

.....
(nazwa najemcy)

.....
miejsowość, data

.....
(adres najemcy)

.....
(kontakt: tel., e-mail)

**ZAMÓWIENIE SALI KOMINKOWEJ
(REZERWACJA SALI) W DK „13 MUZ”**

1. Zwracam się z prośbą o wynajęcie Sali Kominkowej (150 zł/godz.)

w dniu..... w godzinach

2. Dodatkowe usługi *:

- Nagłośnienie - powermixer i 2 kolumny + mikrofon + obsługa (50 zł/godz.) **,
- Nagłośnienie pełne z obsługą (wycena po otrzymaniu ridera techn.) **,
- Oświetlenie sceniczne (50 zł/godz.) **,
- Rzutnik + ekran (50 zł/godz.) **,
- Fortepian (300 zł/wydarzenie) **,
- Stoły (ilość.....) **,
- Krzesła (ilość.....) **,
- Stół konferencyjny (na ile osób.....) **,
- DVD / Blu-Ray (20 zł/godz.) **,
- Szatnia (50 zł/wydarzenie) **,
- Tablica flipchart (50 zł/wydarzenie) **,
- Inne **

* proszę zaznaczyć dodatkowe ustalenia, za niezaznaczone punkty wynajmujący nie odpowiada

** ceny netto (należy doliczyć 23% podatku VAT)

Kwota całościowa netto (suma punktów 1 i 2): zł
+ 23% VAT = (brutto razem)
(słownie brutto razem

NIE MA MOŻLIWOŚCI WYNAJMU MIEJSCA PARKINGOWEGO

3. Zgodnie z art. 675 Kodeksu Cywilnego (Dz.U. 2019, poz. 1145 z późn. zm.) przyjmuję odpowiedzialność materialną za wynajęty sprzęt i salę oraz zobowiązuję się do naprawienia ewentualnej szkody w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

4. Dane do faktury:

Nazwa najemcy -

Adres najemcy -

NIP najemcy -

Termin płatności -

.....
podpis Najemcy

Zatwierdzam:
podpis Dyrektora DK „13 Muz”