

## DRANKOPNAMEFORMULIER OC De Tassche

1x24=24
2x24=48
3x24=72
4x24=96
5x24=120
6x24=144
7x24=168
8x24=192
9x24=216
10x24=240

Datum gebruik : .....

Naam vereniging : .....

Facturatieadres : T.a.v. ....  
 .....  
 .....

Telefoonnummer : .....

Drank		Gevraagde hoeveelheid		Beginstock		Eindstock	
Stella	€0.60/fles	24x25cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Hoegaarden	€0.80/fles	24x25cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Carlsberg 0.0%	€1/fles	24x25cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Carlsberg	€1/fles	24x25cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Duvel	€1.40/fles	24x33cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Kriek St. Louis	€0.90/fles	24x25cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Omer	€1.50/fles	24x33cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Rodenbach	€0.90/fles	24x25cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Westmalle Tripel	€1.35/fles	24x33cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Westmalle bruin	€1.20/fles	24x33cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Fanta	€0.65/fles	24x20cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Pepsi cola	€1.80/fles	12x1L	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Pepsi max	€0.50/fles	24x20cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Water bruis	€0.60/fles	6x1L	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Water plat	€0.60/fles	6x1L	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Ice Tea	€0.70/fles	24x25cl	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen
Fruitsap	€1.75/fles	6x1L	bakken	bakken	flessen	bakken	flessen

De vermelde prijzen zijn excl. 20% administratiekosten +21% BTW op adm. kosten.

**Bieren en frisdranken die niet op de lijst vermeld staan kunnen uitzonderlijk besteld worden en dienen ook via het gemeentebestuur afgenomen te worden.**

## FAQ's bij het huren van een gemeentelijke zaal

### ❖ Wat dien ik vooraf in orde te brengen?

14 dagen op voorhand geeft u een raming door van uw drankverbruik (soort + hoeveelheid).

Het drankopnameformulier kunt u bezorgen via mail naar [beheerdercc@ardooie.be](mailto:beheerdercc@ardooie.be) of via het secretariaat/brievenbus van het gemeentehuis.

### ❖ Waar haal ik de sleutel van de zaal?

De sleutel van de zaal kunt u afhalen op het secretariaat van het gemeentehuis, tijdens de openingsuren: Van maandag tot zaterdag van 9u tot 12u, ook op ma-woe- do van 13u30 tot 17u.

### ❖ Wat dient er te gebeuren bij aankomst?

Bij aankomst neemt u, vooraleer de frigo's aan te vullen, de beginstock op die u invult op het drankopnameformulier.

Aan de bar ligt een stockmap. Daar vindt u de eindstock van de vorige huurder, deze dient als controlepunt voor uw beginstock.

### ❖ Wat dient er te gebeuren bij vertrek?

Bij vertrek vult u, nadat alle bakken terug op orde staan, de eindstock in op het formulier.

In de stockmap vult u in een nieuwe kolom uw eindstock in.

De zaal wordt netjes achtergelaten. D.w.z. uitvegen, indien nodig dweilen en alle leeggoed en afval weghalen. Restafval kunt u kwijt in de container bij de zaal. Lichten en chauffage worden uitgezet, deuren op slot.

Het drankformulier bezorgt u samen met de sleutel terug op het secretariaat van het gemeentehuis, of in een gesloten enveloppe in de brievenbus van het gemeentehuis.

Bij problemen kunt u de beheerder van de culturele centra contacteren: 0499/19 69 38.

## **ORDE EN NETHEID IN DRANKBERGING AUB !!!!!**

**Een halve bak staat vóór de volle bakken.**

**Alle lege flessen in de juiste bakken deponeren.**

**Leeggoed plaatsen op de daarvoor aangegeven plaats.**