

Ansökan om att få arrangera Nordenkampen 2021



Allmänt – texta tydligt!

Ansökande kommun		Telefonnummer kontaktperson, kommunen	
Kontaktperson, namn och funktion		E-postadress	
Ansökande förening/föreningar/organisation		Telefonnummer	
Kontaktperson		E-postadress	
Arena/tävlingsplats			
Föreningen/föreningarna "vaccinerad/e mot doping"? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej			

Arena

Antal banor runt	st	Finns det sittplatsläktare?	<input type="checkbox"/> Ja – för hur många? _____ st <input type="checkbox"/> Nej
Antal banor på sprintraka	st	Vad är den totala publikkapaciteten? (inkl sittplats)	_____ st
Antal längdhoppsgröpar	st	Antal stavhoppbäddar	st
Antal längdhoppsansatser	st	Antal stavhoppansatser	st
Var på arenan ligger kastplan för kula?			
Övrig info			
Är det några planerade ombyggnationer/upprustningar för arenan innan planerat genomförande av Nordenkampen?			
Beskriv kortfattat er uppvärmningsyta/uppvärmningsytor			

Boende och logistik

Hur ser boendekapaciteten i staden ut? Var ligger hotellen i förhållande till arenan/flygplats och vilken logistik finns/krävs?(Bifoga bilaga om ni behöver mer plats att skriva)

Hur ser samarbetet mellan kommun, förening/ar och eventuellt andra aktörer ut?

Mål och motiv

Vad blir unikt med ert arrangemang, som bidrar till att göra Nordenkampen till något speciellt? Varför vill ni arrangera Nordenkampen 2021?(Bifoga bilaga om ni behöver mer plats att skriva)

Ekonomi/budget

Har ni en övergripande koll på de ekonomiska förutsättningarna när det gäller ungefärliga kostnader och intäkter och tror ni att ni, tillsammans med Svenska Friidrottsförbundet, kan presentera en hållbar budget? Är kommunen beredd att bidra till en TV-produktion? Vänligen presentera en grundbudget utifrån bilaga 2.

Vi visar med denna ansökan att vi är medvetna om de förutsättningar som gäller för Nordenkampen (se nedan) och accepterar dessa. Föreningen/föreningarna som arrangerar Nordenkampen skall ha genomgått RF:s program "Vaccinera klubben mot doping" vid tävlingens genomförande.

Kommunen

Namnsteckning	Datum och ort
Namnförtydligande	Funktion inom kommunen

Föreningen/föreningarna/organisationen

Namnsteckning	Datum och ort
Namnförtydligande	Funktion inom föreningen

Blanketten tillsammans med signerade grundförutsättningar och utkast budget (se bilaga 2) skickas sedan till: **Svenska Friidrottsförbundet**, Tävling, Heliosgatan 3, 120 30 STOCKHOLM, alternativt magnus.malmsborg@friidrott.se
Den ska vara Svenska Friidrottsförbundet tillhanda senast den 15 maj.

Grundförutsättningar för arrangörskap Nordenkampen

Svenska Friidrottsförbundet tecknar ett avtal om arrangörskap med Kommunen (eller kommunalt evenemangsbolag) och en eller flera lokala friidrottsföreningar. Parterna skall gemensamt arbeta för att skapa förutsättningar för ett utövar-, publik- och mediemässigt excellent arrangemang. Det grundläggande syftet med samarbetet skall vara att samtliga parter genom skall stärka sina varumärken.

Svenska Friidrottsförbundet är huvudman för den nordiska landskampen (nedan Nordenkampen) i friidrott mellan Sverige, Norge, Danmark/Island och Finland. Landskampen roterar årligen mellan de olika länderna och innebär en inomhuslandskamp för de deltagande ländernas seniortrupper.

Det praktiska genomförandet skall följa den nordiska friidrottens gemensamma krav på kvalitet och där hela tiden idrottslig rättvisa säkerställs. Arrangören säkerställer att tävlingarna genomförs i enighet med Internationella friidrottsförbundets (World Athletics, nedan WA) "Competition and Technical Rules - 2020 Edition" samt det nordiska samarbetets gemensamma regelverk "Nordic Handbook" (separat dokument).

I processen bidrar Svenska Friidrottsförbundet (SFIF) aktivt med central projektledning och är delaktiga i planeringsprocessen för att säkerställa ett framgångsrikt genomförande av landskampen.

Föreningen står som operativ genomförare för Nordenkampen 2021. Genom detta åtagande säkerställer de att tävlingarna uppfyller de kvalitetskrav som SFIF ställer samt att arrangemanget genomförs på ett i övrigt professionellt tillvägagångssätt.

Kommunen och den lokala friidrottsföreningen accepterar genom ansökan nedanstående förutsättningar och garanterar att de uppfylls.

1.1 Tävligen och datum

Tävlingarna genomförs över en tävlingsdag. Ramprogram för tävlingarna framarbetas gemensamt av de deltagande nationsförbunden genom den så kallade Nordic Handbook.

Datum för Nordenkampen fastställs formellt av Svenska Friidrottsförbundet. Vid avtalets undertecknande planeras arrangemanget till 14 februari 2021. Datumet kan komma att ändras, slutligt beslut om tävlingsdatum fattas av de nordiska friidrottsförbunden i ett beslutsmöte den 6 maj 2020.

2 Definitioner och tolkningar

Nordenkampen

Med Nordenkampen avses den nordiska inomhuslandskampen i friidrott för seniorer mellan Sverige, Norge, Finland och Danmark/Island.

Med Nordenkampen och vad som omfattas av det här avtalet menas också alla kringaktiviteter eller delar som också associeras med Nordenkampen. Det kan vara tidningsbilagor, marknadstorg, VIP-aktiviteter med mera, aktiviteter som ordnas för att just Nordenkampen anordnas.

Parterna

Parterna i avtalet är Svenska Friidrottsförbundet, aktuell kommun och den lokala föreningen/föreningarna.

WA

Det internationella friidrottsförbundet (IWorld Athletics).

Host Broadcaster

Det bolag som producerar Nordenkampen för TV-sändning, oftast ett TV-bolag.

3 ORGANISATION

Föreningen säkerställer genom separat överenskommelse att organisationsstrukturen följs och att minst samtliga av nedanstående funktioner besätts av kompetent personal/volontärer. Dessa parter säkerställer vidare att kompetent personal/volontärer finns på alla funktioner för att genomföra ett högkvalitativt arrangemang.

3.1 Lokal Organisationskommitté

Kommunen och den lokala arrangören (föreningen/föreningarna) utser en lokal organisationskommitté (LOK) som strategiskt arbetar med evenemanget. Det är också LOK som säkerställer att det operativa arbetet genomförs.

LOK ansvarar för:

- upprättande av mål för evenemanget
- fastställande av budget för evenemanget
- fastställande av biljettpriser för evenemanget
- fastställande av marknadsföringsplan
- att aktivt arbeta för ett ökat intresse för landskampen både före och under evenemanget
- planering, genomförande och uppföljning av evenemanget
- regelbunden budgetuppföljning genomförs
- att kontinuerligt erhålla information från ansvarig tjänsteman gällande den operativa organisationens arbete
- LOK är högst ansvarig för att kravspecifikation uppfylls
- Service till gästande lag bestående av kost, logi och lokala transporter, enligt beskrivning i Nordic Handbook.

I LOK skall representant från Kommunen samt minst två representanter från den lokala föreningen finnas. Till LOK adjungeras permanent högst ansvarig tjänsteman (projektledare för Nordenkampen eller dyl titel). Svenska Friidrottsförbundet erhåller alltid inbjudan att med två personer delta vid LOK:s samtliga möten. Den lokala föreningen har ordförande- och sekreterarskapet i LOK.

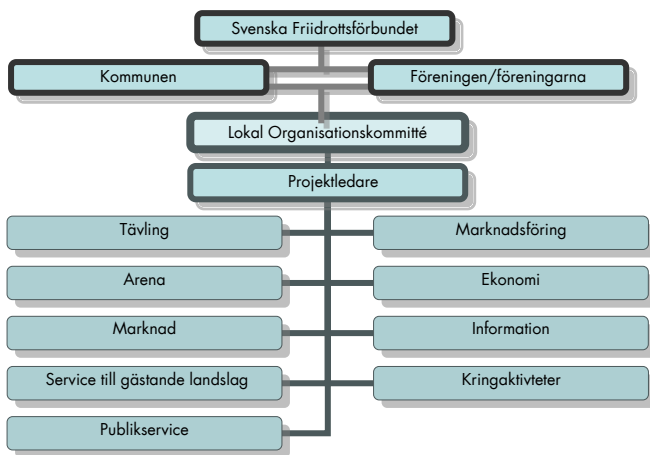
Föreningen är sammankallande i LOK och står för kostnader som uppkommer för dessa möten. Parterna står dock själva för rese- och/eller logikostnader som uppkommer genom engagemanget i LOK.



Signatur
Kommun



Signatur
Förening



3.2 Operativ organisation

LOK upprättar organisationsstruktur för Nordenkampen innefattandes minst nedanstående funktioner. Då organisationen är funktionsbaserad kan ytterligare ansvarsområden inkluderas genom beslut i LOK i sådant fall behov uppkommer. För varje funktion i nedanstående organisationsskiss skall en ansvarig person utses. I specifikation nedan klagörs vilka förutsättningar som föreligger och behov som skall uppfyllas före och under evenemanget.

Evenemanget skall utöver funktionärer i nedanstående specifikation genomgående ha erforderligt antal funktionärer för att med god nivå hantera de uppgifter som evenemanget innebär.

3.2.1 Tävling

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Arenan skall uppfylla samtliga krav ("skall") och rekommendationer ("bör") specificerade i SFIF:s regelbok vad gäller "Anläggning/Fast utrustning" för berörda grenar.

- En organisation för att ta emot anmälan och planera för truppens boende och transporter ca två månader före arrangemanget.

- En organisation för att ta emot anmälan och registrering av aktiva fram till senast fem dagar före arrangemanget. Fram till arrangemangsstart skall kompletteringar på ett skyndsamt sätt kunna genomföras.

- Sekretariatsutrymmet skall vara erforderligt utrustat med datorer, skrivare och minst två kopieringsapparater.

- Dopingkontrollant skall ges tillgång till avskilda utrymmen, med toalett, för dopingkontroll.

- Sjukvårdare skall ges tillgång till avskilt utrymme för sjukvård

- Ombesörja att en relevant data-/grafiksignal finns för startlistor, presentationer och resultat till TV samt för övrig grafik för publik.

3.2.1.1 Personella behov

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- En tävlingsledare med förbundsdomarutbildning (dvs. har genomgått SFIF:s förbundsdomarkurs och blivit godkänd på regelkunskapsprovet).

- En teknisk ledare som bör ha genomgått SFIF:s speciella utbildning för tekniska ledare. Då sådana kurser arrangeras endast sporadiskt kan SFIF:s tävlingsansvarige ge dispens för en rutinerad förbundsdomare eller person med motsvarande kunskaper och erfarenheter att iträda sig denna roll.

- Starter (2), startledare och teknisk delegat utses av Svenska Friidrottsförbundet, men LOK bekostar uppkomna kostnader för resa och logi för dessa.

- En eltidsledaren som är godkänd förbundseltidtagare (dvs. ha genomgått SFIF:s kurs för eltidtagare). Dock kan om särskilda skäl föreligger Svenska Friidrottsförbundets Tävlingsansvarige ge dispens för annan eltidsledare som bedöms ha erforderlig utbildning, kompetens och erfarenhet.

- Samtliga grenledare inklusive löpningsledare, skall vara förbundsdomarutbildade.

- En tävlingläkare med ytterligare medicinska assistans skall finnas på evenemangsområdet före, under och efter tävlingen.

- LOK utser person som håller kontakten med antidopingorganisationen och säkerställer att tester kommer till stånd. Ansvarar för antidopingrum och att erforderligt antal följeslagare finns.



Signatur
Kommun



Signatur
Förening

3.2.2 Arena

Det åligger arenaägaren att i samarbete med LOK säkerställa att nedanstående krav och behov uppfylls.

- Arenan skall ha läktare med sittplatser för en publik om minst 600 personer, och helst en total publikkapacitet om minst 1 000 personer.
- Arenan skall ha handikappanpassade platser samt övriga faciliteter.
- Arenan skall erbjuda omklädningsrum i tillräcklig omfattning (minst fyra) med toalett och dusch med varmvatten.
- Det skall erbjudas närbelägna uppvärmningsmöjligheter inomhus med allvädersunderlag.
- Arenan skall ha anpassat antal toaletter i separata ytor för publik, personal, media och aktiva.
- Publiken skall erbjudas kiosk och/eller matförsäljning på arenan i tillräcklig omfattning.
- Parkeringsutrymmen i erforderlig omfattning i rimlig närhet av arenan skall erbjudas publik. Närmast arenan, skall det om möjligt, erbjudas kostnadsfri parkering till media, aktiva och sponsorer.
- Anläggningen skall ha kabelbrunn från innerplan till utsidan (med kapacitet för dragnings av kommunikation och el för resultatavlor, högtalare och övriga behov på innerplan). Kabelrören skall vara testade i god tid innan evenemanget.
- Ytor för TV-produktion enligt önskemål från av Svenska Friidrottsförbundet rekryterat produktionsteam. LOK ansvarar för grundläggande infrastruktur (så som kommentatorsplatser, kabelbrunnar, plattformar med mera) för att möjliggöra en högkvalitativ TV-sändning. TVs huvudkameraplacering skall möjliggöras i direkt anslutning till målet gärna på en hög placering.
- Arenan skall ha en ljudanläggning där ljudet hörs jämnt fördelat och med god kvalitet, för både tal och musik, över hela arenan.
- Yta för nationernas egna serviceområden i direkt anslutning till arenan.
- För löpning bör speciellt noteras följande grundförutsättningar:
 - o varvlängden skall vara 200m
 - o det skall finnas minst fyra individuella banor och det skall finnas åtta banor på sprintranen
 - o banor skall vara belagda med allvädersmaterial av godkänd typ och i fullgott skick
 - o det skall finnas fullständiga banmarkeringar
 - o det skall finnas en reglementsenligt antal koner på insidan.
 - o banbredden skall vara 1.22 m på rakbana och 0,9-1,0 m på rundbana.

- För hopp och kast bör speciellt noteras följande grundförutsättningar:
 - o ansatsbanor för hopp skall vara belagda med allvädersmaterial av godkänd typ och i fullgott skick
 - o kastring för kula skall vara belagda med betong el. motsv. och vara i fullgott skick
 - o det skall finnas en fullgod skyddsbur för kula, alternativt annan lämplig skyddsavspärning

- Gällande utrustning och redskap bör speciellt noteras följande grundförutsättningar:
 - o resultatavla för tio rader text (dimension minst 3x2 meter). Resultatavla bör erbjuda möjlighet att visa rörlig bild/videoupptagning. Resultatavlan skall vara läsbar för publik på hela arenan
 - o resultatdisplay vid teknikgrenar (minst fyra st). Displayen skall ha kapacitet att visa namn, resultat och omgång
 - o displayer för angivande av rullande tid och preliminär segrartid
 - o det skall finnas dubbla kompletta och helt separata godkända eltidtagningstrustningar - inkl målkamera, avläsningsutrustning och startpistoler
 - o godkända kastredskap i erforderlig mängd
 - o övrig lös utrustning enligt SFIF:s regelbok i erforderlig mängd.

3.2.2.1 Personella behov

Arenapersonalen ansvarar för att arenan är funktionell, ren samt möjliggör och är behjälplig vid kabeldragnings. Personalen har ansvar för att erforderlig el finns på arenan och är tillgänglig för att omedelbart avhjälpa eventuella problem med ovanstående.

3.2.3 Marknad

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Svenska Friidrottsförbundet och LOK upprättar gemensam försäljningsstrategi, prissättning och paketering för den gemensamma försäljningen.
- Svenska Friidrottsförbundet har huvudansvaret för upprättandet av skyltskiss beträffande exponering på evenemanget men gör detta i samråd med LOK.
- Samtliga av Svenska Friidrottsförbundets sponsorer åtnjuter branschexklusivitet beträffande exponering (tryckt, elektroniskt och ljud) under Nordenkampen. I de fall LOK väljer att ta fram Nordenkampen-tidningsbilaga eller liknande åtnjuter företagen branschexklusivitet. Svenska Friidrottsförbundets sponsorer branscher delges LOK senast 1 januari evenemangsåret.
- Alla samarbetsavtal som LOK ingår skall, för att undvika branschkonflikter, alltid godkännas av kontaktperson på Svenska Friidrottsförbundet innan avtal ingås.
- Föreningen skall verka för att arenan kan erbjuda VIP/hospitality-möjligheter för minst 100 personer. Denna placering skall vara innanför avspärningarna. LOK ansvarar för VIP/hospitality på en tillräcklig nivå. Tillräcklig nivå diskuteras och beslutas i samråd mellan parterna.



Signatur
Kommun



Signatur
Förening

- Arenan skall ha lämpligt utrymme för sponsorby. Denna skall placeras så att publikflödet går genom den. Området skall finnas innanför avspärningarna. Till området skall el, efter behov, dras fram.

- Svenska Friidrottsförbundets sponsorers logotyper, max sex (6) st skall finnas med på alla trycksaker (t.ex. affisch, annonser och programblad) vid Trenationerslandskampen.

- Allt material med igenkänningssymbolerna Svenska Friidrottsförbundet, Svensk Friidrott, Nordenkampen och Svenska Friidrottsförbundets sponsorer skall innan tryck/distribution godkännas av kontaktperson på Svenska Friidrottsförbundet.

- Svenska Friidrottsförbundet och dess sponsorer erhåller nedanstående exponering utan vidare ersättning vid evenemanget till LOK:

- o 6 st x 6x1 meter TV-mässiga arenaskyltar fördelat på första och andra kurvan

- o 4 st x 6x1 meter publikmässiga arenaskyltar på upploppsskivan

- o 8 st annonser 1/1-sida (vid A4 eller mindre, halvsida vid större format)

- o 4 st grenvärdskap

- o Samtliga exponeringsplatser på nummerlapp

- o Ytor för tält el. dyl. för publikaktivitet på sponsorbyn

- o 30 st VIP-biljetter (till sponsorer) per evenemangsdag

- o 40 st entrébiljetter per evenemangsdag

Svenska Friidrottsförbundet förbehåller sig rätten att utan ytterligare ersättning/kompensation göra mindre förändringar i ovanstående fram till 1 januari evenemangsåret.

- Svenska Friidrottsförbundets leverantör av landslagsutrustning har vid tävlingarna ensamrätt på försäljning av produkter inom segmentet sportsko, sportkonfektion och souvenirer. Produkter från konkurrerande varumärke får ej exponeras på t.ex. funktionärer.

- Svenska Friidrottsförbundet ges möjlighet att köpa ev. ytterligare VIP-biljetter till självkostnadspris (för mat och dryck).

- LOK ansvarar för uppsättning, nedtagning och kvalitetskontroll av exponering vid evenemanget.

- SFIF:s sponsorer skall genom SFIF:s marknadsavdelning först tillfrågas om engagemang vid SM innan annat företag i liknande bransch tillfrågas i sådant fall avtal så tillåter.

3.2.3.1 Kommunens marknadsrättigheter

Kommunen erhåller följande rättigheter i samband med Nordenkampen:

- o Att använda tävlingens logotyper, bilder och andra associationer i egen kommunikation och marknadsföring samt att benämna sig som värd för Nordenkampen.

- o Exponeras med logotyp som partner i all central marknadsföring av evenemanget samt i publikationer, såsom programblad om sådant produceras.

- o 1st TV-exponerad reklamskylt (6x1 meter) på arenan
- o I det fall programblad produceras erbjuds kommunen en annonsplats i detta.

- o Kommunen erbjuds möjlighet att i samband med invigningen uppmärksamma Kommuns värdskap, exempelvis genom ett kortare anförande, exponering på arenans digitala skärmar eller som värd för någon tävlingsgren.

o Svenska Friidrottsförbundet ska verka för att en vinjett där bilder över orten blir ingången till direktsändningen. Parterna är medvetna om att detta kräver ett godkännande från sändande TV - bolag.

3.2.3.2 Föreningens marknadsrättigheter

Föreningen erhåller rätt att sälja övrig arenaexponering till lokala sponsorer. Antal och platser avgörs av arenans utformning. Kan bestå av, men behöver inte begränsas till tv-exponerade reklamskyltar, publikexponerade reklamskyltar, innerplansskyltar, hoppbäddar (höjd/stav), grenvärdskap, exponering storbildsskärm, exponering innerplansdisplayer, sprintmatta etc. SFIFs marknadsansvarige hjälper till med en lokalinventering och gör en skyltskiss med möjliga reklamytor.

3.2.3.2 Personella behov

Marknad-/Sponsoransvarig utses av LOK. Personen ansvarar för koordinering av försäljningsrättigheter med Svenska Friidrottsförbundet. Personen ansvarar för lokal försäljning av sponsorrättigheter samt säkerställer att samtliga rättigheter efterlevs och levereras på ett korrekt sätt. Personen säkerställer att Svenska Friidrottsförbundet och IAAF:s reklamregler följs. Brott mot dessa kan innebära skadeståndsskyldighet för LOK. För mer information se aktuell upplaga av "Tävlingsregler för Friidrott" samt www.iaaf.org för senaste information.

3.2.4 Service till gästande landslag

- Som arrangör av nordiska mästerskapstävlingar förväntas arrangören erbjuda ett paket med boende och mat (helpension) för de gästande landslagen från och med kvällen före första tävlingsdagen till och med lunch sista tävlingsdagen. Frukost och middag serveras på tävlingshotellet, lunch på eller i nära anslutning till tävlingsplatsen

- Även transporter till och från närliggande flygplats (en resa per landslag i vardera riktning) ingår i arrangörens åtaganden. Om tävlingsplatsen ligger mer än 15 minuters gångväg från hotellet ska också transporter mellan hotell och tävlingsplats erbjudas i lämplig omfattning.

- Gästande landslag ska också ha möjlighet att nyttja konferensrum på tävlingshotellet för lagmöten.

- Landslagen betalar ett paketpris per person för ovanstående service. LOK ansvarar för att bestämma prisnivån, som bör finnas i två kategorier; en för boende i dubbelrum (standard) och en (dyrare) för boende i enkelrum.

3.2.4.1 Personella behov

Ansvarig för aktivaservice skall säkerställa att aktiva och ledare får en god servicenivå.

3.2.5 Publikservice

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Säkerställa att publiken är väl omhändertagen

- Säkerställa att det finns en väl anpassad nivå på kiosk- och försäljning på arenan.

- Det skall finnas tydliga informationsskyltar som dirigerar publik, media och deltagare till arenan såväl som inne på arenan.

- LOK säkerställa att områden med begränsat tillträde endast beträds av dem med behörighet.



Signatur
Förening



Signatur
Kommun

- LOK säkerställa att Svenska Friidrottsförbundets entréportaler och annan exponering/ exponeringsmaterial i största möjliga utsträckning används vid inpassage på arenan och andra lämpliga ytor.

3.2.5.1 Personella behov

Publikserviceansvarig utses. Personen har ett övergripande ansvar för bland annat publikvärdar, kiosker, information, entréer, sjukvård och övriga funktioner riktade mot publik. Personen har även ansvar för publik-, tävlande- och funktionärs säkerhet.

3.2.6 Marknadsföring

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Ta fram en marknadsföringsplan i samarbete med Svenska Friidrottsförbundet som godkänns av den sistnämnda.
- LOK ska verka för att kommunen, utan ersättning, ska upplåta kommunala marknadsföringskanaler och exponeringsytor i syfte att marknadsföra evenemanget och Staden.
- Arrangemanget skall i samtlig extern kommunikation använda logotype framtagen av Svenska Friidrottsförbundet för arrangemanget.
- Ha en genomtänkt grafisk profil som följer riktlinjer från Svenska Friidrottsförbundet. Det grafiska manéret skall nyttjas i all intern och extern kommunikation.
- Svenska Friidrottsförbundets logotype skall finnas med på alla trycksaker (t.ex. affisch, annonser och programblad) vid Nordenkampen
- Använda ett biljettförsäljningssystem som erbjuder och möjliggör biljettköp via Internet och i fysisk form.
- Ha ett system för att kontrollera in- och utpassage från arenan.
- Svenska Friidrottsförbundets sponsorerers logotyper, max sex (6) st skall finnas med på alla trycksaker (t.ex. affisch, annonser och programblad) gällande Nordenkampen.
- Allt material med igenkänningssymbolerna Svenska Friidrottsförbundet, Nordenkampen och Svenska Friidrottsförbundets sponsorer skall innan tryck/ distribution godkännas av kontaktperson på Svenska Friidrottsförbundet.

3.2.6.1 Personella behov

Marknadsföringsansvarig arbetar efter av LOK framarbetad marknadsplan för att uppnå största möjliga genomslag och intresse för evenemanget.

3.2.7 Ekonomi

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- LOK är ekonomiskt ansvarig för evenemanget och har fullt ekonomiskt ansvar för ingångna avtal.
- Evenemangets ekonomi skall redovisas separat i verksamheten.

- Föreningen erhåller ett arrangörsbidrag om femtiotusen (50 000) kr för genomförandet av evenemanget från Svenska Friidrottsförbundet. Ovanstående utbetalas senast en månad efter evenemangets genomförande under förutsättning att LOK fullföljt samtliga punkter i detta avtal. I sådant fall att LOK ej uppfyllt/avser uppfylla avtalsinnehåller förbehåller sig SFIF rätt att ej utbetala/ återkräva ovanstående ersättning.

- Kommunen står för ett marknadsbidrag om 200 000 kr som ska täcka kostnaderna för en TV-produktion och sändning från evenemanget. Ett TV-sänt evenemang är centralt för uppmärksamheten och en bra marknadsföringsplattform för kommunen.

- Svenska Friidrottsförbundet erhåller senast tre (3) månader efter evenemanget en detaljerad ekonomisk sammanställning.

- Svenska Friidrottsförbundet har rätt att få full insyn i evenemangets löpande ekonomi och ingångna avtal.

- LOK ansvarar för att kontanter hanteras på ett säkert sätt vid evenemanget.

- Föreningen har alla rättigheter till intäkter för biljettförsäljning, hospitalitypaket, lokal sponsorförsäljning samt all annan försäljning på arenan.

- Landslagen står för sina respektive kostnader för sitt deltagande. LOK tar fram en kostnad för helpension inklusive lokala resor (såsom resa flygplats/tågstation-Uppsala, mat i bufféform och boende i dubbelrum) i samråd med SFIF.

- LOK erhåller från SFIF funktionärskläder från SFIF i form av pikétröjor och kepsar. Antal görs upp i samråd utifrån SFIFs leverantörsavtal.

3.2.7.1 Personella behov

En ekonomiansvarig med ansvar för evenemangets löpande räkenskaper utses.

3.2.8 Information

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Ha en nära dialog med Svensk Friidrotts kommunikationschef om vilken servicenivå som förväntas vid Nordenkampen.
- Det skall finnas minst 25 st. pressplatser, med arbetsbord, med uppsikt över tävlingsområdet. Platserna ska ha trådlös samt trådbunden Internetanslutning, varav den sistnämnda skall ha en uppladdningshastighet om minst 10 mbit/s. Sittplatserna skall ha en placering som gör att media lätt kan röra sig och därmed få intervjuer med aktiva i Mixed Zone.
- Media skall ges möjlighet att interagera med de aktiva i en s.k. Mixed Zone. Placeringen skall vara vid målet och endast vara tillgänglig för media och aktiva. För aktiva skall denna utpassage vara obligatorisk.
- LOK tillhandahåller relevant datasignal/TV-grafik till TV-produktionen.



Signatur
Kommun



Signatur
Förening

- Svenska friidrottsförbundet tillhandahåller en särskild hemsida för evenemanget. Efter arrangemanget behåller Svenska Friidrottsförbundet äganderätt till domännamnet samt hemsidans innehåll. Hemsidan skall som minst innehålla:
 - Biljetinformation
 - Tidsprogram
 - Redaktionellt material
 - Pressinformation
 - Vägbeskrivning
 - Information om Nordenkampen och dess historia
 - Inbjudan
 - Team Manual
 - Resultatlista
 - Resultatservice i "realtid"
 - Framträdande plats för exponering av sponsorlogotyper
- Media skall ges service i s.k. presscenter där kopiator och fika ställs till förfogande kostnadsfritt.
- Underlätta och bistå i TV-produktionsteamets förberedande arbete
- Korrekturläst resultatlista skall finnas utlagd senast en timme efter avslutad tävlingsdag.
- Senast tre månader efter genomfört arrangemang sammanställer LOK i samarbete med Svenska Friidrottsförbundet en utvärdering av evenemanget. I utvärderingen inkluderas planering, genomförande och ekonomis uppföljning. Utvärderingen dokumenteras skriftligen och utgör underlag för framtida Nordenkamper.

3.2.8.1 Personella behov

LOK utser medieansvarig/presschef med huvudansvar för mediekontakter före-, under- och efter evenemanget. Uppgifterna innefattar bland annat pressmeddelanden, presskonferensen, mixed zone och pressservice på plats. Medieansvarig ansvarar för att minst fem pressträffar genomförs med aktiva/arrangör innan mästerskapet.

3.2.9 Kringaktiviteter

Det åligger LOK att tillsätta nedanstående personal samt uppfylla nedanstående behov.

- Säkerställa att en invigning genomförs
- Säkerställa att evenemanget presenteras på ett professionellt sätt genom engagerade speakers, musik och underhållning samt koordinering av resultattavlor och annan information till åskådare.

3.2.9.1 Personella behov

LOK utser ceremoniansvarig. Funktionen har ansvar för invigning, prisutdelningar och ev. publiktävlingar med mera.

Vid förtydligande eller frågor kontakta gärna:

Magnus Malmsborg	Daniel Bergin
Evenemangsansvarig	Tävlingsansvarig
magnus.malmsborg@friidrott.se	daniel.bergin@friidrott.se
073-263 12 33	010-476 53 56



Signatur
Kommun



Signatur
Förening

Bilaga 1

Erfarenheten efter många års arbete med evenemang såsom Friidrott-SM, Nordenkampen, Finnkampen etc har gjort att vi nu identifierat en tidplan för saker som bör vara klara vid vissa tidpunkter. Detta gör att vi nu, för att hjälpa LOC med arbetet sätter upp en tidplan som krav. Det innebär att man i flera fall för SFIF ska presentera sina tankar och status i arbetet vid ett antal olika tidpunkter, i vissa fall äger LOC frågan men i många fall ska detta också godkännas av SFIF. Datumen ska anses vara "sista datum", det är alltså möjligt att bocka av frågor tidigare än nedanstående tidplan.

År X-1	
Före ansökan	Budgetkast Kontakt hotell
30 april	Ansökan in
Maj	Tävling utses Avtalsskrivande
September	Första LOC-möte Budgets fastställande Organisation med huvudansvariga enligt avtal fastställs <ul style="list-style-type: none"> • Projektledare • Tävling • Marknadsföring • Arena • Ekonomi • Marknad • Information • Service till gästande landslag • Kringaktiviteter • Publikservice SFIF fastställer branscher och rättigheter för centrala sponsorer
Oktober	Marknadsförsäljningsplan/-försäljningskoncept klar Beslut biljettkostnad Hemsida aktiveras Kommunikations/PR/marknadsföringsplan klar
November	Biljettsläpp Arena-Arenalogistikplan klar Plan kringaktiviteter klar Huvuddomare klara <ul style="list-style-type: none"> • Tävlingsledare • Grenledare • Löpleddare • Eltidsledare • Teknisk ledare • Sekretariatslösning Andra funktionärer klara <ul style="list-style-type: none"> • Speaker • Regi • Presschef
December	Plan för antal domare, samt funktion i varje gren Publik/deltagarserviceplan klar
År X	
Januari	Fullständig domartillsättning klar Fullständig funktionärstillsättning klar
Januari/Februari	-28 dagar – Tidsprogram klart och skickas till respektive landslag -28dagar – Team Manual klar och skickas till respektive landslag -15 dagar – "Dummy" för programblad klar -15 dagar – SFIF meddelar skyltskiss och plan för exponering -5 dagar – startlistor korrekturlästa med aktuellt PB/SB Tävling +1 dag – resultat ska vara fullständigt korrekturlästa
April	Utvärdering

SFIF ansvarar

LOC ansvarar, SFIF ska godkänna

LOC ansvarar och beslutar, SFIF ska informeras



Signatur
Kommun



Signatur
Förening

Bilaga 2

Till ansökan skall också en enklare budget lämnas in. Budgeten ska vara så realistisk som möjlig. Vi vill att ni funderar vilka intäkter ni tänkt er och vilka kostnader ni ser:

Intäkter			Intäkter (kr)
Bidrag SFIF			50 000
Bidrag kommun (minst 200 000)			
Åskådare	Antal		
Kiosk, försäljning			
Sponsorer & hospitality			
Programblad			
Funktionärskläder (uppskattat värde 50 000 kr)			50 000
Annan intäkt (ange)			
SUMMA INTÄKTER			
Utgifter			Utgifter
Arenahyra			
Storbildsproduktion			
Storbildsskärm			
Funktionärsservice			
Projektledare			
Centrala funktionärer			
Nya redskap			
Innerplansdisplayer			
Databearbetning			
Funktionärskläder inklusive det ni får enligt avtal (uppskattat värde 50 000 kr)			
TV-produktion			200 000
SUMMA UTGIFTER			
NETTO			



Signatur
Kommun



Signatur
Förening