

FORMULARZ WYNAJMU

I. WYPEŁNIA NAJEMCA

1. DANE ZGŁASZAJĄCEGO FORMULARZ

Imię i nazwisko..... Numer telefonu.....

E-mail.....

2. DANE DO UMOWY

Nazwa firmy.....

Adres.....

NIP:.....

Osoba reprezentująca firmę (upoważniona do podpisywania umowy).....

3. TERMIN WYDARZENIA

Data najmu

Godziny najmu (z wyszczególnieniem prób, przygotowań)

4. SALA

sala widowiskowa (206 miejsc)

sala konferencyjna (50 miejsc)

sala taneczna

"Mała sala"

sala hall dolny/hall górny

kawiarnia

inna, jaka?.....

5. NAZWA WYDARZENIA, KRÓTKI OPIS WYDARZENIA

.....
.....

6. ZAPOTRZEBOWANIE TECHNICZNE

.....
.....

7. PRZEWIDYWANA LICZBA UCZESTNIKÓW

8. WYNAJEM – prosimy o określenie:

impreza komercyjna

impreza niekomercyjna:

9. FORMA PŁATNOŚCI

10. Najemca wyraża zgodę na przesyłanie faktur VAT drogą elektroniczną na adres e-mail

II. WYPEŁNIA WYNAJMUJĄCY

1. Wycena dla Najemcy na podstawie informacji zawartych w formularzu (kwota brutto)

2. Osoba kontaktowa ze strony MDK (nr tel. e-mail)

.....

Podpis Dyrektora MDK lub osoby upoważnionej

.....
Podpis Najemcy lub osoby upoważnionej

*formularz jest podstawą do wystawienia faktury VAT