

Bestillingsseddel ved arrangement i Gentoftehallen

Udfyld kontaktinformation samt info. om arrangementet og send på mail til: sportspark@gentofte.dk

Kontaktinformation	
Dato:	
Hvilken facilitet (bane/anlæg):	
Arrangør/forening:	
Kontaktperson:	
Telefonnr.	
Mail:	

Information om arrangementet i Gentoftehallen					
Kategori	Ja	Nej	Antal	Tidsrum	Ekstra info.
Elite/tv-kamp					
Kamp					
Slutspil					
Event/stævne					
Forventet antal deltagere					
Forventet antal tilskuere					
Anmodning om adgang udenfor åbningstid					
Behov for ekstra bemanning (487 kr. pr. time)					
Tid til klargøring/opvarmning før					
Tid til oprydning efter					
Mikrofoner head set (max 2 stk.)					
Mikrofoner håndholdt (max 4 stk.)					
Musikanlæg opstilles					
Scoreboard					
Speakerboks (K4)					
Dommerbord stor					
Dommerbord lille					
Harpiksborde					
Udskiftningsbænke					
Baner deles med net					
Basket-kurve					
Basket kampkurve					
Adgang til toiletter					
Adgang til TV-plattform					
Adgang til køkken					
Adgang til lokale					
Adgang til lokale					
Omklædningsrum					
Dommeromklædning					
Andet					

Send venligst bestillingssedlen (side 1) på mail til: sportspark@gentofte.dk.

Bemærk: Bestillingen er først gyldig, når der er modtaget en bekræftelse fra Gentofte Sportspark.

Betingelser for arrangører/foreninger

Vær opmærksom på, at I accepterer nedenstående betingelser, når I har afsendt bestillingssedlen på mail:

- Ved større arrangementer: Aftal et møde med administrationskontoret senest 14 dage før arrangementet, hvor der forventningsafstemmes.
- Levering/opstilling af materialer: Ved levering eller opstilling af materialer til arrangement skal administrationskontoret underrettes omkring dette senest 1 uge før.
- Arrangementer inden for den normale åbningstid: Det er arrangørens ansvar at overholde de bookedede tider. Arrangøren opkræves for ekstra bemanningstimer, hvis tiden går udover den normale åbningstid.
- Hvis sluttidspunkt ændres: Det er arrangørens eget ansvar at underrette vagten på telefon 39654142, hvis det vurderes, at de ikke kan overholde det angivne sluttidspunkt.
- Arrangementer uden for den normale åbningstid: Hvis arrangementet overskrider den normale åbningstid, skal dette søges om adgang på forhånd - minimum 8 uger før. I søger ved at udfylde formularen "Ansøg om adgang til Gentofte Sportspark uden for åbningstid". Formularen kan downloades på vores hjemmeside.
- Adgang til faciliteter: Det er arrangørens og klubbernes eget ansvar selv at aftale indbyrdes, hvem der har adgang til VIP, køkken og omklædningsrum.
- Bytning: Hvis klubberne bytter tider/hal internt, skal administrationskontoret underrettes.
- Opstilling og rengøring: Det er som udgangspunkt arrangøren selv, der stiller op før arrangementet og rydder op efter arrangementet. Hvis der ønskes ekstern rengøring, kan vi give en pris på det - og sørge for dette. Hvis det vurderes af Gentofte Sportspark, at der er behov for ekstra rengøring efter et arrangement, kan der opkræves betaling for dette.
- Nøgler: Nøgler udleveres af vagten og skal afleveres tilbage hos vagten efter arrangementet. Ved manglende nøgleaflevering, kan Gentofte Sportspark opkræve arrangøren et erstatningsgebyr.
- Tilladelser: Det er arrangørens eget ansvar at underrette de nødvendige instanser som f.eks. Koda, Fødevarestyrelsen, Beredskabsstyrelsen o.l. inden arrangementet. Hvis administrationskontoret kontaktes på baggrund af manglende tilladelser, vil Gentofte Sportspark henvise til arrangøren som ansvarlig for arrangementet.