Beste belangstellende,

Met het invullen en indienen van dit document, stelt de aanvrager zich officieel kandidaat voor de organisatie van het **Nederlands kampioenschap 10.000 meter**. Dit document heeft tot doel om een zo duidelijk mogelijk profiel van de kandidaat te krijgen waarbij op basis van objectieve uitgangspunten een afweging gemaakt kan worden in de toewijzing.

Daarbij is bepalend dat de aanvrager voldoet aan de minimaal gestelde criteria zoals opgenomen in bijlage 1. Het is daarom belangrijk om dit formulier zo volledig mogelijk in te vullen en met de gevraagde bijlagen uiterlijk 30 juni te versturen naar nk@atletiekunie.nl.

Op basis van dit formulier kan aanvullend contact worden opgenomen in de periode juli/augustus. In september wordt de NK toegewezen.

Voor vragen over deze handleiding neem contact op met [nk@atletiekunie.nl](mailto:nk@atletiekunie.nl).

# De organisator

Het bid vindt plaats voor de: **NK 10.000m**

Het bid wordt gedaan door de volgende vereniging/organisatie: …………..

Het bid wordt gedaan voor de volgende locatie/plaats: …………….

Het contactpersoon voor dit bid is: …………..

Contactgegevens: Email: …………………………………… Telefoonnummer: ……………

Wat is de relevante ervaring van de organisator?

…………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………

Wat is de ambitie van de organisator?

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Ondersteunende documenten belanghebbende

Aangetekende brief steun van voorzitter uit naam van de vereniging (bijvoegen als .pdf)

# Het organisatie comité

Organogram voor het komende LOC\*: (Schema invoegen)

|  |  |
| --- | --- |
| Invulling van LOC |  |
| Functie: Voorzitter |  |
| Naam: ………………… | Mail: ……………….................. Telefoonnummer: …………… |
| Functie: Secretaris |  |
| Naam: ………………… | Mail: ……………….................. Telefoonnummer: …………… |
| Functie: Penningmeester |  |
| Naam: ………………… | Mail: ……………….................. Telefoonnummer: …………… |

Functie: Vrijwilligerscoördinator

Naam: ………………… Mail: ……………….................. Telefoonnummer: ……………

Functie: Cateringcoördinator

Naam: ………………… Mail: ……………….................. Telefoonnummer: ……………

Functie: Hoofd materiaalploeg

Naam: ………………… Mail: ……………….................. Telefoonnummer: ……………

Functie: Wedstrijdsecretaris

Naam: ………………… Mail: ……………….................. Telefoonnummer: ……………

Functie: …………………

Naam: ………………… Mail: ……………….................. Telefoonnummer: ……………

*\* alle leden van het LOC moeten lid zijn van de Atletiekunie via een bij de Atletiekunie aangesloten vereniging*

# De accommodatie

Voeg toe als bijlage:

* Rapport baaninspectie/keuring in als .pdf bijlage
* Tekening van de baan (plattegrond)

Facilitaire zaken

Ruimte rondom de accommodatie: (luchtfoto invoegen)   
*Bijv. Grasveld van 40m bij 20m als warming-up zone*

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Kantine

Berekend op aantal personen: ………… Bied zitplaats aan: …………

Clubgebouw

Plattegrond (foto/tekening invoegen)

Indeling van de beschikbare ruimten (foto/tekening invoegen)   
*Bijv. kleedruimten, wc’s, secretariaat, EHBO etc.*

# Legacy

Waarom moet dit NK bij jullie plaats vinden?

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Wat dragen jullie bij aan de atletieksport door middel van het organiseren van het betreffende NK?

…………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

# Sponsoring & Partnerships

Hoe ziet het zakelijke achterland er in de betreffende omgeving uit? *Bijv. zijn er al mogelijke partners/sponsoren in beeld?*

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………

Zijn er al toezeggingen van mogelijke partners/sponsoren? Zo ja welke?

…………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………

Welke mogelijke partners betrekken jullie bij de organisatie?

*Denk hierbij aan andere omliggende verenigingen of opleidingsinstituten uit de regio.*

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

# Support (subsidies) en vergunningen

In welke mate wordt de kandidaatstelling ondersteund door de gemeente?

|  |  |
| --- | --- |
| *Denk hierbij aan financiële support als in subsidiemogelijkheden of sponsoring of support in* | |
| *materiaal* |  |

…………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………

Indien er subsidiemogelijkheden bestaan bij de gemeente/provincie, zijn hier al concrete contacten voor gelegd?

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Is de NK Atletiek vergunning plichtig? Zo ja welke? Binnen welk termijn moeten deze worden aangevraagd?

…………………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………

# Begroting

Invoegen van concept begroting

*Indicatie van begroting is voldoende*

## Bijlage: Toetsingscriteria NK 10.000,m

### Inleiding

Dit document is bedoeld als leidraad in de kandidaatstelling en toewijzing van de NK 10.000m. De aspecten welke per aandachtsgebied benoemd zijn, zijn in veel gevallen voorwaardelijk (must have) of kunnen op redelijke wijze (onderbouwd met een uitwerking) worden gerealiseerd.

## Accommodatie

Bij de accommodatie wordt geïnventariseerd welke zaken reeds aanwezig zijn of additioneel moeten en kunnen worden gerealiseerd

### Algemene richtlijnen

* De accommodatie en de daarop aanwezige voorzieningen die (beoogd) worden ingezet bij de NK Atletiek, zijn WA en/of Atletiekunie goed gekeurd. Dit geldt voor permanente en tijdelijke voorzieningen.
* De status van de voorzieningen dient 6 maanden voorafgaand aan de NK Atletiek in overleg met de Atletiekunie geïnspecteerd te worden op wedstrijdgeschiktheid en veiligheid.
* In geval van afgekeurde voorzieningen en/of een aflopende keuring dient bij het bidformulier een onderbouwd (renovatie) plan van aanpak welke wordt ondersteund door de eigenaar en gebruiker van de accommodatie gevoegd te worden.

### Wedstrijd technische voorzieningen

De accommodatie dient minimaal te beschikken over:

* Een 6-laans rondbaan

De accommodatie kan beschikken over:

* Een warming-up voorziening

### Wedstrijd technische logistiek

Welke ruimten zijn aanwezig of kunnen ivm de beschikbare ruimte tijdelijk (met tenten) worden gerealiseerd

* TIC/Meldbureau
* Wedstrijdsecretariaat
* Call-room
* Tassendepot
* LOC
* Technische gedelegeerden
* 2 kleedkamers (man/vrouw) voor atleten voorzien van sanitair (douches en toiletten)
* Dopingcontrole volgens de geldende specificaties
* Verzamelruimte van minimaal 15m2 prijsuitreikingen

### Publiek/deelnemers

* Kantine/cateringpunten berekend op 500 toeschouwers per dag
* Sanitaire voorzieningen berekend op 500 toeschouwers per dag
* Parkeervoorziening berekend op 100 auto’s per dag in de nabijheid van de atletiekbaan of een uitgewerkt parkeerplan
* Drop-off punt bij de atletiekbaan voor atleten en minder validen indien de parkeervoorziening niet in de nabijheid is gerealiseerd

## Track record

* De aanvrager heeft de afgelopen 3 jaar relevante organisatiekracht opgebouwd. Per jaar is minimaal ervaring opgedaan in het organiseren van:
  + Competitiewedstrijden
  + Provinciale kampioenschappen of andere bovenregionale wedstrijden
* Er is sprake van een vast kernteam en een indicatie van het te vormen LOC

## Motivatie en legacy

* De aanvraag wordt ondersteund met een motivatie (bv een specifieke aanleiding, jubileum etc)
* Er zijn specifieke plannen voor het verbinden van breedtesport in de vorm van side events bv in de vorm van een city event

## Support en verplichtingen

* De aanvraag wordt (financieel of in materiaal) ondersteund door de gemeente (en provincie)
* Indien er sprake is van noodzakelijke vergunningen, zijn deze en de termijnen benoemd.

## Overige punten

- Bij gelijkwaardige kandidaten, kan in de toewijzing de locatie (plaats) een rol spelen;

* + De organisator heeft actief beleid op de het gebied van [Veilig & Vertrouwd sporten](https://www.atletiekunie.nl/kenniscentrum/veilig-vertrouwd-sporten/aan-de-slag-met-de-4-vs-van-veiligheid/?vgo_ee=2BXrvkH6PNr8X7D0jnEv8NoQbZcv3V7nkhd7Wddd%2FRgF0ApMg2s43c8cGgeReQ%3D%3D%3A%2B3X1YHmXyWvBjreW6Eh3746ahR86mVtB).

**Bijlage 2: Overzicht verantwoordelijkheden**

Bij het organiseren van een NK komt natuurlijk veel kijken in zowel de voorbereiding, tijdens en na het kampioenschap. In deze bijlage wordt aangegeven waar de organisator en de Atletiekunie verantwoordelijk voor is.

Organisator is verantwoordelijk voor:

* Algehele (financiële)organisatie van het kampioenschap;
* Ten allen tijde rekening te houden met dopingcontroles die door of vanwege de Dopingautoriteit kunnen uitgevoerd worden;
* Het inzetten van een medisch team. Het team bevat minimaal opgeleide EHBO’ers.

Alle inkomsten komen ten gunste van de organisator.

Atletiekunie is verantwoordelijk voor:

* Uitschrijven van het kampioenschap & bepalen van de datum;
* Aanstellen van een Technisch gedelegeerde voor wedstrijd technische ondersteuning en de screening van de atleten voor het kampioenschap;
* Aanstellen van de Nationale wedstrijd officials en neemt de onkosten voor haar rekening;
* Beschikbaar stellen van Nederlands kampioenschapsmedailles.
* Beschikbaar stellen van een NK promotie kit

Na toewijzing van het NK worden de afspraken vastgelegd in een contract en voorwaarden document tussen organisator en Atletiekunie.