

WNIOSEK O WYNAJEM / UŻYCZENIE

1. Najemca:

a) *imię i nazwisko / nazwa firmy*

.....

b) *adres*

.....

c) *PESEL / REGON*

.....

d) *NIP (dotyczy firmy)*

.....

e) *dane kontaktowe (tel./ email)*

.....

2. Czas wynajmu / użyczenia:

.....

3. przewidywana liczba osób:

.....

4. Przedmiot wynajmu / użyczenia:

Lp.	Przedmiot wynajmu / użyczenia	Cena	Ilość godz./m² /dni	Wartość
1.	Sala konferencyjna wraz ze stałym wyposażeniem: stoły i krzesła	100,-/za godz.		
2.	Sala konferencyjna jw. oraz z holom	120,-/ za godz.		
3.	powierzchnia handlowa zgodnie z §7 Regulaminu	10,-/za m ²		
4.	Wyposażenie bufetu: warnik, naczynia itp.	50,-/za dzień		
5.	Wyposażenie konferencyjne: mikrofon stacjonarny, mikrofony bezprzewodowe, wzmacniacz z kolumnami	50,-/za dzień		
6.	Wyposażenie estradowe : podest sceniczny, mikrofony, mixer, wzmacniacze z kolumnami , oświetlenie sceny	50,-/za dzień		
7.	Tablica multimedialna (laptop + oprogramowanie)	20,-/za dzień		
8.	Projektor, ekran	20,-/za dzień		
Łączna wartość wynajmu:				

5. Ilość zamawianych stołów:..... , krzeseł:.....

6. Wymagania dodatkowe.....

7. Całkowita wartość najmu/użyczenia:.....

Słownie:

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

.....

.....