



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 /
Poznan 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:

Ulica / Street:

Kod i miejscowość / Postal code and city:

Kraj / Country:

Telefon / Phone:

Fax:

E-mail:

Osoba kontaktowa / Contact person:

Tel. komórkowy / Mobile phone no:

E-mail:

Numer wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) lub ewidencji działalności gospodarczej / Company registration no:

Data i miejsce wpisu / Date and place:

NIP / TAX ID / EU VAT ID:

LOKALIZACJA STOISKA / LOCATION OF STAND:

Firma wystawcy / Exhibitor's company:

Pawilon - Sector / Pavilion No. - Outdoor sector:

Nr stoiska / Stand No.:

Powierzchnia stoiska w m² / Space in m²

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 konsekwentne
consecutive

OŚWIADCZAMY, ŻE / WE HEREBY DECLARE:

Należność za wykonanie usług uregulujemy w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury lub 5 dni od dnia jej otrzymania.

We will meet the payments due for the above services within 14 days from the date of its issue or within 5 days from the receipt of the invoice.

Podpisując niniejsze zamówienie zobowiązujemy się do przestrzegania Przepisów Technicznych i Przeciwpowozarowych obowiązujących na terenach MTP. / By signing this order we undertake to comply with Technical and fire safety regulations on MTP grounds.

Miejsce i data / Place and date of signing

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

Pieczęć firmy Zamawiającego /
Company issuing the order stamp