



# Międzynarodowe Targi Poznańskie Poznań International Fair

Nazwa imprezy / Name of the event:

MIĘDZYNARODOWE TARGI POZNAŃSKIE sp. z o. o.  
POZNAŃ INTERNATIONAL FAIR Ltd.  
ul. Głogowska 14, 60-734 Poznań, Poland  
tel. +48/61/ 869 2000, fax: +48 /61/ 869 2999

Konto / Bank account: Bank Handlowy w Warszawie S.A. o/Poznań  
Nr konta: 37 10301247000000055861201  
IBAN: PL 6610301247000000055861358, SWIFT: CITIPLPX  
Płatnik VAT czynny / Active VAT Payer, NIP / Tax ID: 777-00-00-488  
Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu,  
VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego /  
Poznań District Court, 8th Division of National Court Register  
KRS / National Court Register number: 0000202703  
Kapitał zakładowy / Share capital: 42 310 200,00 PLN

ZAMÓWIENIE SAL NA KONFERENCJE PRASOWE, NAUKOWE I SEMINARIA  
ORDER OF CONFERENCE AND SEMINAR ROOMS

TERMIN NADSYŁANIA ZAMÓWIEŃ 1 MIESIĄC PRZED TARGAMI  
ORDER DEADLINE 1 MONTH PRIOR TO THE FAIR

## FIRMA ZAMAWIAJĄCEGO / COMPANY ISSUING THE ORDER:

Pełna nazwa / Full name:

Osoba upoważniona do reprezentowania firmy / Person authorised to represent the company :

Tel. komórkowy / Mobile phone no:

E-mail:

## LOKALIZACJA STOISKA / LOCATION OF STAND:

Firma wystawcy / Exhibitor's company:

Pawilon - Sector / Pavilion No. - Outdoor sector:

Nr stoiska / Stand No.:

Powierzchnia stoiska w m<sup>2</sup> / Space in m<sup>2</sup>

## PLANUJEMY ORGANIZACJĘ / WE PLAN TO ORGANIZE:

Konferencji prasowej / Press conference

Konferencji naukowej / Conference

Symposium / Symposium

Seminarium / Seminar

Inne / Other:.....

Termin / Time:

w godzinach od:.....do:.....(ew. łącznie z poczęstunkiem)  
Hours from:.....till:.....(with food and drinks)

Miejsce / Venue:

Temat wydarzenia / Topic of event:

Zamawiamy salę do:

Room must accommodate:

 20

 40

 70

 100

 200

 300

 .....

osób  
persons

ze stołem prezydenckim dla:  
with a presidium table for:

 1

 2

 3

 4

 5

 6

 .....

osób  
persons

Poczęstunek po konferencji:  
Snack/cocktail after the conference:

 TAK / YES

 NIE / NO

## Wyposażenie sali / Conference room facilities:

nagłośnienie  
amplification

tablica  
board

rzutnik do slajdów i ekran  
slide projector and screen

sluchawki do tłumaczenia symultanicznego  
simultaneous interpreting headsets

projektor multimedialny  
video projector

wizualizer  
video presenter

rzutnik do folii i ekran  
OHP and screen

Zamawiamy recepcję / pokój informacyjny  
We order reception / information room

 TAK / YES

 NIE / NO

## Forma konferencji, zaproszenia / Conference type, invitations:

tylko za zaproszeniami / by invitation only

otwarta - ogólnie dostępna dla wszystkich / open to all interested participants

Konferencja będzie się odbywać w językach  
Conference will be held in

polskim  
Polish

angielskim  
English

niemieckim  
German

inne.....  
other.....

Zgłaszamy zapotrzebowanie na tłumaczy:  
We request for interpreters:

tłumaczenie symultaniczne  
simultaneous

tłumaczenie konsekwtywne  
consecutive

## OŚWIADCZAMY, ŻE / WE HEREBY DECLARE: (właściwie zaznaczyć / mark where applicable)

Należność za wykonanie usług uregulujemy w terminie 5 dni od dnia otrzymania faktury lub 14 dni od daty wystawienia.  
We will meet the payments due for the above services within 5 days from the receipt of the invoice or within 14 days from the date of its issue.

Wskazujemy jako płatnika firmę wymienioną w Formularzu O / We hereby declare the company listed on Form O as the payer.  
Przejmujemy zobowiązania wobec MTP wynikające z niniejszego zamówienia w przypadku, gdy wskazany przez nas płatnik nie ureguluje należności za zamówione usługi / We hereby declare our responsibility towards the PIF for all liabilities resulting from the order in case the payer indicated by us should not meet the payments for the services ordered.

Miejsce i data / Place and date of signing

Pieczęć firmy zamawiającego/  
Company issuing the order stamp

Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy /  
Signature of person authorised to represent company