

**De uitvoerder vzw CrossCup verbindt er zich toe volgende prestaties te leveren en te meten aangaande de Easykit CrossCup Relays Gent – edities 2018 / 2019**

<b>tegen eind 2019</b>	
<b>Prestaties</b>	<b>Indicator (kwantitatief of kwalitatief)</b>
Het logo “Gent:” in drukwerk opnemen	In alle communicatiedragers (VIP-kaarten, uitslagenbundels, persmappen, brochures, programmaboekjes,...)
Op sociale media van de organisator	<ul style="list-style-type: none"> <li>• expliciet vermelden dat het evenement gerealiseerd is met steun van de Sportdienst Gent</li> <li>• de Sportdienst Gent wordt getagd</li> <li>• het logo “Gent:” mee opnemen</li> </ul>
Aanbod van het publicitair pakket aan de Stad Gent	<p>Visuele aanwezigheid op het evenement (het publiciteitsmateriaal moet door de Stad Gent geleverd worden):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 x 2 publicitaire borden (+/- 30m) of spandoeken</li> <li>• Logovermelding op de muur van het podium</li> <li>• Logovermelding in de startzone</li> <li>• Logovermelding op het aankomstlint</li> <li>• Logovermelding in de interviewcorner</li> </ul> <p>TV-verslaggeving met een garantie op goede visibiliteit tijdens de rechtstreekse uitzendingen en samenvattingen</p> <p>Artikels &amp; advertenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 x advertentie in La Dernière Heure</li> <li>• 3 x advertentie in Het Nieuwsblad</li> <li>• 1 x advertentie in het Easykit CrossCup Relays Gent-programmaboekje</li> <li>• 2 x 1/1 pagina in Runner’s World</li> <li>• 2 x 1/1 pagina in Atletiekleven</li> </ul> <p>Folders:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Folder “Relays” met een oplage van 5000 ex.</li> </ul>
Op de websites van het evenement en de organisator	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentatie, verslaggeving en uitslagen van de Easykit CrossCup Relays Gent</li> <li>• opnemen van een link naar <a href="http://www.stadgent.be/sport">www.stadgent.be/sport</a></li> </ul>
Het ter beschikking te stellen van	20 VIP-pakketten voor het uitgewerkte hospitality-

VIP-pakketten + parkeertickets + het ter beschikking te stellen van vrijkaarten	gebeuren
Wordt partner van het Gentse UITPAS-project op het moment dat daarom gevraagd wordt door de Stad	Overeenkomstig de modaliteiten van een aparte overeenkomst die wordt afgesloten tussen de Stad Gent en de organisator
Een “groeneventscan” van zijn sportief event maken via de website <a href="http://www.groeneventscan.be">www.groeneventscan.be</a>	Verplicht uit te voeren en resultaat te bezorgen bij evaluatiedossier aan de Sportdienst
Bezorgt aan de Sportdienst Gent een evaluatie	Ten laatste 30 dagen na het evenement
Duurzaamheid en gezonde voeding	<p>De organisator doet er alles aan om het evenement duurzaam te maken door middel van de juiste mobiliteitsmaatregelen, oog voor afvalpreventie en selectieve afvalinzameling en gepaste geluidsmaatregelen.</p> <p>Afvalbeleid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sorteren van alle afval die tijdens het event gecreëerd wordt, inzamelen in sorteerbakken (PMD, rest en papier)</li> <li>• maximaal vermijden van verpakkingen</li> <li>• maximaal hergebruiken van het groot materieel (materialen, podia,...) voor dit evenement voor verschillende andere evenementen en dit, wanneer mogelijk, gedurende meerdere jaren</li> <li>• maak gebruik van ‘echte’ borden en ‘echt’ bestek voor het eten van de deelnemers</li> <li>• waar mogelijk aanbieden van dranken in herbruikbare recipiënten. Herbruikbare bekertjes kunnen gratis worden aangevraagd bij IVAGO (<a href="https://www.ivago.be/mijn-ivago/aanvragen/algemeen/wisselbekers.htm">https://www.ivago.be/mijn-ivago/aanvragen/algemeen/wisselbekers.htm</a>).</li> </ul> <p>Mobiliteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de organisator neemt contact met de evenementenconsulent van het Mobiliteitsbedrijf ten minste 8 weken voor aanvang van het evenement om een bereikbaarheidsfiche op te maken. (Mobiliteitsbedrijf Stad Gent, <a href="mailto:tony.martens@stad.gent">tony.martens@stad.gent</a> )</li> <li>• de organisator verbindt zich ertoe de mobiliteitsmaatregelen die in samenspraak met het Mobiliteitsbedrijf Stad Gent worden uitgewerkt, te implementeren</li> <li>• de organisator voorziet voldoende</li> </ul>

	<p>fietsenstallingen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de organisator communiceert duidelijk rond de bereikbaarheid van het evenement volgens het STOP-principe. De aandacht gaat prioritair naar Stappen, dan Trappen (fiets), vervolgens Openbaar vervoer en Personenwagens.</li> </ul> <p>Gezonde catering:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voorzien van een vegetarisch aanbod en gezonde, duurzame voeding bij de maaltijden voor de deelnemers</li> <li>• indien er cateringmogelijkheden zijn voor toeschouwers, biedt de organisator een gezond alternatief aan met betrekking tot drank- en/of eetmogelijkheden</li> </ul> <p>Communicatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• drukwerken zoveel mogelijk beperken door vooral digitale communicatie</li> </ul>
Toegankelijkheid	<p>De organisator maakt ten minste 4 weken voor het evenement gedetailleerde inplantingsplannen over aan de toegankelijkheidsambtenaar van de Stad Gent</p> <p>De organisator contacteert de toegankelijkheidsambtenaar via <a href="mailto:toegankelijkheid@stad.gent">toegankelijkheid@stad.gent</a> en bezorgt deze een aantal toegangstickets.</p>