verbindliche Anforderung  unverbindliche Anforderung

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veranstaltung:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Veranstalter (Rechnungs- und Postanschrift): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Name | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Straße, Hausnr., PLZ, Ort | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |
| Telefon | | | | | | | | | | | | | Telefax | | | | | | | Mobil | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| E-Mail | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Datum und Uhrzeit der Veranstaltung:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| Datum | | | | | | | | | | | | Beginn | | | | | | | Ende | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Falls abweichend, Sanitätswachdienst gewünscht | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | Beginn | | | | | | | Ende | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Veranstaltungsort:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bezeichnung / Name | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Straße, Hausnr., PLZ, Ort | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bitte ankreuzen: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | unter freiem Himmel | | | | | | | | | |  | | in einem Behelfsbau / Zelt | | | | |  | | | in mehreren Behelfsbauten | |
|  | | in einem Gebäude | | | | | | | | | |  | | in mehreren Gebäuden | | | | |  | | | Umzug (Zugweg ist auf Skizze beigefügt) | |
|  | | im oder am Gewässer | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fläche:       m2 (evtl. Geländeplan / Grundriss beilegen) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Zuschauer / Teilnehmer:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | maximale Besucherzahl / Teilnehmerzahl | | | | | | | | | |  | | erwartete Besucherzahl / Teilnehmerzahl | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Beteiligung Prominenter mit Sicherheitsstufe | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anzahl: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Auflagen:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sind bezüglich der medizinischen Betreuung der Veranstaltung von der zuständigen Behörde Auflagen erteilt worden? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ja | | | | nein | | | | | | Falls ja, bitte Kopie des Genehmigungsschreibens beilegen. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nähere Angaben: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Art der Veranstaltung:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Allgemeine Sportveranstaltung | | | | | | | | |  | Ausstellung / Messe | | | | | | | |  | | Basar/Flohmarkt | | |
|  | Demonstration | | | | | | | | |  | Eishockey | | | | | | | |  | | Feuerwerk | | |
|  | Flugveranstaltung | | | | | | | | |  | Karnevalsveranstaltung | | | | | | | |  | | Kundgebung | | |
|  | Laufveranstaltung | | | | | | | | |  | Radrennen | | | | | | | |  | | Musikveranstaltung | | |
|  | Oster-/Martinsfeuer/-umzug | | | | | | | | |  | Motorsportveranstaltung | | | | | | | |  | | Reitsportveranstaltung | | |
|  | Schauspiel/Theater | | | | | | | | |  | Schützenfest | | | | | | | |  | | Showveranstaltung | | |
|  | Straßenfest | | | | | | | | |  | Tanzsportveranstaltung | | | | | | | |  | | Umzug | | |
|  | Volksfest/Kirmes/Stadtfest | | | | | | | | |  | Weihnachtsmarkt | | | | | | | |  | | Wintersportveranstaltung | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Behörden / Organisationen:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sind an der Veranstaltung folgende Behörden und Organisationen ebenfalls beteiligt? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Feuerwehr | | | | | | | | |  | Polizei | | | | | | | | |  | | DLRG | |
|  | Sicherheitsdienste | | | | | | | | |  | Arzt, Vereinsarzt, Tunierarzt etc. | | | | | | | | |  | |  | |
|  | Name und Erreichbarkeit | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | Sonstige: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Versorgung:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Steht ein geeigneter Sanitätsraum zur Verfügung? | | | | | | | | | | | | | | | | ja | nein | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Steht ein Stromanschluss zur Verfügung? | | | | | | | | | | | | | | | | ja | nein | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Falls ja, weitere Angaben möglich: | | | | | | | | | | | | | | | | 230 V Wechselstrom  400 V Drehstrom | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Verpflegung wird vom Veranstalter gestellt (siehe Bedingungen Punkt 6) | | | | | | | | | | | | | | | | ja | | | | | | nein | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Falls nein, gibt es eine Verpflegungsmöglichkeit auf dem Veranstaltungsgelände? | | | | | | | | | | | | | | | | ja | | | | | | nein | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Verantwortlicher Ansprechpartner** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **vor der Veranstaltung:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Name | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Straße, Hausnr., PLZ, Ort | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |
| Telefon | | | | | | | | | Telefax | | | | | | | | | Mobil | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **während der Veranstaltung:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Name | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aufenthaltsort | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Erreichbarkeit | | | | | | | persönlich vor Ort | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | telefonisch | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Bedingungen zur Übernahme eines Sanitätswachdienstes**   
Stand: 03.2019, DRK Stadtverband Würselen e. V.

1. Frist  
Die verbindliche Anforderung für den Sanitätswachdienst muss mindestens acht Wochen vor der Veranstaltung beim DRK Stadtverband Würselen e. V. eingehen.  
Eine verbindliche Zusage zur Übernahme des Sanitätswachdienstes durch den DRK Stadtverband Würselen e. V. (unter den im Folgenden benannten Rahmenbedingungen) erfolgt spätestens vier Wochen schriftlich vor Veranstaltungsbeginn.

2. Bemessung  
Für die Bemessung des Sanitätswach-/Rettungsdienstes (Personalstärke, Rettungsmittel, etc.) wird vom DRK Stadtverband Würselen e. V. anhand der Angaben des Veranstalters und der Auflagen der Genehmigungsbehörde das Gefährdungspotential der Veranstaltung analysiert und der Sanitätseinsatz entsprechend der gewonnenen Erkenntnisse nach bestem Wissen geplant und durchgeführt. Der DRK Stadtverband Würselen e. V. übernimmt jedoch keinerlei Verantwortung dafür, dass die Bemessung des Sanitätswachdienstes tatsächlich für alle Fälle ausreichend ist. Sollte sich eine Veränderung des Gefährdungspotentials ergeben oder sollten besondere Vorkommnisse während der Veranstaltung eine Verstärkung des Sanitätswachdienstes erforderlich machen, so werden durch den Einsatzleiter des DRK Stadtverband Würselen e. V. weitere Kräfte nachgefordert. Der Veranstalter wird durch den Einsatzleiter darüber informiert und hat uneingeschränkt die entstehenden Kosten zu tragen.

3. Abkömmlichkeit für hoheitliche Aufgaben  
sollte die Genehmigungsbehörde keine Auflagen betreffend der sanitätswachdienstlichen bzw. rettungsdienstlichen Betreuung der Veranstaltung erteilt haben, sind unsere Mitarbeiter im Falle eines Großschadensereignisses grundsätzlich abkömmlich, d. h. sie werden im Einzelfall die Betreuung der Veranstaltung abbrechen.

4. Haftung  
Das DRK haftet dem Veranstalter sowie Dritten gegenüber für Schäden, die durch die eingesetzten Kräfte des DRK in Ausübung der in dieser Vereinbarung begründeten Aufgaben schuldhaft verursacht wurden. Das DRK wird jedoch von jeglicher Haftung für Schäden frei, die auf eine medizinische / sanitätsdienstliche Unterversorgung zurückzuführen sind, sofern diese darauf beruht, dass der Veranstalter dem DRK wissentlich oder unwissentlich falsche oder unvollständige Angaben nach §4 dieser Vereinbarung gemacht, Informationen zurückgehalten, eingetretene oder zu erwartende Veränderungen nicht unverzüglich bekannt gegeben oder eine sonstige ihn treffende Verpflichtungen gleich welcher Art vernachlässigt hat. In diesem Falle stellt der Veranstalter das DRK auch hinsichtlich aller Ersatzansprüche Dritter frei. Da das DRK als Hilfsorganisation auch Aufgaben im Rahmen des Katastrophen- und Zivilschutzes sowie bei Großschadensereignissen wahrzunehmen hat, kann es u. U. er- forderlich werden, bei einem entsprechenden Einsatzauftrag an das DRK den Sanitätsdienst teilweise oder ganz abzubrechen. In diesem Falle stehen dem Veranstalter keinerlei Ersatzansprüche gegenüber dem DRK zu. Auch eine Haftung des DRK gegenüber Dritten im Hinblick auf eine in diesem Falle möglicherweise eintretende medizinische / sanitätsdienstliche Unterversorgung der Veranstaltung scheidet aus. Die Verantwortung für die ausreichende Versorgung der Veranstaltung geht dann allein auf den Veranstalter über. Im Gegenzug wird er seinerseits von der Leistung einer ggf. vereinbarten Vergütung an das DRK befreit. Anteilig bereits erbrachte Leistungen müssen auch dann vergütet werden.

5. Aufgaben  
Es erfolgt unsererseits lediglich die Bereitstellung von qualifiziertem Personal, Material und Gerät. Ein Mietverhältnis zwischen Veranstalter und dem Deutschen Roten Kreuz besteht nicht. Unsere Mitarbeiter übernehmen ausschließlich die sanitätsdienstliche bzw. rettungsdienstliche Betreuung der Veranstaltung und damit in direktem Zusammenhang stehende Aufgaben.  
Ordnungsdienstliche Arbeiten oder ähnliche Arbeiten sind nicht Bestandteil der Sanitätsbetreuung.

6. Verpflegung  
Die Verpflegung erfolgt in angemessener Weise durch den Veranstalter oder, wenn dies nicht möglich ist, in Eigenregie unserer Mitarbeiter auf Kosten des Veranstalters. Eventuelle Verpflegungskosten sind im Angebot nicht inbegriffen und werden gegebenenfalls zusätzlich berechnet.

7. Abrechnungsmodalitäten  
Das DRK erstellt innerhalb von acht Wochen nach Ende der Veranstaltung eine Rechnung auf Grundlage des Einsatznachweises bzw. einer getroffenen Vereinbarung. Bei Verrechnung nach Aufwand wird die Anzahl der Einsatzkräfte und eingesetzten Einsatzfahrzeuge anhand der Registrierungen, verbrauchtes Verbandmaterial und alle übrigen Kosten anhand von Verwendungsnachweisen verrechnet.

8. Stornoregelung  
Bei Stornierung des Einsatzauftrages aus Gründen, die der Veranstalter zu vertreten hat, ist das DRK berechtigt, die bis dahin entstandenen Kosten zu berechnen.  
Das DRK kann die Übernahme der Sanitätsbetreuung ohne Angabe von Gründen ablehnen, sofern die Anfrage oder Bestellung noch nicht bestätigt ist.

9. Schriftform  
Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

10. Salvatorische Klausel  
Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung aus irgendeinem Grunde rechtsunwirksam sein sollten, werden dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen und damit die Gültigkeit der gesamten Vereinbarung nicht berührt. Die unwirksame Vereinbarung ist vielmehr in eine den gesetzlichen Anforderungen und den erkennbaren Interessen der Parteien entsprechende Vereinbarung zu ändern, so wie es dem Sinn und Zweck der Regelung entsprechen würde und von den Parteien bei Kenntnis der Unwirksamkeit vereinbart worden wäre. Gleiches gilt für den Fall, dass es bei der Auslegung einer einzelnen oder mehrerer Vereinbarungen zwischen den Parteien zu unterschiedlichen Auffassungen kommt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| , |  |  |
| Ort, Datum |  | Stempel, rechtsverbindliche Unterschrift Auftraggeber |

Das Deutsche Rote Kreuz wird Ihnen ein Angebot erstellen und Sie über die Bemessung des Sanitätswachdienstes sowie die voraussichtlichen Kosten informieren. **Bei einer verbindlichen Anforderung erhalten Sie dabei direkt eine Bestätigung**, bei einer Angebotserstellung erhalten Sie mit dem Angebot eine entsprechende Einsatzanforderung, die Sie bitte mindestens acht Wochen vor der Veranstaltung unterschrieben an uns zurück senden.

|  |
| --- |
| **Hinweis:** Zur Planung des Sanitätswachdienstes müssen alle Angaben mit größtmöglicher Genauigkeit gemacht werden. Nur so kann durch das DRK eine veranstaltungsspezifische Gefahrenanalyse erstellt werden. Das DRK Stadtverband Würselen e.V. wird bei fehlerhaften Angaben vom Vertrag zurücktreten und für eventuelle Schäden, die durch falsche Angaben verursacht sind, nicht haften. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bitte ausdrucken, ausfüllen und per Fax / Mail / Post an:**  Deutsches Rotes Kreuz  Stadtverband Würselen e. V.  Sebastianusstraße 25  52146 Würselen | **Ansprechpartner**  Geschäftsführer  Andreas Eichler  Tel. 02405 xxxx  Fax 02405 8924983  Mail Sanitaetswachdienst@DRK-Wuerselen.de |