

**WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH / ZGŁOSZENIE PREZENTACJI FIRMY  
HIRE OF THE CONFERENCE HALL / NOTIFICATION OF COMPANY PRESENTATION**

**TARGI KIELCE / KIELCE TRADE FAIRS**  
ul. Zakładowa 1, 25-672 Kielce, Poland, tel. (+48 41) 365-12-44, 365-12-99, fax (+48 41) 365-13-51  
[www.targikielce.pl](http://www.targikielce.pl)



**Konto / Bank account: Raiffeisen Bank Polska SA PL 22 1750 1110 0000 0000 0568 3537 Swift: RCBWPLPW**

Nazwa Firmy /  
Company name:

Ulica /  
Street: \_\_\_\_\_ Kod /  
Post Code: \_\_\_\_\_ Miasto /  
City: \_\_\_\_\_ Państwo /  
Country: \_\_\_\_\_

Telefon /  
Telephone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_ NIP /  
EU VAT Id. No.: \_\_\_\_\_

Osoba odpowiedzialna (telefon) /  
Contact person (telephone): \_\_\_\_\_

Adres e-mail, na który należy przesać fakturę w formie elektronicznej /  
The e-mail address at which the Electronic Invoice should be sent \_\_\_\_\_

**ZGŁASZAMY / WE APPLY FOR:**

**Prezentację firmy / a company presentation**     **Seminarium / a seminar**     **Konferencję / a conference**     **Inne / Other: .....**

Organizator /  
Organizer: \_\_\_\_\_

Temat (do publikacji w programie targów) /  
Topic (for publication in the fair programme): \_\_\_\_\_

Proponowane terminy /  
Proposed terms: \_\_\_\_\_

Godziny / Hours: \_\_\_\_\_ od / from.....do / to..... od / from.....do / to..... od / from.....do / to..... od / from.....do / to.....

**ZAMAWIAMY / WE ORDER:**

Lp./ No.	NAZWA / NAME	układ teatralny* / theatre layout*	układ przy stołach* / at tables layout*	układ bankietowy* / banquet layout*	ilość mikrofonów / number of microphones	mównica* / rostrum*	laptop* / laptop*	liczba osób przy stole prezydiálním / number of people at presidium table	cena za 1 godz. / price per 1 hour PLN	ilość godzin / number of hours	wartość / value PLN
1.	Sala Kongresowa (CK1+CK2) / The Congress Hall (CK1+CK2)	<input type="checkbox"/> (do 350 os. / up to 350 people)	<input type="checkbox"/> (do 200 os. / up to 200 people)	<input type="checkbox"/> (do 120 os. / up to 120 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		341		
2.	Sala Konferencyjna CK1 / Conference Hall CK1	<input type="checkbox"/> (do 180 os. / up to 180 people)	<input type="checkbox"/> (do 120 os. / up to 120 people)	<input type="checkbox"/> (do 70 os. / up to 70 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		215		
3.	Sala Konferencyjna CK2 / Conference Hall CK2	<input type="checkbox"/> (do 160 os. / up to 160 people)	<input type="checkbox"/> (do 100 os. / up to 100 people)	<input type="checkbox"/> (do 30 os. / up to 30 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		215		
4.	Sala Konferencyjna CK3 / Conference Hall CK3	<input type="checkbox"/> (do 56 os. / up to 56 people)	<input type="checkbox"/> (do 32 os. / up to 32 people)	<input type="checkbox"/> (do 20 os. / up to 20 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		72		
5.	Sala Konferencyjna CK4 / Conference Hall CK4	<input type="checkbox"/> (do 20 os. / up to 20 people)	<input type="checkbox"/> (do 12 os. / up to 12 people)	<input type="checkbox"/> (do 12 os. / up to 12 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		72		
6.	Sala Konferencyjna G1 / Conference Hall G1	<input type="checkbox"/> (do 50 os. / up to 50 people)	<input type="checkbox"/> (do 24 os. / up to 24 people)	<input type="checkbox"/> (do 15 os. / up to 15 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		72		
7.	2 niezależne sale w Sali G1 / 2 separated boardrooms in Hall G1	<input type="checkbox"/> (do 20 os. / up to 20 people)	<input type="checkbox"/> (do 12 os. / up to 12 people)	<input type="checkbox"/> (do 12 os. / up to 12 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		33		
8.	Sala Konferencyjna G2 / Conference Hall G2	<input type="checkbox"/> (do 50 os. / up to 50 people)	<input type="checkbox"/> (do 24 os. / up to 24 people)	<input type="checkbox"/> (do 24 os. / up to 24 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		72		
9.	2 niezależne sale w Sali G2 / 2 separated boardrooms in Hall G2	<input type="checkbox"/> (do 20 os. / up to 20 people)	<input type="checkbox"/> (do 12 os. / up to 12 people)	<input type="checkbox"/> (do 12 os. / up to 12 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		33		
10.	Sala Konferencyjna G3 / Conference Hall G3	<input type="checkbox"/> (do 60 os. / up to 60 people)	<input type="checkbox"/> (do 32 os. / up to 32 people)	<input type="checkbox"/> (do 32 os. / up to 32 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		72		
11.	2 niezależne sale w Sali G3 / 2 separated boardrooms in Hall G3	<input type="checkbox"/> (do 25 os. / up to 25 people)	<input type="checkbox"/> (do 12 os. / up to 12 people)	<input type="checkbox"/> (do 12 os. / up to 12 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		33		
12.	Sala Konferencyjna G2+G3 (kształt litery „L”) / Conference Hall G2+G3 (L-shape)	<input type="checkbox"/> (do 100 os. / up to 100 people)	<input type="checkbox"/> (do 48 os. / up to 48 people)	<input type="checkbox"/> (do 40 os. / up to 40 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		121		
13.	Sala Konferencyjna C1 / Conference Hall C1	<input type="checkbox"/> (do 65 os. / up to 65 people)	<input type="checkbox"/> (do 40 os. / up to 40 people)	<input type="checkbox"/> (do 40 os. / up to 40 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		72		
14.	Sala Konferencyjna E1 / Conference Hall E1	<input type="checkbox"/> (do 60 os. / up to 60 people)	<input type="checkbox"/> (do 30 os. / up to 30 people)	<input type="checkbox"/> (do 30 os. / up to 30 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		88		
15.	Sala Konferencyjna E2 / Conference Hall E2	<input type="checkbox"/> (do 25 os. / up to 25 people)	<input type="checkbox"/> (do 15 os. / up to 15 people)	<input type="checkbox"/> (do 15 os. / up to 15 people)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> własny / own <input type="checkbox"/> TK		66		

\* zaznaczyć potrzebne / tick if correct

**Razem wartość / Total:**

Zamówienie rezerwacji sal konferencyjnych należy wysłać najpóźniej na 14 dni przed datą wynajmu. Rezygnacja ze zgłoszenia w terminie krótszym niż 7 dni przed datą wynajmu spowoduje obciążenie kwotą w wysokości 50% kosztów wynajmu sali, sprzętu oraz zamówionych usług. Przy wynajmie na czas dłuższy niż 6 godzin istnieje możliwość udzielenia rabatu.

Applications to book conference halls should be sent not less than 14 days before the date of hire. Cancellations received less than 7 days before the date of hire will incur a fee of 50% of the cost of hire of the hall, equipment and services ordered. For rental longer than 6 hours a discount is possible.

**Podane ceny są cenami netto, do których należy doliczyć podatek VAT\* / The above prices are net prices to which VAT\* should be added**

\* z wyłączeniem przypadków opisanych na 1 stronie / \* excluding the cases described on page 1

**UWAGA: Brak pieczęci i podpisu  
uniemożliwia realizację zamówienia!!!  
NOTE: The lack of stamp or signature  
makes the order invalid !!!**

Pieczęć firmy / Company stamp

Data, czytelny podpis osoby upoważnionej / Date, authorised person's signature

**WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH / ZGŁOSZENIE PREZENTACJI FIRMY c.d.  
HIRE OF THE CONFERENCE HALL / NOTIFICATION OF COMPANY PRESENTATION (CONTINUED)**

TARGI KIELCE / KIELCE TRADE FAIRS  
ul. Zakładowa 1, 25-672 Kielce, Poland, tel.(+48 41) 365-12-44, 365-12-99, fax (+48 41) 365-13-51  
[www.targikielce.pl](http://www.targikielce.pl)



**Konto / Bank account:** Raiffeisen Bank Polska SA **PL 22 1750 1110 0000 0000 0568 3537** Swift: **RCBWPLPW**

Nazwa Firmy /  
Company name:

Ulica / Street:	Kod / Post Code:	Miasto / City:	Państwo / Country:
Telefon / Telephone:	Fax:	e-mail:	NIP / EU VAT Id. No.:

Osoba odpowiedzialna (telefon) /  
Contact person (telephone):

Adres e-mail, na który należy przesłać fakturę w formie elektronicznej /  
The e-mail address at which the Electronic Invoice should be sent

**ZAMAWIAMY / WE ORDER:**

Lp./ No.	NAZWA / NAME	cena za 1 godz. / price per 1 hour PLN	ilość godzin / number of hours	wartość / value PLN
1.	Sprzęt nagłaśniający (w tym 2 mikrofony) / Amplification equipment (including 2 microphones) (nie dotyczy pkt / n/a points: 6, 8, 10)	w standardzie / in standard		
2.	Rzutnik multimedialny / Multimedia projector	70		
3.	Rzutnik multimedialny + wizualizer / Multimedia projector + visualiser	100		
4.	Wizualizer / Visualiser	40		
5.	Ekran plazmowy 42" / Plasma screen 42"	50		
6.	Odtwarzacz CD / DVD / CD / DVD player	20		
7.	Rzutnik do foliogramów / Overhead projector	20		
8.	Rzutnik do slajdów / Slide projector	20		
9.	Ekran pod rzutnik / Screen for projector	w standardzie / in standard		
10.	Tablica suchościeralna, flipchart / Flipchart	w standardzie / in standard		
11.	<b>CATERING</b>	D. Pajek, tel./ phone: +4841 365 13 05 tel. kom. / mobile: +48 606 448 591 P. Kmiecik, tel./phone: +4841 365 12 63 tel. kom. / mobile: +48 606 449 130		
12.	Usługi plastyczne, wystrój dodatkowy / Artistic services, additional decoration	A. Świątek, tel./ phone: +4841 365 12 52 tel. kom. / mobile: +48 698 675 565		
13.	Inne / Others			
14.	Inne / Others			
			<b>Razem wartość / Total:</b>	

Szczegółowe informacje na temat wynajmu sal konferencyjnych / For detailed information about hire of conference halls:  
tel. (+48 41) 365 12 44; e-mail: [kanabrocka.a@targikielce.pl](mailto:kanabrocka.a@targikielce.pl), tel. (+48 41) 365 12 99; e-mail: [nitek.r@targikielce.pl](mailto:nitek.r@targikielce.pl)

Szczegółowych informacji technicznych udziela Zespół Obsługi Technicznej / All technical informations are given by Technical Service Section:  
tel. (+4841) 365 12 76; e-mail: [zbos.p@targikielce.pl](mailto:zbos.p@targikielce.pl)

Zamówienie rezerwacji sal konferencyjnych należy wysłać najpóźniej na 14 dni przed datą wynajmu. Rezygnacja ze zgłoszenia w terminie krótszym niż 7 dni przed datą wynajmu spowoduje obciążenie kwotą w wysokości 50% kosztów wynajmu sali, sprzętu oraz zamówionych usług. Przy wynajmie na czas dłuższy niż 6 godzin istnieje możliwość udzielenia rabatu.

Applications to book conference halls should be sent not less than 14 days before the date of hire. Cancellations received less than 7 days before the date of hire will incur a fee of 50% of the cost of hire of the hall, equipment and services ordered. For rental longer than 6 hours a discount is possible.

**Podane ceny są cenami netto, do których należy doliczyć podatek VAT\* / The above prices are net prices to which VAT\* should be added**

\* z wyłączeniem przypadków opisanych na 1 stronie / \* excluding the cases described on page 1

**UWAGA: Brak pieczęci i podpisu  
uniemożliwia realizację zamówienia!!!  
NOTE: The lack of stamp or signature  
makes the order invalid !!!**

Pieczęć firmy / Company stamp

Date, czytelny podpis osoby upoważnionej / Date, authorised person's signature