# ЗАЯВКА НА АРЕНДУ ЗАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ И СЕМИНАРОВ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Контактное лицо:** Наталья Иониди  **E-mail:** koordinator@itmexpo.ru  **Телефон:** + 7 (495) 626-43-67 | **3К** | |
| **НЕ ПОЗДНЕЕ**  **15 февраля 2024**  **(После 15 февраля 2024 года стоимость предоставляемых услуг увеличивается на 100%).** |

Пожалуйста, направьте оригинал Организатору. Не забудьте оставить копию себе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название компании: | | Страна: |
| Контактное лицо: | Должность: | |
| Телефон: | E-mail: | |

Если вы хотите провести семинар, презентацию, пресс-конференцию или любое другое мероприятие во время проведения выставки, вы можете зарезервировать помещения, находящиеся на территории ЦВК «Экспоцентр».

**Название (тема) и формат** мероприятия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата и время** проведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Место** проведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Конференц-зал** | **Кол-во мест** | **Стоимость/час** | **Конференц-зал** | **Кол-во мест** | **Стоимость/час** |
| ***Зал семинаров №3***  ***(Павильон №8, 1 эт.)*** | **100 мест** | **20 000/час** | ***Зал семинаров №4***  ***(Павильон №8, 1 эт.)*** | **100 мест** | **20 000/час** |
| ***Зал «Стеклянный купол»\****  ***(Конгресс-центр, 3 эт.)*** | **150 мест** | **25 000/час** | ***Пресс-зал \****  ***(Конгресс-центр, 2 эт.)*** | **104 мест** | **20 000/час** |
| ***Конференц-зал \****  ***(Павильон №8, 1 эт.)*** | **286 мест** | **40 000/час** | ***Зал фуршетов***  ***(Павильон №8, 1 эт.)*** | **100 мест** | **25 000/час** |

****

**Мы бронируем конференц-зал на Х = руб.**

*число* *зал**кол-во часов**цена стоимость*

**Предпочтительное время с до**

Длительность планируемого мероприятия должна быть кратна одному часу (т.е. 1 час, 2 часа и т.д.)

Просьба учитывать, что время предоставляется с учетом имеющихся возможностей и только в период проведения выставки с 16 по 18 марта 2024 года.

Использование собственного оборудования (за исключением персональных компьютеров) и технического персонала, а также привлечение сторонних организаций для оказания аналогичных услуг запрещается!

Организаторы выставки готовы разместить информацию о вашем мероприятии в деловой программе. Для размещения данной информации, пожалуйста, предоставьте все необходимые для этого сведения (название, обсуждаемые темы, спикеры). Текст может быть отредактирован Организаторами выставки или опубликован в сокращенном варианте.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Список оборудования** | **Стоимость руб.\*** | **Отметьте √** |
| Комплект звукоусилительного оборудования (до 2 проводных микрофонов) | **входит в стоимость зала** |  |
| Стандартный комплект презентационного оборудования (Экран + LCD-проектор + Презентер) | **15 500** |  |
| Ноутбук | **6 000** |  |
| Плазменный телевизор 70” | **17 000** |  |
| Дополнительный проводной микрофон | **1 500** |  |
| Дополнительный радиомикрофон | **2 500** |  |
| Трибуна докладчика | **6 000** |  |
| Оборудование для синхронного перевода на 1 язык (базовый и 1 иностранный), за 1 час | **По запросу** |  |
| Услуги специалиста для обслуживания презентационной техники, за 1 час | **1 500** |  |

**ИТОГО:**

**\* Внимание:** Оплата производится в течение 3 рабочих дней с момента размещения заявки, в рублях

**Вход в конференц-зал разрешен за 5 минут до начала мероприятия.**

**Конференц-зал должен быть освобожден в течение 5 минут после окончания мероприятия.**

**Обращаем ваше внимание, что организация питания (банкет, фуршет, кофе-брейк и т.п.) в конференц-залах ЦВК «Экспоцентр» производится только по согласованию с организаторами.**

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись руководителя | Ф.И.О., должность |