****

**ACTOR organizacja imprez**

**tel. + 48 501 366 543**

**email:** **actor@actor.com.pl**

**FOLMULARZ ZAMÓWIENIA**

|  |
| --- |
| **Dane do umowy****Nazwa Firmy :** ……………………………...Ulica : ………………………………………..Kod pocztowy : ……………………… Miasto : ……………………………………...NIP : ………………………………………….Przedstawiciel Firmy : ………………………………….Tel. ……………………………………………email : ……………………………………..... |

|  |
| --- |
| **Miejsce dostarczenia urządzeń : ……………….**…………………………………………….............. (adres)Gotowość do której godz. urządzenia powinny być rozłożone : …………..Termin trwania imprezy od dnia ………………………. do dnia …………………………...Czas trwania imprezy od godz. ……………………….. do godz. ………………………….Osoba do kontaktu w miejscu imprezy : …..................................................................................Tel. ….......................................................... |

|  |
| --- |
| **Informacje dodatkowe :**Dojazd samochodem : …………….. TAK / NIE Rodzaj imprezy : ……………………………………… (firmowa, bankiet, konferencja, targi, okolicznościowa)Miejsce rozłożenia : …......................................, parter czy piętro ………………………….? (budynek / plener)Dostęp do windy towarowej : ………………………….. TAK / NIE Czy po drodze do miejsca montażu są schody : ………………………… TAK / NIE |

**Spis poszczególnych urządzeń :**

1. ……………………………………………………….

2. ……………………………………………………….

3. ……………………………………………………….

4. ……………………………………………………….

5. ……………………………………………………….

**Koszt usługi netto** ………………………………… **brutto** ………………………………...

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