

# Potwierdzenie rezerwacji

Zleceniodawca:

Nazwa firmy:

Adres:

tel/fax:

e-mail:

Zleceniobiorca:

Inter Hotel \*\*\*

ul. Partyzantów 1,07-401 Ostrołęka

Tel/fax 29 764 05 70

www.interhotel.pl

e-mail:recepcja@interhotel.pl

## Szczegóły rezerwacji

### Usługa konferencyjna (wynajem sali)

Termin wynajęcia:

Sala Kurpiowska/Sala Mazowiecka:

Godzina wynajęcia:

Liczba uczestników:

Ustawienie sali:

Wyposażenie:ekran, nagłośnienie, flipchart

Wyposażenie dodatkowo płatne:

### Usługa gastronomiczna:

Godzina podania:

Przerwa kawowa (pakiet standard: kawa,  
herbata, woda, kruche ciasteczka):

Obiad konferencyjny:

Owoce, soki, kanapki, inne

Inne wymagania dodatkowe: