

## ЗАЯВКА НА АРЕНДУ КОНФЕРЕНЦ/ЗАЛА для проведения корпоративных мероприятий

Заявитель: \_\_\_\_\_

Название мероприятия: \_\_\_\_\_

Дата и время проведения: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕННЫЕ УСЛУГИ

Наименование	Оборудование	Стоимость	Количество часов	ИТОГО
<b>Конференц зал</b> (5 этаж, площадь - 45 м <sup>2</sup> , макс. кол-во — 40 чел.)	-стол и стулья для заседаний по схеме раскладки (№ _____, кол-во _____ чел.) -кулер с питьевой водой (холодная и горячая)	<b>1 100 руб/час</b> (более 8 часов - скидка 20%)		
<b>Конференц зал с конференц-пакетом</b> (5 этаж, площадь - 45 м <sup>2</sup> , макс. кол-во — 40 чел.)	-стол и стулья для заседаний по схеме раскладки (№ ____, кол-во ____ чел.) -кулер с питьевой водой (хол. и гор.) -телевизор с возможностью подключения к компьютеру и выходом в интернет -многофункциональная демонстрационная доска -флипчарт с комплектом бумаги и маркерами -демонстрационная пробковая доска	<b>1 500 руб/час</b> (более 8 часов — скидка 20%)		

### Дополнительные платные услуги, сопутствующие аренде

Наименование	Объем услуги	Стоимость	Количество	ИТОГО
<b>Кофе-брейк (вариант 1)</b>	-кофе растворимый -чай зеленый, черный -сахар, сливки -бутерброды (с колбасой п/к, с сыром (30/10/20 гр.) или выпечка (2шт) (по согласованию) - конфеты	<b>250 руб/чел.</b>		
<b>Кофе-брейк (вариант 2)</b>	-кофе растворимый -чай зеленый, черный -сахар, сливки -бутерброды (с колбасой п/к, с сыром (30/10/20 гр.)) или выпечка (2 шт.) (по согласованию) - горячая закуска (жульен с курицей и грибами (50 гр.)) - конфеты	<b>350 руб/чел.</b>		
<b>Набор письменных принадлежностей</b>	-папка-уголок -бумага (4 листа) -авторучка	<b>25 руб/чел.</b>		
<b>Вода питьевая</b>	-0,5 л газ/негаз бутилированная	<b>40 руб/чел.</b>		
<b>Банкет, ужин, фуршет, бизнес-ланч</b>	Объем и стоимость услуги определяется во время переговоров Заказчика и Исполнителя			
<b>ИТОГО</b>				

#### Условия бронирования

- Все изменения, касающиеся аренды помещений, сроков проведения мероприятия, количества заявленных участников, рассматриваются Гостиницей, если они оформлены Заказчиком в письменной форме, в т. ч. посредством электронной связи, не позднее, чем за 1 сутки до указанной в заявке даты.
- Доступ в арендованное помещение открыт за 15 мин. до начала проведения мероприятия. При продлении аренды свыше заявленного (оплаченного) времени взимается дополнительная плата, кратная часовому тарифу.
- При неостребовании, а также при отказе от заявленных услуг - бронирование аннулируется, сумма предоплаты возвращается за вычетом фактически понесенных исполнителем (гостиницей) расходов, связанных с исполнением заявки.
- При продлении аренды свыше указанного времени Арендатор производит оплату по фактически использованным часам.

Дежурный администратор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_