*Załącznik nr 1 do Regulaminu wynajmu sal szkoleniowo – konferencyjnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Gorzowie Wlkp.*

**FORMULARZ ZAMÓWIENIA**

**najmu sal szkoleniowo – konferencyjnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Gorzowie Wlkp.**

**Dane do wystawienia faktury (Najemca) :**

Nazwa firmy: ……………………………………………………………….………………………….

Adres: ………………………………………………………………………….……………………….

NIP: ……………………………………………………………………………………………………..

Dane osoby odpowiedzialnej za organizację spotkania ……………………………………….

Nr telefonu:……………………………., e-mail:……………………….……………..………………

Termin najmu/ godziny :………………………………………..…………………………………….

Cel:………………………………………………………………………………………………………

Uwagi:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Sala szkoleniowo - konferencyjna** | **Stawka brutto za 1 godz.**  | **Proszę określić daty i godziny \*/** |
| 1 | sala nr 1 (parter) | 50 zł  |   |
| 2 | sala nr 205 (II piętro)  | 60 zł  |   |

**\*/** w przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali w danym dniu, Wynajmujący dolicza opłatę za każdą rozpoczętą godzinę wynajmu.

Wartość całkowita wynajmu sali\*\*/: cena brutto ………………zł (słownie złotych: …………………………………………………………………………..………………………………

……………………..……………………………..…………..………………………………………….

\*\*/ wypełnia Wynajmujący

Najemca oświadcza, że jest płatnikiem VAT i upoważnia Wynajmującego do wystawienia faktury VAT bez podpisu Najemcy.

**WARUNKI PŁATNOŚCI:**

1. Przelew na konto: ………………………………………………….., Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Gorzowie Wlkp. ul. Podmiejska 18, 66-400 Gorzów Wlkp.
2. Gotówka w kasie WORD: w godzinach 900 -1500, ewentualnie w dniu wynajmu po uprzednim telefonicznym umówieniu się ( tel:…………………)
3. Płatność musi nastąpić przed planowaną datą najmu sali.

**Oświadczam, że zapoznałam/-em się z Regulaminem wynajmu sal szkoleniowo – konferencyjnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Gorzowie Wlkp., przy ul. Podmiejskiej 18 i akceptuję jego postanowienia.**

**Oświadczam, iż spotkanie nie będzie utrudniało funkcjonowania Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Gorzowie Wlkp., nie będzie kolidowało z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi lub powodowało negatywne skutki dla wizerunku
i powagi Ośrodka.**

Data …………………………

**Najemca ……………………………...…… Wynajmujący:……………………………**

(pieczątka firmowa i podpis) (ostateczne potwierdzenie rezerwacji)

*Wypełniony formularz zamówienia prosimy przesłać : faks 95 725 76 43 lub e-mail: administracja@wordgorzow.pl*