogramme, Ticketinformationen, Unterkünfte
  - Presse: Presseaussendungen, Presseberichte, Fotodownload, Akkreditierungsinfos
  - Positionierung des IFA Logos: Startseite, Spielplan, Teaminfos
  - Positionierung der IFA Sponsoren und Partner: Sponsorenleiste/-seite
  - Controlling: Freigabe durch die IFA vor der Aufschaltung
  - aktuellen Tabellenstand und täglich aktualisierten Spielplan

### **3. Drucksorten**

#### **3.1 Programmheft - optional**

Vorgaben:

- Termin: Bekanntgabe des Redaktionsschlusses mindesten 2 Monate vorher
- Sprache: Englisch, weitere Adaptierungen in Deutsch und Landessprache

Inhalte:

- Vorwort des Präsidenten
- Spielplan – von IFA
- Teams – Vorstellung der Teilnehmer – Infos (Fotos, Namen) von der IFA
- Organisationskomitee
- IFA Team – Competition Manager, Delegierter
- Inserate: max. 4 Seiten - IFA, Sponsoren der IFA
- Positionierung des IFA Logos: Titelseite, Spielplan, Teaminfos, IFA Team
- Positionierung des Ballherstellerlogos: Titelseite, Hauptsponsorenleiste/-seite
- Controlling: Druckfreigabe durch die IFA

#### **3.2 Plakat**

Vorgaben:

- Sprache: Landessprache, weitere Adaptierungen in Englisch
- Termin: mindestens 3 Monate vor der Veranstaltung als Download auf der Webseite
- Größe: mindestens A3
- Controlling: Druckfreigabe durch die IFA

#### **3.3 Weitere Drucksorten und Produktionen – Folder, Akkreditierungen, Inserate, etc.**

- Positionierung des IFA Logos
- Controlling: Druckfreigabe durch die IFA

### **Social Media**

Accounts in Facebook, Twitter, YouTube, etc. sind verpflichtend, Voraussetzung ist eine regelmäßige Betreuung

Die IFA- Communications Commission steht gerne beratend zur Seite.

Weitere Infos siehe IFA Merkblatt „Social Media.“

### **Branding im Veranstaltungsbereich**

#### **1. Centre Court**

- Bandenwerbung: bis zu 5 Transparente (IFA, IFA Sponsoren) 4 m x 1 m
- Fahnen
- Optimale Positionierung der Hängefahnen

## 2. IFA Branding bei Rahmenveranstaltungen

IFA Branding ist bei allen offiziellen (Rahmen-)Veranstaltungen zu ermöglichen.

### Vermarktung/Werbung

Die Rechte zur kommerziellen Vermarktung des MWC werden durch die Bezahlung von 2.000 Euro an die IFA an den Host übertragen. Bis spätestens 4 Wochen nach dem Spieltermin ist der IFA vom Host der Betrag zu bezahlen.

Folgende Rechte verbleiben dennoch bei der IFA:

- Bandenwerbung für IFA und IFA Sponsoren (siehe Branding im Veranstaltungsbereich)

Die IFA behält sich für eigene Verwendung das Recht für Fernsehproduktionen und Berichterstattung sowie für Video- und/oder Internet-Aufnahmen vor.

Der durch die IFA bestimmte Ballhersteller erhält die folgenden Rechte:

- Exklusivrecht für die gesamte MWC (es ist dem Host nicht gestattet, für andere Ballhersteller Werbung zu machen, Bälle aufzulegen oder anzubieten)
- Aufstellen eines Info/Verkauf-Standes im Stadionbereich (an jedem Austragungsort) inkl. Verkauf vom offiziellen Ball und Ball-Merchandisingmaterialien
- Bandenwerbung 4 x 1 m an jedem Austragungsort
- Aufdruck des MWC-Logos auf dem offiziellen Ball
- Inserat im Programmheft - 1/1-Seite
- Logointegration als offizieller Sponsor (Gleichstellung wie ein Sponsor von Host): Website, Drucksorten, Produktionen wie Interviewwand, usw.

Genauere Details werden im Einvernehmen zwischen IFA und Host vereinbart

Die Host-Werbung darf nicht politischer, konfessioneller, ideologischer oder moralischer Art sein. Verboten ist Werbung für Waren mit anstößigem Charakter.

Die Einnahmen aus Ticketing (inkl. VIP), Sponsoring (Sponsorenpakete, Inserate, u.a.), Gastronomie, Förderungen, Merchandising, Spenden und optionalen Rahmenveranstaltungen bleiben zu 100% beim Host.

### Medien/Presse

#### 1. Mediacenter – Ausstattung

- Verpflegung – Getränke (Kaffee, alkoholfreie Getränke) und Essen – ev. VIP Status
- Genügend Arbeitsplätze (je nach Anmeldungen), Stromanschlüsse und EIGENES WiFi für Presse mit Passwort
- Drucker, Scan, Kopierer, Notebooks
- Befugter Ansprechpartner
- Prompter Ergebnisdienst (spätestens 60 Minuten nach Ende des Spieltages) sowie Vor- und Nachinformation

## **2. Broadcasting/Stream-TV-Übertragungen**

Technische Voraussetzungen für Video Streaming von IFA-Veranstaltungen:

Jede Veranstaltung wird von der IFA in eine Produktionskategorie eingeordnet, die den Minimalstandard festlegt. Die Übertragungen sollen live zu einem oder mehreren von der IFA benannten Streamingprovidern/-portalen erfolgen. Dafür ist vor-Ort am geplanten Standort der Regie ein Internetzugang Voraussetzung, der für das Streaming mit mindestens 4 Mbit/Sekunde Uploadgeschwindigkeit geeignet ist. Die geforderte Minimalbandbreite darf nicht durch zusätzliche Nutzung eingeschränkt werden. Es darf keine Traffic-Limitierung durch den Provider erfolgen.

Der Anschluss der Streaming-Technik erfolgt per Ethernet, die Netzwerkkonfiguration hat automatisch per DHCP zu erfolgen. Der Anschluss muss mindestens ein Tag vor Veranstaltungsbeginn betriebsbereit und getestet sein. (Entfällt, wenn der Internetzugang durch eine professionelle Video-Produktionsfirma selbst realisiert wird, z.B. bei Satellitenübertragungen).

Die IFA stellt bei Bedarf eine professionelle Software für Faustball TV-Grafiken zur Verfügung.

Die konkreten Parameter werden vor der Veranstaltung zwischen Ausrichter und IFA abgestimmt.

Weitere Infos siehe IFA-Merkblatt „IFA Videostream“ (siehe Anlage).

## **3. Weitere Vorgaben**

- Zugang zu Fotos des Veranstalters rechtefrei für IFA
- Zugang zu Filmen / Videos des Veranstalters rechtefrei für IFA (für IFA-Website usw.)
- Parkplatz für Medien
- TV Übertragung: Klärung der TV-Rechte (National und International) – Gibt es Host Broad Caster – Verwertungsrechte?
- Pressekonferenzen

Beschlossen vom IFA-Präsidium in seiner Sitzung am 15. Januar 2016.