



(pieczętka firmowa)

Data

Nr rezerwacji

ZAMÓWIENIE REZERWACJI NOCLEGU/SALI CENTRUM SZKOLENIOWO-KONFERENCYJNE UŁ; 90-232 Łódź, ul. Kopcińskiego 16/18
REZERWACJA: tel. (42) 635 54 90, e-mail: cskul@uni.lodz.pl; www.csk.uni.lodz.pl

ZAMAWIAJĄCY: (nazwa firmy/imię i nazwisko, adres, telefon, fax)

DANE PŁATNIKA: (nazwa/imię i nazwisko, dokładny adres)
..... NIP

NOCLEGI

W TERMINIE: od dnia do dnia – łączna liczba osób

Rodzaj pokoju: **apartament** x **pokój 1-osobowy** x
pokój 2-osobowy x **pokój 2-osobowy dla 1 osoby** x
dot. informacje np. na temat dziecka

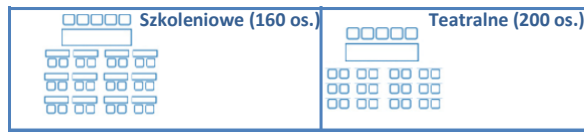
śniadanie TAK NIE

W przypadku grup zorganizowanych przed zakwaterowaniem organizator może zostać poproszony o dostarczenie listy gości.

SALE KONFERENCYJNE

Nr 1 (50 osób) dn. w godz. dn. w godz.
Nr 2 (16 osób) dn. w godz. dn. w godz.
Nr 3 (16 osób) dn. w godz. dn. w godz.
Nr 4 (20 osób) dn. w godz. dn. w godz.
Aula (160/max 200 os.) dn. w godz. dn. w godz.

Ustawienie Auli: **ustawienie inne** x



SALE KONSUMPCYJNE

Nr 5 (40 osób) dn. w godz. dn. w godz.
Nr 6 (80 osób) dn. w godz. dn. w godz.

USŁUGI DODATKOWE

WYŻYWIENIE (świadczony przez firmę zewnętrzną na miejscu)

OBIADY dn. x osób, godz.
KOLACJE dn. x osób, godz.
BANKIET dn. x osób, godz.
SERWIS KAWOWY dn. x osób, godz.

TRANSPORT UŁ (dla jednostek UŁ – w miarę dostępności samochodów)

Do dyspozycji są: autobus (19 miejsc); mikrobus Mercedes-Benz Vito (8 miejsc); mikrobus VW Transporter osób (8 miejsc).
Kontakt w sprawie zapotrzebowania na samochód: dt@uni.lodz.pl, tel. (42) 635 53 84/ 635 53 81

FORMA PŁATNOŚCI: gotówka, przelew, karta kredytowa

Przy płatności przelewem wymagane dokumenty: KRS, wpis do ewidencji o działalności gospodarczej, NIP

rozl. wew. (dot. UŁ)

- 1. Konto kosztowe (5XX).....
- 2. Projekt
- 3. Źródło finansowania
- 4. MPK

Inne informacje

.....
podpis i pieczętka osoby zamawiającej

.....
podpis osoby przyjmującej

.....
podpis i pieczętka imienna płatnika
(osoba odpowiedzialna w firmie ds. finansowych)