

### Заявка на бронирование конференц-зала.

Кому:	«Отель «Марко поло»
От кого (организация):	
Адрес организации:	
Контактный телефон/факс:	
E-mail:	
Дата заполнения:	« _____ » _____ 20__ года
Контактное лицо:	

**Просим забронировать конференц-зал на следующих условиях:**

	Даты начала конференции и окончания	Название зала («Азия», «Европа»)	Кол-во человек
С	« _____ » _____ 20__ года		
По	« _____ » _____ 20__ года		

Необходимое оборудование:	да/нет
Оборудование для сурдоперевода на 1 рабочий день	
Проектор на 1 рабочий день	
Экран раздвижной на 1 рабочий день	
Телевизор на 1 рабочий день	
Прием факса за 1 лист	
Маркерная доска	
Изготовление ксерокопий за 1 лист (с бумагой)	
Аренда на 1 день: компьютер, ноутбук	
Один комплект радио микрофонов на 1 рабочий день	
Комната под офис на 1 рабочий день	
Услуги «WiFi» (без проводной интернет) в сутки	
Кофе-брейк стандарт (канапе, выпечка и кофе, чай) на 1 человека	
Мин. вода 0,5	

	Питание:	Время подачи	Количество человек
1.	Кофе-брейк 1		
2.	Кофе-брейк 2		
3.	Фуршет		
4.	Банкет		
5.	Обед		
6.	Ужин		



Форма оплаты:	да/нет
Наличный расчет	
Безналичный расчет	Реквизиты организации:  МП _____

**Отправьте заполненную заявку по e-mail: [dostur@mail.kg](mailto:dostur@mail.kg)**

Отель "Марко Поло"

Кыргызстан, Иссык-Кульская область, Джеты-Огузский район, с. Боз-Бешик

Телефоны: +996 (312) 31-89-69, +996 (312) 31-89-79, +996 (701) 40-60-50, +996 (702) 55-55-95

E-mail: [dostur@mail.kg](mailto:dostur@mail.kg)

[www.marco-polo.kg](http://www.marco-polo.kg), [www.issykkul.kg](http://www.issykkul.kg), [www.dos.kg](http://www.dos.kg)