Beste belangstellende,

Met het invullen en indienen van dit document, stelt de aanvrager zich officieel kandidaat voor de organisatie van het **Nederlands kampioenschap Trailrunning Senioren**. 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 voor de deadline van het bidproces te sturen naar nk@atletiekunie.nl.

Op basis van dit formulier wordt een site visite gepland. Tijdens dit werkbezoek komen de aspecten uit dit bid document, de beoogde werkrelatie, de begroting en het support level van de Atletiekunie aan bod.

Voor vragen over deze handleiding neem contact op met nk@atletiekunie.nl.

# 1 De organisator

Het bid vindt plaats voor het volgende NK: **NK Trailrunning - lange en korte trail**

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

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

Het evenement waarbij het NK geïntegreerd wordt heeft: …………… aantal deelnemers

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

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

Wat is de relevante ervaring van de organisator?

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

Wat is de ambitie van de organisator?

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

# Het organisatie comité

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

Invulling van LOC

Functie: Voorzitter

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

Benoem de belangrijke functionarissen zoals deze bij jullie evenement worden ingezet:

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

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

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

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

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

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

# Het parcours

Voeg het parcours toe als bijlage.

Facilitaire zaken

Ruimte rondom de accommodatie:

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

Ondersteunende documenten invoegen als .pdf

* Plattegrond van de locatie met ingetekende route
* Tekening van start/finish gebied
* Indeling van de beschikbare ruimten (foto/tekening) *Bijv. kleedruimten, wc’s, secretariaat, EHBO, etc.*

# Legacy

Waarom moet dit NK bij jullie plaatsvinden?

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

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 partners/sponsoren in beeld?*

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

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?

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

Beschikt het evenement over een vergunning? Zo niet, binnen welk termijn moeten deze worden aangevraagd?

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

**Bijlage 1: Toetsingscriteria NK Trailrunning**

**Inleiding**

Dit document is bedoeld als leidraad in de kandidaatstelling en toewijzing van de **NK Trailrunning**. 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.

**Parcours**

Bij het parcours wordt geïnventariseerd welke zaken reeds aanwezig zijn of additioneel moeten en kunnen worden gerealiseerd.

**Algemene richtlijnen & technische voorzieningen**

Het parcours dient minimaal aan de volgende eisen te voldoen:

* het start/finish gebied is duidelijk en centraal gelegen voor het publiek en deelnemers;
* Lengte parcours korte trail +/- 30 km;
* Lengte parcours lange trail +/- 60 km.

**Wedstrijd technische logistiek**

Welke ruimten zijn aanwezig of kunnen i.v.m. de beschikbare ruimte tijdelijk (met tenten) worden gerealiseerd

* TIC/Meldbureau
* Wedstrijdsecretariaat en Technisch gedelegeerde
* Voldoende kleedruimtes
* Voldoende EHBO punten en AED
* Dopingcontrole volgens de geldende specificaties

**Track record**

* + De aanvrager heeft de afgelopen 3 jaar relevante organisatiekracht opgebouwd. Per jaar is minimaal ervaring opgedaan in het organiseren van:
		- Organiseren van een sterke loopwedstrijd(en) in Nederland
		- Kennis van het organiseren van snelwandelen wedstrijden

**Motivatie en legacy**

* + De aanvraag wordt ondersteund met een motivatie (bv een specifieke aanleiding, jubileum etc)

**Support en verplichtingen**

* + 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);
	+ De organisator dient aangesloten te zijn bij de Atletiekunie.

**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;
* Aanstellen van de benodigde officials en uitvoeren van het wedstrijdreglement;.
* Ten allen tijde rekening te houden met dopingcontroles die door of vanwege de Dopingautoriteit kunnen uitgevoerd worden;
* Het inzetten van een medisch team, minimaal opgeleide EHBO’ers.

Atletiekunie is verantwoordelijk voor:

* Uitschrijven van het kampioenschap;
* Aanstellen van een Technisch gedelegeerde voor wedstrijd technische ondersteuning en de screening van de atleten voor het kampioenschap;
* Opstellen van wedstrijdbepalingen;
* Beschikbaar stellen van Nederlands kampioenschapsmedailles;
* Beschikbaar stellen van een NK marketing kit.

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