Beste belangstellende,

Met het invullen en indienen van dit document, stelt de aanvrager zich officieel kandidaat voor de organisatie van het **Nederlands kampioenschap Meerkamp U18, U20 en 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](mailto: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](mailto:nk@atletiekunie.nl).

\* = In 2025 is het senioren meerkamp toegevoegd aan het NK Meerkamp, waar dit voorheen onderdeel was van de NK Atletiek. In de huidige bidperiode is het de intentie om de meerkamp senioren onderdeel te laten blijven van het NK Meerkamp, maar dit zal jaarlijks worden geëvalueerd en kan afhankelijke van kalender technische redenen weer aangepast worden. Het bid blijft altijd van kracht voor de Meerkamp U18 & U20.

# 1 De organisator

Het bid vindt plaats voor het: **NK Atletiek Meerkamp U18, U20 en Senioren**

Het bid wordt gedaan door de volgende vereniging(en)/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? Welke evenementen (competitie, Nederlandse kampioenschappen of andere baanwedstrijden) zijn er de afgelopen drie jaar georganiseerd?

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

Wat is de ambitie van de organisator?

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

Indien er ondersteunende documenten beschikbaar zijn, zoals bv een verklaring van de voorzitter(s) van de vereniging(en) en/of gemeente, deze graag als pdf bestand bijvoegen.

# 2 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: Facilitair coördinator

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

Functie: Hoofd materiaalploeg

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

Functie: Pers en media

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

Functie: Coördinator Medische zaken

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

Functie: Wedstrijdsecretaris

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

Functie: …………………

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*

# 3 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. Kunstgrasveld/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.*

Welke nutsvoorzieningen zijn aanwezig (bv internet, stroomcapaciteit en aansluitpunten)

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

# 4 Legacy

Waarom moet dit NK bij jullie plaats vinden?

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

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

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

# 5 Sponsoring & Partnerships

Hoe zien de mogelijkheden voor sponsoring en partnerships 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.*  
………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

# 6 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 het NK vergunning plichtig? Zo ja, welke? Binnen welk termijn moeten deze worden aangevraagd?

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

# 7 Begroting

Invoegen van concept begroting  
*Indicatie van begroting is voldoende*

**Bijlage: Toetsingscriteria NK Atletiek Meerkamp U18, U20 en Senioren**

**Inleiding**

Dit document is bedoeld als leidraad in de kandidaatstelling en toewijzing van de NK Atletiek Meerkamp U18, U20 en Senioren. 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 het NK, zijn WA en/of Atletiekunie goed gekeurd. Dit geldt voor permanente en tijdelijke voorzieningen.
* De status van de voorzieningen dient 6 maanden voorafgaand aan het NK 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:

* Minimaal een 6-laans rondbaan
* Minimaal 2 werpkooien
* Dubbel uitgevoerde aanloop speerwerpen
* Dubbel uitgevoerde voorziening verspring/hinkstap
* Dubbel uitgevoerde voorziening hoogspringen
* Dubbel uitgevoerde voorziening polsstokhoog (of tijdelijk te realiseren)

De accommodatie kan beschikken over:

* Warming-up voorziening in de directe nabijheid van de atletiekbaan

**Wedstrijd technische logistiek**

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

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

**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 (met pendeldienst of op minimaal 10 minuten loopafstand)
* Drop-off punt bij de atletiekbaan voor atleten en minder validen indien de parkeervoorziening niet in de nabijheid is gerealiseerd

**Overige voorzieningen**

* + Medewerkersruimte van minimaal 50m2

**Track record**

* + De aanvrager heeft de afgelopen 3 jaar relevante organisatiekracht opgebouwd. Per jaar is minimaal ervaring opgedaan in het organiseren van:
    - Competitiewedstrijden
    - Regionale kampioenschappen of andere bovenregionale wedstrijden
    - Meerkampwedstrijden
  + 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 en het bepalen van de datum;
* Aanstellen van Technisch gedelegeerden voor wedstrijd technische ondersteuning en de screening van de atleten voor het kampioenschap;
* Aanstellen van de Nationale wedstrijd officials en neemt zorg voor de onkosten;
* Beschikbaar stellen van Nederlands kampioenschapsmedailles.
* Beschikbaar stellen van een NK marketing kit

Daarnaast stel de Atletiekunie een financiële bijdrage beschikbaar welke jaarlijks wordt vastgesteld.

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