RESERVATIE LOGISTIEKE ONDERSTEUNING

# DEEL 1: GEGEVENS

## ORGANISATOR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam organisatie:  *vereniging, instelling…* | | | | |  | | | | | | | |
|  | rechtsvorm: | | feitelijke vereniging | | | | vzw | andere: | |  | | |
|  | verantwoordelijke | | |  | | | | | | | | |
|  | straat |  | | | | | | | | | nr. |  |
|  | postcode |  | | | | woonplaats | | | Zie ook documenten Informatie voor organisatoren en Tarieven logistieke ondersteuning | | | |
|  | tel./gsm |  | | | | e-mail | | |  | | | |

# DEEL 2: GELEGENHEID AANVRAAG

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Voor welke gelegenheid wens je logistieke ondersteuning? | | |
| kamp jeugdvereniging | volleybaltoernooi sportvereniging | |
| turnwedstrijd sportvereniging | voetbaltoernooi sportvereniging | |
| zwemwedstrijd sportvereniging |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Naam activiteit: |  |
| Datum activiteit: |  |
| Locatie activiteit: |  |

# DEEL 3: GEMEENTELIJK MATERIAAL

## PODIA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | mobiel podium met overkapping (grootte tijdens transport: 10 m x 2.25 - in open toestand: 8.75 m x 6.30m (ca. 50m²)) | | | | | | | | | |
|  | | opbouwpodium zonder overkapping | | | 🡆 oppervlakte: |  | m | x |  | m | |
| Afbeelding met tekst, schermopname, Graphics, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving | | leveringsadres: |  | | | | | | |
| leveringsmoment:  *dag en uur (enkel tijdens de kantooruren)* |  | | | | | | |

## TECHNISCH MATERIAAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | verdeelkast met aansluiting 220 of 400 Volt | | | 🡆 aantal: |  |  |
|  | | waterhydrant *(met teller)* | | | 🡆 aantal: |  |  |
| Afbeelding met tekst, schermopname, Graphics, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving | | leveringsadres: |  | | | |
| leveringsmoment:  *dag en uur (enkel tijdens de kantooruren)* |  | | | |

## LOGISTIEK MATERIAAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | nadarhekken – privaat gebruik *(excl. verkeersmaatregelen)* | | | 🡆 aantal: |  |  | |
|  | | tafels (185 x 75) | | | 🡆 aantal: |  |  | |
|  | | stoelen (stapelbare plooistoelen) | | | 🡆 aantal: |  |  | |
|  | | party tent (3x3m) | | | 🡆 aantal: |  |  | |
|  | | party tent (3x6m) | | | 🡆 aantal: |  |  | |
|  | | | party tent (3x4.5m) | | | 🡆 aantal: |  |
| Afbeelding met tekst, schermopname, Graphics, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving | | leveringsadres: |  | | | |
| leveringsmoment:  *dag en uur (enkel tijdens de kantooruren)* |  | | | |

## FEESTMATERIAAL

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | geluidsmeter*(max. 2 stuks)* | | | 🡆 **aantal:** |  |
|  | campagnemateriaal ‘Nog Tijd Zat voor Alcohol’: | | | | |
|  |  | heras-spandoeken *(3,14 m x 1,7 m; max. 2 stuks)* | | **🡆 aantal:** |  |
|  |  | banners *(1 m x 1 m; max. 2 stuks)* | | **🡆 aantal:** |  |
|  |  | banners *(2 m x 1 m; max. 2 stuks)* | | **🡆 aantal:** |  |
|  |  | affiches A3 | | **🡆 aantal:** |  |
|  |  | affiches A2 | | **🡆 aantal:** |  |
|  |  | T-shirt mannen *(4 x S; 4 x M; 4 x L; 4 x XL)* | | **🡆 aantal:** |  |
|  |  | T-shirt vrouwen *(4 x S; 4 x M; 4 x L; 4 x XL)* | | **🡆 aantal:** |  |
|  |  | polsbandjes zwart: 16/17 jaar *(max. 1.000 stuks)* | | **🡆 aantal:** |  |
|  |  | polsbandjes groen: +18 jaar *(max 1.000 stuks)* | | **🡆 aantal:** |  |
|  |  | stempel 16+ *(max. 2 stuks)* | | **🡆 aantal:** |  |
|  |  | stempel 18+ *(max. 2 stuks)* | | **🡆 aantal:** |  |
|  | fuifbox *(max. 2)* | *In de fuifbox vind je heel wat nuttig materiaal: o.a. veiligheidsvestjes, zaklampen, bureaulamp, E.H.B.O.-kit, stempels en stempelkussens, kassa.* | | **🡆 aantal:** |  |
|  | standaard noodverlichting *(max. 2)* | | | **🡆 aantal:** |  |
|  | noodverlichting voor grote evenementen*(max. 3)* | | | **🡆 aantal:** |  |
|  | speelkoffer | | *Koffer met spelmateriaal voor kinderen zoals kubb, badminton, stoepkrijt, jutezakken, diabolo, reuzetwister enz. (uit te lenen uitgezonderd voor buurtfeesten)* | | |
|  | EHBO-rugzak | | *Rugzak met basis eerste hulp materiaal zoals pleisters, verband, kompressen en ontsmettingsmiddel. (enkel uit te lenen door jeugdverenigingen)* | | |

# DEEL 4: VERVOER MATERIAAL ANDERE INSTANTIES

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Afbeelding met tekst, schermopname, Graphics, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving | **Vervoersopdracht 1** | | | | | |
| Welk materiaal? | |  | | | |
| Locatie A: | PIVO | | | ULDK | Sport Vlaanderen |
| Locatie B: | idem adres hoofdlocatie evenement | | | | |
|  | ander adres, nl. | |  | | |
| A → B: dag en uur *(enkel werkdagen)* | | |  | | |
| B → A: dag en uur *(enkel werkdagen)* | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Afbeelding met tekst, schermopname, Graphics, symbool  Automatisch gegenereerde beschrijving | **Vervoersopdracht 2** | | | | | |
| Welk materiaal? | |  | | | |
| Locatie A: | PIVO | | | ULDK | Sport Vlaanderen |
| Locatie B: | idem adres hoofdlocatie evenement | | | | |
|  | ander adres, nl. | |  | | |
| A → B: dag en uur *(enkel werkdagen)* | | |  | | |
| B → A: dag en uur *(enkel werkdagen)* | | |  | | |

# DEEL 5: FACTURATIEGEGEVENS VOOR MATERIAAL EN VERVOER

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Onderstaande gegevens moet je enkel invullen wanneer je in deel 6 (gemeentelijke materiaal) of deel 7 (vervoer materiaal andere instanties) ook iets aankruiste of invulde. | | | | | | | | | |
| BTW-nummer / ondernemingsnummer | | | |  | | | | | |
| Adres | | idem adres organisator | | | idem adres verantwoordelijke | | onderstaand adres, nl. | | |
|  | straat | |  | | | | | nr. |  |
|  | postcode | |  | | woonplaats |  | | | |

# DEEL 6: RESTERENDE VRAGEN OF BIJKOMENDE UITLEG

|  |
| --- |
| Noteer hieronder alle andere bijkomende vragen en extra uitleg. |
|  |
|  |
|  |

# DEEL 7: BIJLAGEN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Noodzakelijke documenten** | ***dien ik samen met dit formulier in*** | ***bezorg ik zo snel mogelijk*** |
| Afhaaldocumenten andere instanties *(deel 4)*  *Indien je materiaal bij een andere instantie leent en je*  *de gemeentelijke diensten verzoekt om dit te vervoeren* |  |  |

# DEEL 8: AANVRAAG RESERVATIE

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum aanvraag:** | **Handtekening:** |

De organisator is te allen tijde verantwoordelijk voor alle ongevallen en alle risico’s. Hij draagt de eindverantwoordelijkheid van het hele evenement. Informeer daarom bij jouw verzekeringsagent om een geschikte verzekering af te sluiten. Ook al krijg je van het gemeentebestuur de toelating tot de organisatie van jouw evenement, kan het gemeentebestuur in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen, verliezen, schade en/of diefstal.