# ЗАЯВКА НА АРЕНДУ ЗАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ И СЕМИНАРОВ

|  |  |
| --- | --- |
| **Контактное лицо:** Наталья Иониди**E-mail:** koordinator@tourfond.ru**Телефон:** + 7 (495) 626-43-67 | **3К** |
| **НЕ ПОЗДНЕЕ****15 февраля 2019****(После 15 февраля 2019 года стоимость предоставляемых услуг увеличивается на 100%).** |

Пожалуйста, направьте оригинал Организатору. Не забудьте оставить копию себе

|  |  |
| --- | --- |
| Название фирмы: | Страна: |
| Контактное лицо: | Должность: |
| Телефон: | Факс: | 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 МВЦ «КРОКУС ЭКСПО».

Организаторы выставки готовы разместить информацию о мероприятии в Деловой программе. Для размещения данной информации,

пожалуйста, предоставьте все необходимые для этого сведения. Подобное размещение осуществляется по усмотрению

Организаторов выставки, текст также может быть отредактирован или опубликован в сокращенном варианте.

**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 3-01** | 150 мест | **20 000/час**  | **Зал 3-03** | 300 мест | **40 000/час** |
| **Зал 3-02** | 150 мест | **20 000/час** |  **Зал №4 (1 этаж)** | 50 мест | **20 000/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 09 по 11 марта 2019 года.

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

**Обращаем ваше внимание, что организация питания (банкет, фуршет, кофе-брейк и т.п.) в конференц-залах**

 **МВЦ «Крокус Экспо» категорически ЗАПРЕЩЕНА!**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Список оборудования** | **Стоимость руб.\*** | **Отметьте √** |
| Комплект звукоусилительного оборудования (до 2 проводных микрофонов) | Входит в стоимость зала |  |
| Дополнительный проводной микрофон | **1 600** |  |
| Дополнительный радиомикрофон | **2 800** |  |
| Мультимедийный цифровой LCD-проектор, поток 6000 Lum | **25 000** |  |
| Экран 2,50 м х 2,50 м на штативе | **5 000** |  |
| Плазменный телевизор 42” / 50” | **16 000/ 25 000** |  |
| Ноутбук | **10 000** |  |
| Трибуна | **7 400** |  |
| Оборудование для синхронного перевода (50 / 100 человек) | **74 000\ 140 000** |  |
| Тех. помощь сотрудника МВЦ «Крокус Экспо» | **2 500\ час** |  |

 **ИТОГО:**

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

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