

Richtlijnen uitleen materialen



Hoogstraatsesteenweg 19 - 2310 Rijkevorsel
03 340 00 53

maandag - vrijdag: 9.00 - 12.00 uur
maandag: 15.30 - 19.30 uur
woensdag: 13.00 - 15.30 uur

Huishoudelijk reglement uitleendienst2020-2025	3
HOOFDSTUK I: AANVRAGER.....	3
HOOFDSTUK II: AANVRAAG	3
HOOFDSTUK III: GEBRUIK	4
HOOFDSTUK IV: NAZORG, VERLIES OF BESCHADIGING.....	5
HOOFDSTUK V: BIJKOMENDE BEPALINGEN.....	5
Overzicht materialen.....	6
Betreft: Gebruik en herladen van geleende materialen	7
TAFELS VOOR 8 - 10 PERSONEN	7
TAFELS VOOR 4 - 6 PERSONEN.....	8
KLAPSTOELEN	9
TUINSTOELEN MET ARMLEUNING	10
TUINSTOELEN ZONDER ARMLEUNING	11
NADARWAGENS	12
TENTEN	13
VOUWTENTEN.....	14
TASSEN, ONDERTASSEN EN LEPELTJES	15
Gebruiksaanwijzing percolator	16
BIJLAGE I: HANDLEIDING TENTEN.....	17

Huishoudelijk reglement uitleendienst 2020-2025

Tot en met 31 december 2025 worden de modaliteiten voor de het ter beschikking stellen van materialen, met andere woorden de uitleendienst vastgesteld als volgt:

HOOFDSTUK I: AANVRAGER

1. Volgende organisaties van de gemeente Rijkevorsel kunnen gebruik maken van de gemeentelijke uitleendienst materialen:
 - a. Gemeentelijke diensten
 - b. Adviesraden
 - c. Scholen
 - d. Gemeentelijk erkende verenigingen en organisaties
2. Ook andere gemeentes kunnen gebruik maken van de gemeentelijke uitleendienst materialen van Rijkevorsel.
3. Aanvragen van andere organisaties dan vermeld in hoofdstuk I.1 dienen altijd voorgelegd te worden aan het college van burgemeester en schepenen, dat dan al of niet goedkeuring kan geven.

HOOFDSTUK II: AANVRAAG

1. Elke aanvraag om materialen van de gemeentelijke uitleendienst te ontlenen moet steeds ingediend worden door een natuurlijk persoon of een gemachtigd vertegenwoordiger van de organisatie die de activiteit inricht.
2. Het indienen van de aanvraag gebeurt online via het evenementenloket.
3. Bij de aanvraag mogen niet meer materialen aangevraagd worden dan nodig voor de activiteit.
4. De aanvraag dient te gebeuren:
 - a. Voor de organisaties vermeld in hoofdstuk I.1.a-b: minimum 1 maand en maximum 1 jaar voor de datum van een activiteit.
 - b. Voor de organisaties vermeld in hoofdstuk I.1.c-d: minimum 1 maand en maximum 9 maanden voor de datum van een activiteit.
 - c. Voor de organisaties vermeld in hoofdstuk I.2: minimum 1 maand en maximum 6 maanden voor de datum van een activiteit.
 - d. Voor alle anderen, niet vermeld onder hoofdstuk I.1 en hoofdstuk I.2: minimum 1 maand en maximum 6 maanden voor de datum van een activiteit.

5. Het definitief toekennen van materialen aan een andere gemeente kan pas vanaf een maand voor de datum van de activiteit.
6. Laattijdige aanvragen kunnen nog ingewilligd worden, als het aangevraagde materiaal op de aangevraagde dag(en) nog vrij is en de toewijzing geen problemen van praktische aard met zich meebrengt.
7. Aanvragen van andere organisaties dan vermeld in hoofdstuk I.1 dienen steeds ter goedkeuring te worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.
8. Materialen die worden ontleend, mogen door de ontlener niet worden uitgeleend aan derden.
9. Indien een aanvraag dient behandeld te worden door het college van burgemeester en schepenen, zal binnen de 30 werkdagen na het indienen van de aanvraag de aanvrager een bevestiging ontvangen of hij al dan niet over de gevraagde materialen kan beschikken.
10. Indien de gevraagde materialen niet voorradig zijn, kan enkel voor de uitleen van nadarhekken, in samenspraak met de uitleendienst, naar een alternatief gezocht worden. Indien nadarhekken bij een naburige gemeente worden uitgeleend, gebeurt dit op initiatief van de eigen gemeentediensten en niet door de ontlener zelf.

HOOFDSTUK III: GEBRUIK

1. Het uitlenen van materialen wordt enkel tijdens werkdagen verzorgd. De gemeentediensten staan in voor het leveren en ophalen van de materialen. De aanvrager is bij voorkeur aanwezig bij de levering van de materialen.
2. In het weekend kunnen dezelfde materialen ontleend worden op vrijdag, zaterdag en zondag:
 - a. Het materiaal zal geleverd worden aan de organisator van het evenement dat het eerst plaatsvindt.
 - b. De laatste aanvrager(s) staan in voor het transport van de materialen.
 - c. Men dient de materialen te transporteren met een vervoermiddel dat hiervoor geschikt is.
 - d. Het materiaal zal na het weekend opgehaald worden bij organisator van het evenement dat het laatst plaatsvindt.
 - e. Men dient dit steeds in overleg te doen met de andere organisaties en de gemeentelijke diensten hiervan op de hoogte te brengen.
3. De ontvangen materialen moeten met goede zorg behandeld worden. De ontlener neemt de nodige maatregelen om de materialen te beveiligen tegen alle weersomstandigheden, brand, diefstal en vandalisme. De ontlener is verantwoordelijk voor de uitgeleende materialen vanaf de werkdag vóór tot en met de werkdag na de reservatieperiode.
4. Indien uitgeleende materialen een gebruikshandleiding bevatten, moet deze zorgvuldig worden nageleefd.
5. Materialen voorzien voor binnengebruik mogen enkel binnen (overdekt, op een verharde, niet-ruwe ondergrond) gebruikt worden. Indien materialen moeten dienen om buiten te worden gebruikt, kunnen hier enkel de hiervoor voorziene materialen uitgeleend worden.

6. Het podium mag enkel binnen (overdekt, op een verharde, niet-ruwe ondergrond) gebruikt worden en kan uitsluitend geleend worden voor een inhuldiging, demonstratie of optreden.
7. Na gebruik dient de ontlenaar de materialen op dezelfde plaats, dezelfde wijze en in dezelfde staat, proper en ontdaan van eventuele versieringen, te plaatsen zoals bij de levering, zodat het ophalen op een handige, vlotte manier kan gebeuren.

HOOFDSTUK IV: NAZORG, VERLIES OF BESCHADIGING

1. Als de ontlenaar schade aan de materialen vaststelt voor of na het gebruik van de materialen, dient dit aan het gemeentebestuur te worden gemeld. Dit kan online gemeld worden via het evenementenloket.
2. Verlies van materialen dient na gebruik altijd gemeld te worden. Dit kan online gemeld worden via het evenementenloket.
3. Indien de schade niet wordt meegedeeld, zal de laatste aanvrager verantwoordelijk worden geacht voor de toegebrachte schade.
4. Bij beschadiging van materialen, niet door slijtage maar wel door ongepast gebruik, verlies van materialen of ontoereikende nazorg zal de ontlenaar een rekening ontvangen ter waarde van de herstelling en/of vervanging van het materiaal.

HOOFDSTUK V: BIJKOMENDE BEPALINGEN

1. Het college van burgemeester en schepenen kan gedurende een bepaalde periode of op een bepaald tijdstip de dienstverlening schorsen om dringende redenen, omdat voorrang moet worden gegeven aan noodwendigheden in verband met de inrichting en de werking van de gemeentelijke diensten of de gemeentelijke opdrachten of overmacht.
2. Bij overtredingen van het reglement kan de betrokken aanvrager of vereniging door het college van burgemeester en schepenen voor een bepaalde periode uitgesloten worden van het gebruik van de uitleendienst.

Overzicht materialen

Materialen	Extra info	Max. aantal beschikbaar
TAFELS		
Tafels 10 pers. (per kar)	6 stuks/kar Afmeting tafel: 2,20m x 78cm	5 karren
Tafels 6 pers. (per kar)	10 stuks/kar Afmeting tafel: 1,20m x 75cm	3 karren
Ronde tafels 6 pers. (lage - per kar)	16 stuks/kar Niet voor buiten of in een tent	1 kar
Ronde receptie/sta-tafels (hoge - per kar)	10 stuks/kar Niet voor buiten of in een tent	1 kar
STOELEN		
Klapstoelen (per kar)	50 stuks/kar Niet voor buiten of in een tent	5 karren
Tuinstoelen <u>met</u> armleuning (per kar)	35 stuks/kar	13 karren
Tuinstoelen <u>zonder</u> armleuning (per kar)	34 stuks/kar	3 karren
PODIUMELEMENTEN Podiumelementen (hout of aluminium) mogen <u>enkel binnen</u> gebruikt worden!		
Podium hout	30 cm hoog en 1,5 m ² per blok Totaal 27 m ²	18 stuks
Podium hout	60 cm hoog en 1,5 m ² per blok Totaal 15 m ²	10 stuks
Podium hout	90 cm hoog en 1,5 m ² per blok Totaal 15 m ²	10 stuks
Podium aluminium (per kar)	5 stuks/kar Verstelbare hoogte: 40, 60, 80, 100 cm Afmetingen/stuk: 1m x 2m = 2m ² 5 stuks = 10m ² - 35 stuks = 70 m ²	7 karren
Trap voor aluminium podium		1 stuk
Ere-podium		1 stuk
VARIA		
Tenten	4m x 4m = 16m ²	4 stuks
Vouwtenten	4m x 4m = 16m ²	2 stuks
Tassen, ondertassen en lepeltjes (doos)	50 stuks/doos	4 dozen
Percolator	Voor 120 tassen = 15 liter	1 stuk
Nadarafsluiting (per wagen of beperkt los)	100 stuks/wagen = 260 m	2 wagens
Geluidsmeter	Zelf af te halen op dienst Beleving	1 stuk
Volksspelen	6 spelen/set	1 set

Betreft: Gebruik en herladen van geleende materialen

TAFELS VOOR 8 - 10 PERSONEN

Gelieve de tafels terug te plaatsen zoals op onderstaande foto's is weergegeven.

- Tafels poetsen voordat ze terug op de kar gelegd worden
- 1 rolkar met zwenkwielen
- 1 waterdichte hoes
- 6 grote tafels, gestapeld zoals op de foto om te voorkomen dat het tafelblad beschadigd wordt



Vuile en niet correct geladen tafels moeten door de vereniging herladen worden.

Vergeet niet om alle beschadigingen, zowel bij ontvangst als bij teruggave te melden volgens het reglement van de uitleendienst: <https://www.rijkevorsel.be/node/1082>

Hoogstraatsesteenweg 19 - 2310 Rijkevorsel
03 340 00 53

maandag - vrijdag: 9.00 - 12.00 uur
maandag: 15.30 - 19.30 uur
woensdag: 13.00 - 15.30 uur

TAFELS VOOR 4 - 6 PERSONEN

Gelieve de tafels terug te plaatsen zoals op onderstaande foto's is weergegeven.

- Tafels poetsen voordat ze terug op de kar gelegd worden
- 1 rolkar met zwenkwielen
- 1 waterdichte hoes
- 10 kleine tafels, gestapeld zoals op de foto om te voorkomen dat het tafelblad beschadigd wordt



Vuile en niet correct geladen tafels moeten door de vereniging herladen worden.

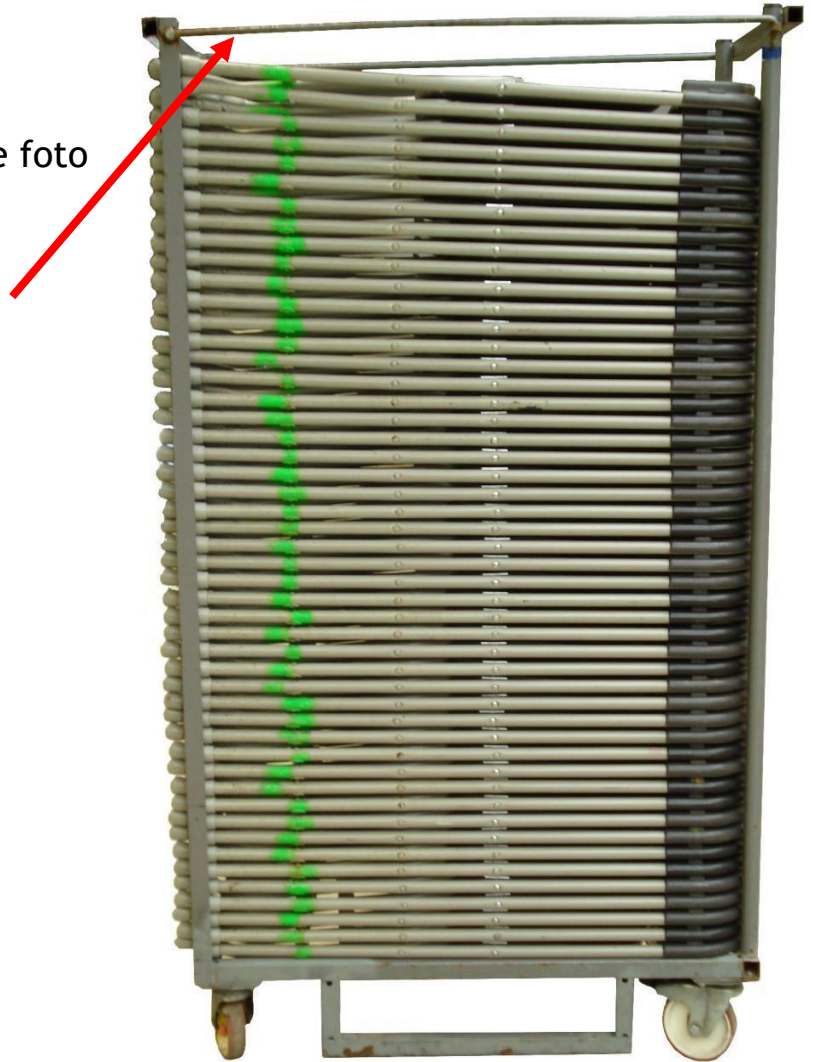
Vergeet niet om alle beschadigingen, zowel bij ontvangst als bij teruggave te melden volgens het reglement van de uitleendienst: <https://www.rijkevorsel.be/node/1082>

KLAPSTOELEN

Onze klapstoelen mogen enkel binnen gebruikt worden of in een overdekte ruimte op een verharde ondergrond.

Gelieve de stoelen terug te plaatsen zoals op onderstaande foto's is weergegeven.

- 50 stoelen, gestapeld zoals op de foto
- Beveiliging steeds sluiten
- 1 rolkar met zwenkwielen



Vuile en niet correct geladen stoelen moeten door de vereniging herladen worden.

Vergeet niet om alle beschadigingen, zowel bij ontvangst als bij teruggave te melden volgens het reglement van de uitleendienst: <https://www.rijkevorsel.be/node/1082>

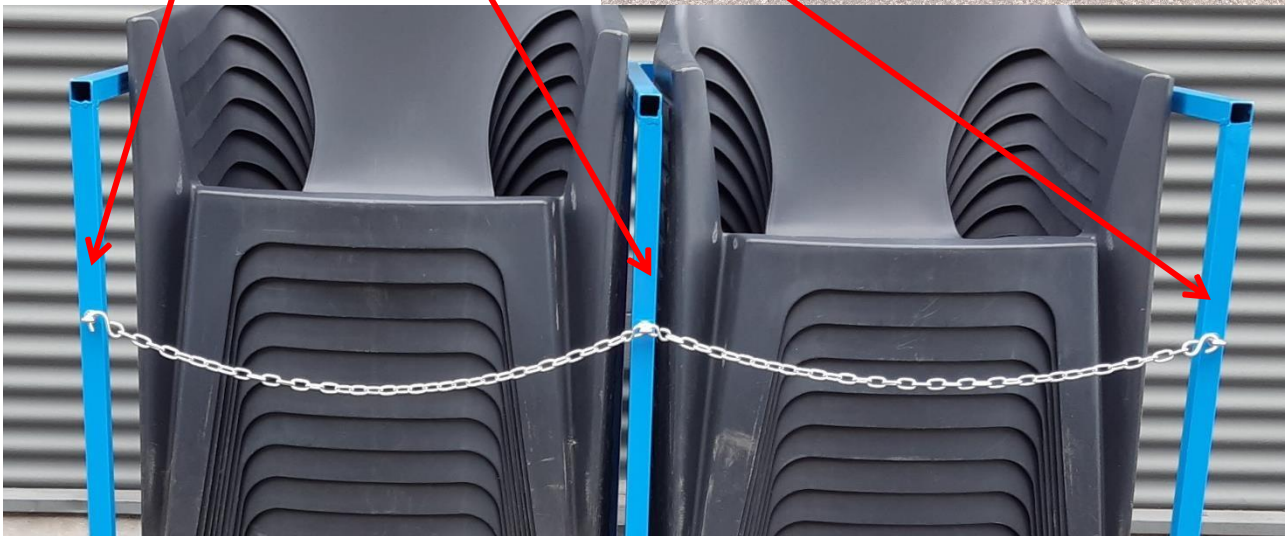
Hoogstraatsesteenweg 19 - 2310 Rijkevorsel
03 340 00 53

maandag - vrijdag: 9.00 - 12.00 uur
maandag: 15.30 - 19.30 uur
woensdag: 13.00 - 15.30 uur

TUINSTOELEN MET ARMLEUNING

Gelieve de stoelen terug te plaatsen zoals op onderstaande foto's is weergegeven.

- Stoelen poetsen voordat ze terug op de kar gelegd worden
- 1 rolkar met zwenkwielen
- 35 stoelen verdelen in 2 stapels. Een stapel van 18 en een van 17 stoelen
- Ketting steeds sluiten



Vuile en niet correct geladen stoelen moeten door de vereniging herladen worden.

Vergeet niet om alle beschadigingen, zowel bij ontvangst als bij teruggave te melden volgens het reglement van de uitleendienst: <https://www.rijkevorsel.be/node/1082>

TUINSTOELN ZONDER ARMLEUNING

Gelieve de stoelen terug te plaatsen zoals op onderstaande foto's is weergegeven.

- 1 rolkar met zwenkwielen waarop 34 stoelen gestapeld zijn zoals op de foto
- Stoelen poetsen voordat ze terug op de kar gezet worden
- 34 stoelen verdelen in 2 stapels

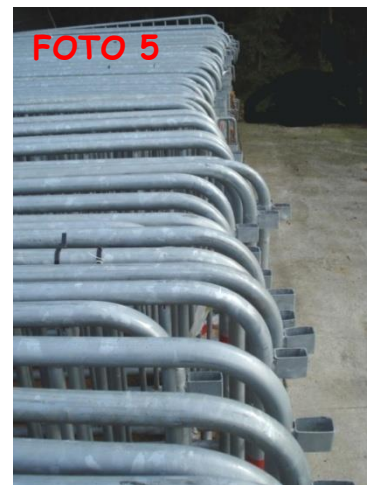


Vuile en niet correct geladen stoelen moeten door de vereniging herladen worden.

NADARWAGENS

Gelieve bij het laden van de nadarwagen op volgende punten te letten.

- Alle nadars dienen op één lijn te staan, zie foto 1,
- De nadars moeten ook in het midden van de wagen geplaatst te worden.
- Als men de voeten allemaal op dezelfde wijze en in één lijn plaatst, heeft men geen problemen met het plaatsen van de veiligheidskettingen.
- Foto 2, 3, 4 en 5 tonen zoals het niet moet, de veiligheidskettingen kunnen niet meer geplaatst worden.
- Defecte nadars mogen bovenop de andere nadars gelegd worden.



Niet correct geladen wagens moeten door de vereniging herladen worden.

Vergeet niet om alle beschadigingen, zowel bij ontvangst als bij teruggave te melden volgens het reglement van de uitleendienst: <https://www.rijkevorsel.be/node/1082>

TENTEN

Gelieve tentzeilen, hulpstukken, buizen en opbergboxen terug te plaatsen zoals op onderstaande foto's weergegeven is.

De bakken steeds goed afsluiten met het deksel.

- Handleiding voor het inladen van de karren
- 4 Alu poten
- 4 Korte alu buizen 2.97m
- 4 Lange alu buizen 3.84m
- 8 Gegalvaniseerde ijzeren buizen
- 4 Hoekstukken
- 1 Nokstuk
- 4 Betonblokken
- 40 Bouten M8x70 + 40 vleugelmoeren
- 1 Dakzeil
- 4 Zijkanten
- 3 Zakken (1 voor het dakzeil, 2 voor de zijkanten)
- 4 Spanriemen



poot



Hoek



Nok



Niet correct geladen wagens moeten door de vereniging herladen worden.

Vergeet niet om alle beschadigingen, zowel bij ontvangst als bij teruggave te melden volgens het reglement van de uitleendienst: <https://www.rijkevorsel.be/node/1082>

VOUWTENTEN

Gelieve de tenten terug te plaatsen zoals op onderstaande foto's is weergegeven.
De tenten steeds goed afdekken met de waterdichte hoes.

- 1 rolkar met zwenkwielen
 - 1 waterdichte hoes
 - 1 laadbak voor de toebehoren
 - 1 QR-code voor richtlijnen
 - 1 koffer met toebehoren:
 - 4 grondpennen
 - 4 spanbanden
 - 1 dakgoot (2 tenten)
 - 2 stalen klemmen (2 tenten)
 - 1 ritskoppeling (2 tenten)
 - 4 zakken met 2 gewichten
 - 1 zak met 4 zijwanden



Vuile en niet correct geladen tenten moeten door de vereniging herladen worden.

Vergeet niet om alle beschadigingen, zowel bij ontvangst als bij teruggave te melden volgens het reglement van de uitleendienst: <https://www.rijkevorsel.be/node/1082>

TASSEN, ONDERTASSEN EN LEPELTJES

Gelieve tassen, ondertassen en lepeltjes proper afgewassen terug in de bakken te plaatsen zoals op onderstaande foto's aangegeven is.

De bakken steeds goed afsluiten met het deksel.

Bak met 50 tassen
6 rijen met 7 tassen
2 rijen van 4 tassen



Bak met 50 ondertassen
2 rijen met 25 ondertassen
1 doos met 50 lepeltjes



Gelieve steeds 50 lepeltjes in de daarvoor bestemde bakjes te doen.

Vergeet niet om alle beschadigingen, zowel bij ontvangst als bij teruggave te melden volgens het reglement van de uitleendienst: <https://www.rijkevorsel.be/node/1082>

Hoogstraatsesteenweg 19 - 2310 Rijkevorsel
03 340 00 53

maandag - vrijdag: 9.00 - 12.00 uur
maandag: 15.30 - 19.30 uur
woensdag: 13.00 - 15.30 uur

Gebruiksaanwijzing percolator

1. Reinig de filterbak, percolatorbuis en binnenkant van het reservoir met een niet schurend afwasmiddel. Spoel grondig na.
2. Plaats de percolator rechtop, op buffet hoogte en op een stevig vlakke ondergrond.
3. Vul de percolator met koud water gelijk aan de hoeveelheid die er gezet moet worden. Gebruik nooit warm water. Een percolator dient altijd minstens tot de helft gevuld te worden. Zet de percolator nog niet aan.
4. Schuif het percolator-buisje door het midden van de filterbak/rooster en plaats dit geheel rechtop in de voorziene ronding onderaan binnenin de percolator. De filterbak dient bovenaan de percolatorbuis te zitten. Let op of het voetje van de percolatorbuis goed in de holte van de bodem geplaatst is.
5. Vul de filterbak bovenaan met grof gemalen percolatorkoffie. Bij gebruik van een andere soort malingen is het gebruik van filterpapier wellicht noodzakelijk. Plaats het deksel op het apparaat. Verwijder tijdens het koffiezetten nooit het deksel.
6. Schakel het apparaat in door middel van de schakelaar onderaan. Wanneer het rode controlelampje gaat branden is het koffiezet-proces klaar en wordt de koffie automatisch warm gehouden zolang de percolator ingeschakeld blijft.
7. Laat eerst een volledige kop koffie uitlopen zodat eventuele koffierestanten zich verwijderen alvorens tot consumptie over te gaan.
8. Wanneer er nog drie kopjes restanten zijn of wanneer er geen koffie meer op het peilglas te zien is, dient u de percolator uit te schakelen. Na gebruik: eerst het toestel laten afkoelen alvorens naar stap negen te gaan.
9. Verwijder de koffiefilter en de percolatorbuis, spoel deze af onder de kraan en maak deze schoon. Spoel de percolator binnenin goed uit met warm water. Zorg dat de stekker hierbij uit het stopcontact getrokken is. Nooit de percolator onderdompelen in water.

HOEVEEL KOFFIE MOET ER IN EEN PERCOLATOR?

→ Circa 50 gram per liter = 6 gram per 125 ml.

- (1) **deksel**
- (2) **ketel**
- (3) **peilglas**
- (4) **tapkraan**
- (5) **aan- uitschakelaar**
- (6) **controlelampje**
- (7) **bodem**
- (8) **deksel filterbak**
- (9) **filterbak**
- (10) **filterbakhouder**
- (11) **stijgbuis**



H A N D L E I D I N G



M I A M I

Miami 4mx4m - 403962-05/03



Alle rechten voorbehouden. Niets uit dit document mag worden Verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar worden gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van VELDEMAN TENT TECHNOLOGY. VELDEMAN TENT TECHNOLOGY wijst elke patentaansprakelijkheid af wat betreft het gebruik van de informatie in dit document. Evenmin kan VELDEMAN TENT TECHNOLOGY aansprakelijk gesteld worden voor schade voortvloeiend uit het gebruik van de informatie uit dit document.

VELDEMAN TENT TECHNOLOGY noch zijn filialen kunnen door de koper van dit product of door derden verantwoordelijk worden gesteld voor schade, verliezen of onkosten ontstaan als gevolg van foutief gebruik of misbruik van dit product, of onbevoegde wijzigingen en reparaties. Deze handleiding werd met grote zorg samengesteld. VELDEMAN TENTTECHNOLOGY is echter niet verantwoordelijk voor Eventuele onachtzaamheden zoals drukfouten.

Veiligheidsvoorschriften



VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN

A) ALGEMENE VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN

Draag steeds een veiligheidshelm.
Draag steeds stevige veiligheidsschoenen met stalen neus.
Gebruik een harnas of veiligheidsgordel als u op hoogte moet werken.
Tentonderdelen kunnen scherpe kanten hebben,
draag daarom steeds handschoenen bij het opbouwen van een tent.
Tentonderdelen kunnen zwaar zijn, dus wees voorzichtig met uw rug.
Loop nooit onder hangende lasten door.
Laat voldoende doorgangen op de werf (gevaar voor struikelen).
Laat enkel opgeleide mensen met machines werken (Hilti, cobra, etc...)
Laat een heftruck enkel besturen door ervaren heftruckbestuurders,
dit komt de veiligheid ten goede, zowel voor omstaanders als voor de heftruckbestuurder zelf.
Ook het materiaal zal er wel bij varen.

B) VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN M.B.T. LADEN/LOSSEN

Stapel het materiaal steeds op een vlakke ondergrond.
Stapel pakketten nooit te hoog.
Maak steeds stevige, stabiele pakketten bij het laden van de tent.
Controleer uw pakketten alvorens deze te lossen,
de verpakking kan beschadigd zijn bij transport, waardoor de pakken uit elkaar kunnen vallen.

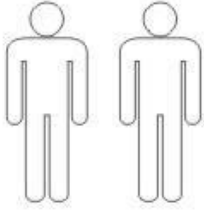
C) VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN M.B.T. HET MATERIAAL

Loop nooit over de spanten of zeilen.
Controleer steeds uw montagemateriaal vóór gebruik (riemen, kettingen, ladders, etc...).
Zorg voor een tegengewicht bij het rechtduwen van de spanten (spanten kunnen overslaan).
Let op bij het inhaken van gordingen. Deze kunnen naar beneden vallen.
(Hou omstaanders uit de buurt).
Controleer steeds of alle vergrendelingen (pennen) aanwezig en geborgd zijn.
Wees voorzichtig met de vingers bij het leggen van vloerelementen.

Montagemateriaal

= apart bijbestellen.

A



B



1110749

C

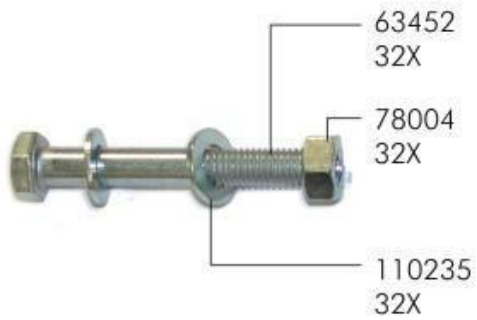


768017

Onderdelen

MIAMI 4m x 4m

CONSTRUCTIE



196121
4X



9292
4X



889568
4X



163381
4X

163684
8X



163482
4X



163583
4X



162775
4X



163280
1X



Onderdelen

MIAMI 4m x 4m

DAK + ZIJKANTEN



791962
1X



211073
4X



259977
3X

Montagehandleiding

MIAMI 4 m x 4 m

CONSTRUCTIE
DAK + ZIJKANTEN

163381

163482

1

2

3

163381

163482

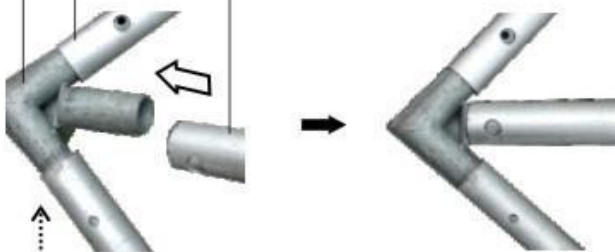
163583

4

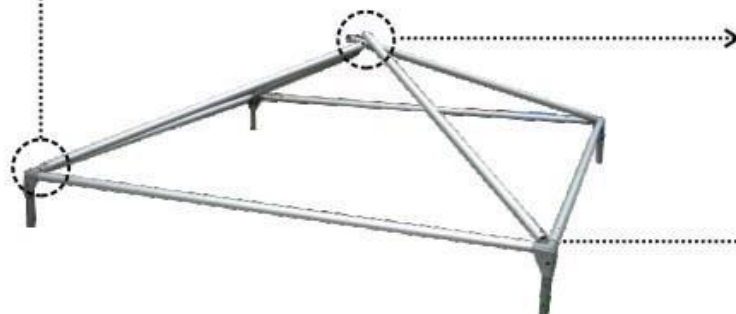
7



63452
78004
110235



63452
78004
110235

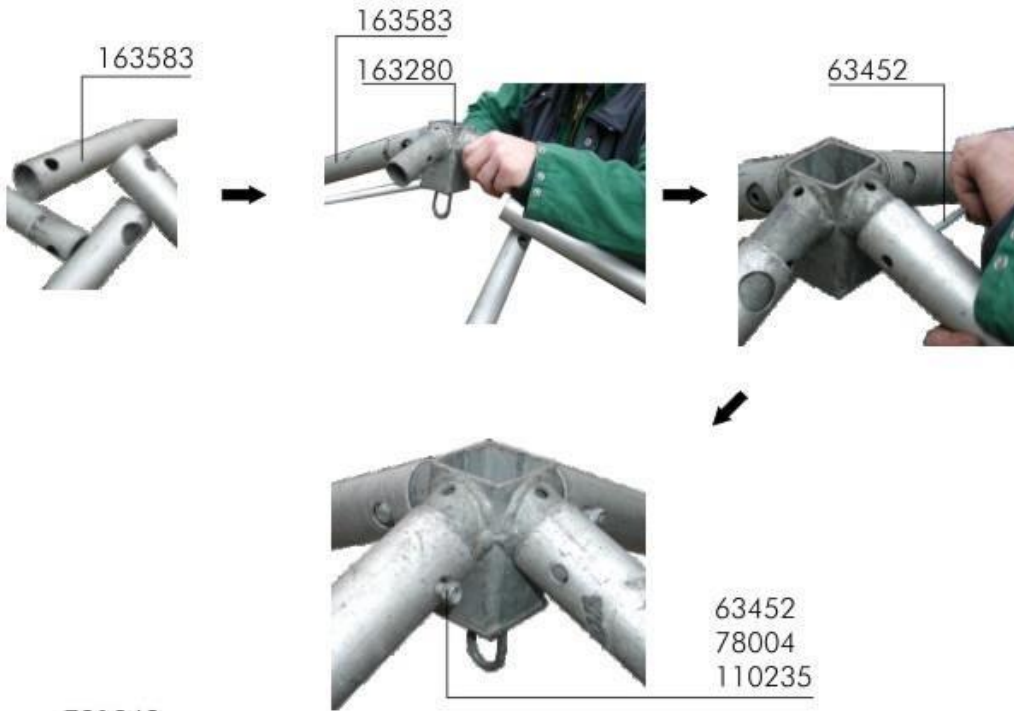


63452
78004
110235

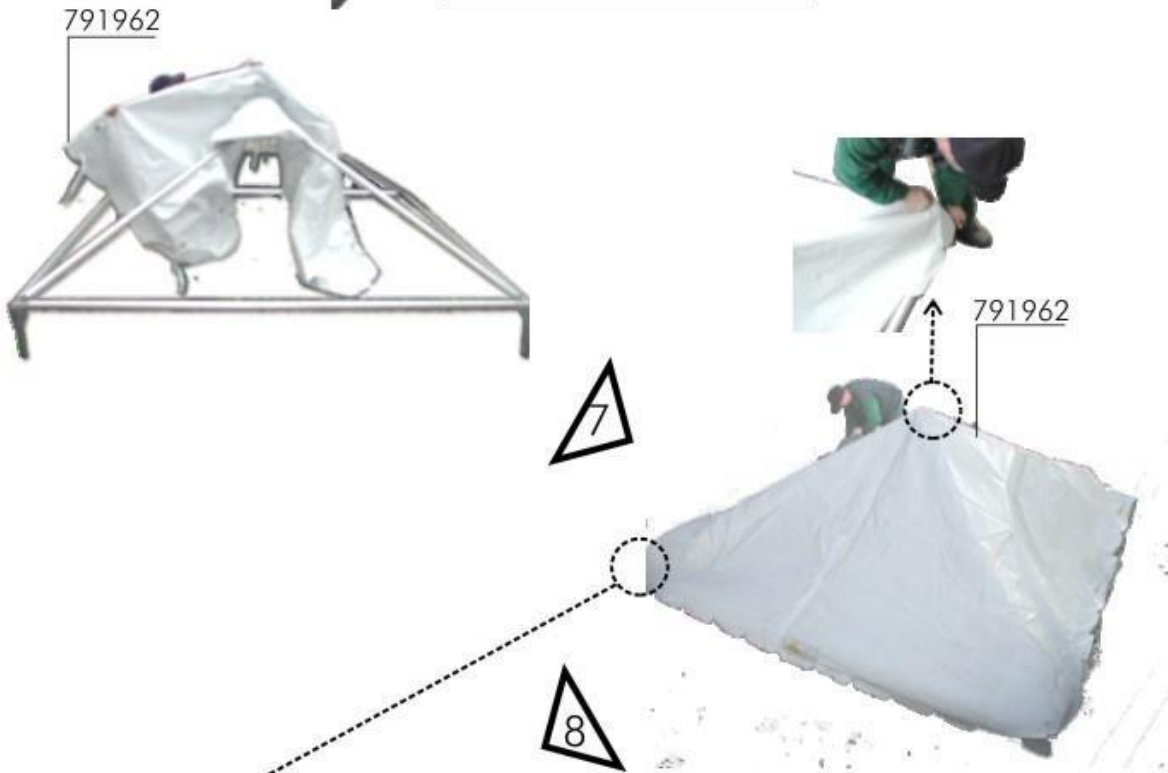


768017

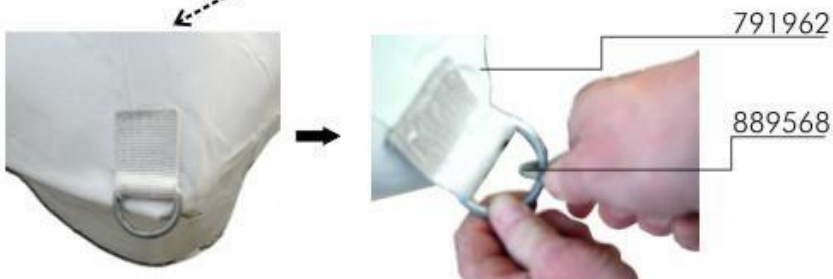
5



6



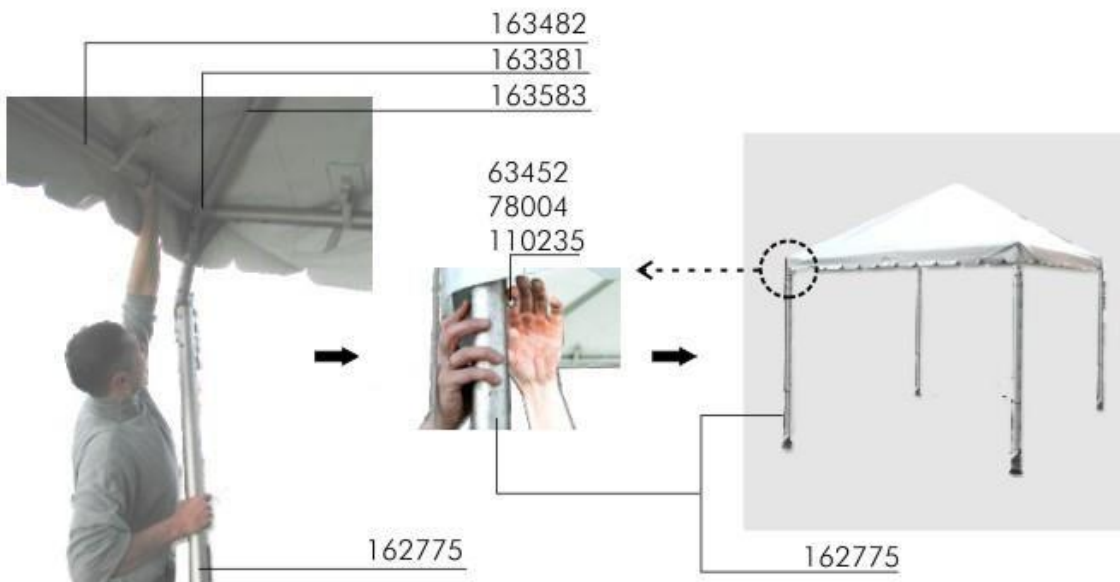
8



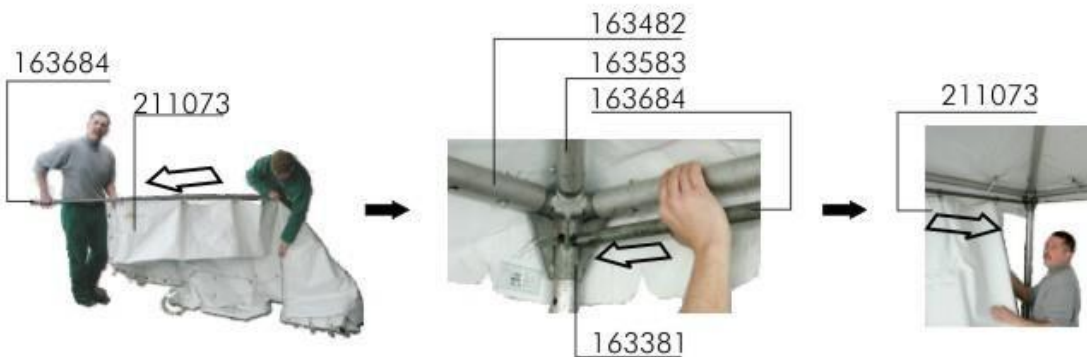
9



10



11



9

12



163482

163684

211073



13



162775



14



211073

15

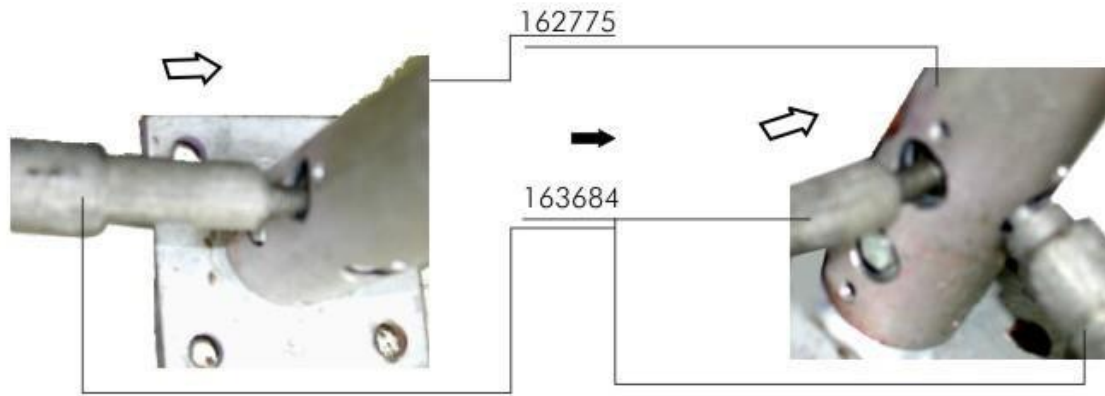


16

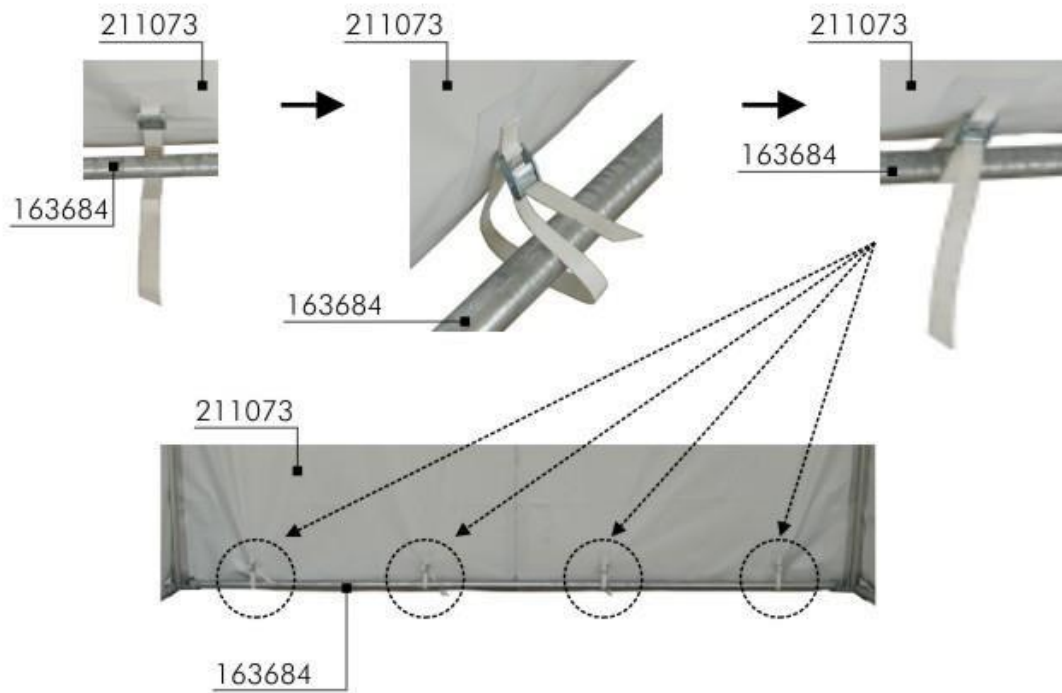


10

17



18



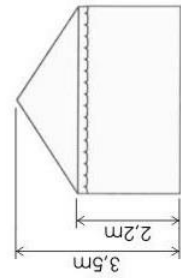
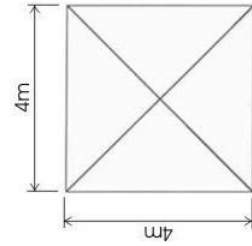
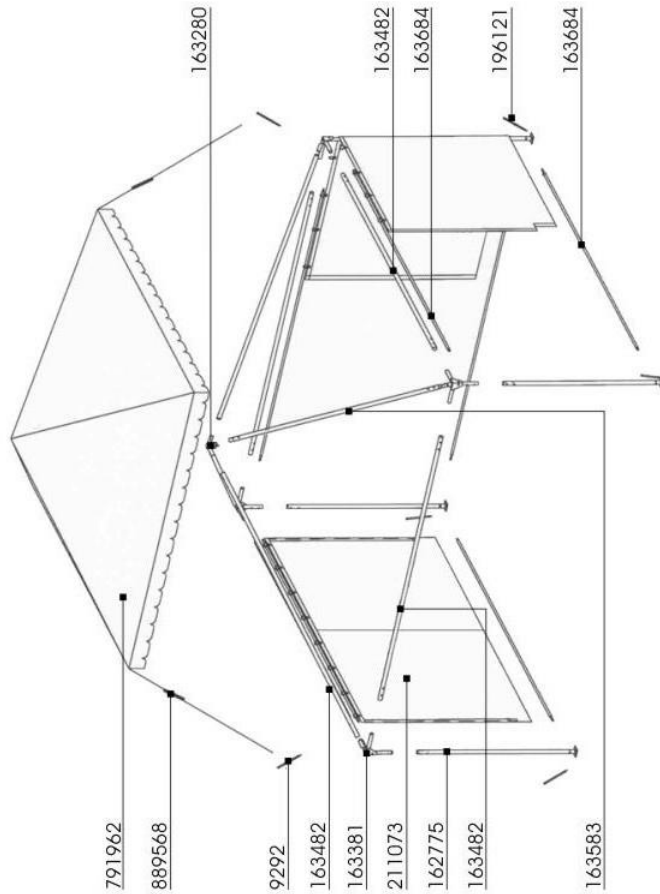
19



11

Exploded view

MIAMI 4m x 4m
CONSTRUCTIE
DAK + ZIJKANTEN



MIAM 4x4M

MONTAGEMATERIAAL

NR	CODE	AANT.	OMSCHRIJVING
1	1110749	1	HAMER 5KG LANGE STEEL
2	768017	2	STEEKSLEUTEL 12 x 13

ONDERDELEN
CONSTRUCTIE

NR	CODE	AANT.	OMSCHRIJVING
1	162775	4	VOETBUIS MM3
2	163381	4	HOEKKOPPELING MM3
3	163482	4	ZIJKANTBUIS MM4 L=3845MM
4	163583	4	RIBBUIS MM4 L=2975MM
5	163280	1	NOKKOPPELING MIAMI
6	163684	8	GORDIJNBUIS MM4 L=3880MM
7	196121	4	PIKET DIA 12 L=250 MET HAAK
8	9292	4	PIKET DIA 28 GEKARTELD
9	889568	4	KOORD MET HAAK ATHENA EN MIAMI
10	63452	32	BOUT ZESKANT M8 x 60
11	78004	32	MOER M8
12	110235	32	SLUITRING M8 8.4 x 17 x 1.6

DAK + ZIJKANTEN

NR	CODE	AANT.	OMSCHRIJVING
1	791962	1	DAKZEIL MM 4 x 4M FERQUA WIT HOESVORM
2	259977	3	ZAK POLYPROPYLEEN WIT ONBEDRUKT 97 x 200
3	211073	4	ZIJKANT Mm4 FERQUA WIT R&L