

6-8.05.2020

**ZAMÓWIENIE SAL KONFERENCYJNYCH, ZGŁOSZENIE ZAPOTRZEBOWANIA NA CATERING  
ORDER FOR THE CONFERENCE HALL, REQUISITION FOR CATERING**

10a



**Targi Kielce / Kielce Trade Fairs**  
ul. Zakładowa 1, 25-672 Kielce, Poland, tel. (+4841) 365-14-12, (+4841) 365-14-15  
e-mail: autostrada@targikielce.pl, maszbud@targikielce.pl, rotra@targikielce.pl, www.targikielce.pl  
**Konto / Bank account:** BNP Paribas Bank Polska S.A.  
**PL 22 1750 1110 0000 0000 0568 3537 Swift: PPABPLPKXXX**



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)

**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 SALE KONFERENCYJNE W CENTRUM KONGRESOWYM / WE ORDER CONFERENCE HALLS IN CONGRESS CENTRE**

Lp. No.	NAZWA / NAME	układ teatralny* theatre layout*	układ konferencyjny* conference layout*	układ bankietowy* banquet layout*	ilość mikrofonów number of microphones	mównica* rostrum*	liczba osób przy stole prezydialnym number of people at presidium table	cena PLN / price PLN			ilość number	wartość value PLN
								1 godz. 1 hour	do 4 godz. up to 4 hours	4-8 godz. 4-8 hours		
1.	Sala Kongresowa OMEGA Congress Hall OMEGA	<input type="checkbox"/> (do 750 os. up to 750 people)	<input type="checkbox"/> (do 290 os. up to 290 people)	<input type="checkbox"/> (do 250 os. up to 250 people)	4	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 2500	<input type="checkbox"/> 4000			
2.	Sala Kongresowa ALFA Congress Hall ALFA	<input type="checkbox"/> (do 120 os. up to 120 people)	<input type="checkbox"/> (do 130 os. up to 130 people)	<input type="checkbox"/> (do 90 os. up to 90 people)	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 300	<input type="checkbox"/> 2000			
3.	Sala Kongresowa OMEGA + ALFA Congress Hall OMEGA + ALFA	<input type="checkbox"/> (do 850 os. up to 850 people)	<input type="checkbox"/> (do 365 os. up to 365 people)	<input type="checkbox"/> (do 500 os. up to 500 people)	6	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 3000	<input type="checkbox"/> 5000			
4.	Sala Konferencyjna BETA Conference Hall BETA	<input type="checkbox"/> (do 120 os. up to 120 people)	<input type="checkbox"/> (do 96 os. up to 96 people)	<input type="checkbox"/> (do 90 os. up to 90 people)	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 300	<input type="checkbox"/> 2000			
5.	Sala Konferencyjna GAMMA Conference Hall GAMMA	<input type="checkbox"/> (do 120 os. up to 120 people)	<input type="checkbox"/> (do 96 os. up to 96 people)	<input type="checkbox"/> (do 90 os. up to 90 people)	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 300	<input type="checkbox"/> 2000			
6.	Sala Konferencyjna DELTA Conference Hall DELTA	<input type="checkbox"/> (do 120 os. up to 120 people)	<input type="checkbox"/> (do 96 os. up to 96 people)	<input type="checkbox"/> (do 90 os. up to 90 people)	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 300	<input type="checkbox"/> 2000			
7.	Sala Konferencyjna TETA Conference Hall TETA	<input type="checkbox"/> (do 120 os. up to 120 people)	<input type="checkbox"/> (do 96 os. up to 96 people)	<input type="checkbox"/> (do 90 os. up to 90 people)	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 300	<input type="checkbox"/> 2000			
8.	Sala Konferencyjna BETA + GAMMA Conference Hall BETA + GAMMA	<input type="checkbox"/> (do 250 os. up to 250 people)	<input type="checkbox"/> (do 192 os. up to 192 people)	<input type="checkbox"/> (do 180 os. up to 180 people)	4	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 2000	<input type="checkbox"/> 3000			
9.	Sala Konferencyjna DELTA + TETA Conference Hall DELTA + TETA	<input type="checkbox"/> (do 250 os. up to 250 people)	<input type="checkbox"/> (do 192 os. up to 192 people)	<input type="checkbox"/> (do 180 os. up to 180 people)	4	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 2000	<input type="checkbox"/> 3000			
10.	Sala Konferencyjna BETA + GAMMA + DELTA + TETA Conference Hall BETA + GAMMA + DELTA + TETA	<input type="checkbox"/> (do 400 os. up to 400 people)	<input type="checkbox"/> (do 288 os. up to 288 people)	<input type="checkbox"/> (do 320 os. up to 320 people)	8	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 3000	<input type="checkbox"/> 5000			
11.	Sala Konferencyjna SIGMA Conference Hall SIGMA	<input type="checkbox"/> (do 36 os. up to 36 people)	<input type="checkbox"/> (do 50 os. up to 50 people)	<input type="checkbox"/> (do 50 os. up to 50 people)	2	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 500	<input type="checkbox"/> 2500			
12.	Pokój VIP II VIP II Room								<input type="checkbox"/> 400			
13.	Pokój VIP I VIP I Room								<input type="checkbox"/> 900			
14.	Pokój VIP I - połowa VIP I Room - half								<input type="checkbox"/> 500			
15.	Sala Kongresowa KAPPA + LAMBDA The Congress Hall KAPPA + LAMBDA	<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)	6	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 1600	<input type="checkbox"/> 2500			
16.	Sala Konferencyjna KAPPA Conference Hall KAPPA	<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)	3	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 215	<input type="checkbox"/> 1600			
17.	Sala Konferencyjna LAMBDA Conference Hall LAMBDA	<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)	3	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> 215	<input type="checkbox"/> 1600			

\* zaznaczyć potrzebne tick if correct 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.

W przypadku wynajmu powyżej 8 godzin, opłata wzrasta proporcjonalnie za każdą godzinę w stosunku do stawki za 4-8 godz.

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.

In the case of rental that exceeds 8 hours, the fee increases proportionately for each consecutive hour calculated on the basis of the 4 / 8 hours rates

**Razem wartość Total:**

**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 do reprezentowania firmy  
Date, authorised to represent the company person's signature

**AUTOSTRADA-POLSKA**

**MASZBUD**

**ROTRA**

**Targi Kielce / Kielce Trade Fairs**  
ul. Zakładowa 1, 25-672 Kielce, Poland, tel. (+4841) 365-14-12, (+4841) 365-14-15  
e-mail: autostrada@targikielce.pl, maszbud@targikielce.pl, rotra@targikielce.pl  
www.targikielce.pl



**Konto / Bank account: BNP Paribas Bank Polska S.A.**  
**PL 22 1750 1110 0000 0000 0568 3537 Swift: PPABPLPKXXX**

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)

**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 SALE KONFERENCYJNE W HALACH / WE ORDER CONFERENCE HALLS IN HALLS**

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*	liczba osób przy stole prezydyjnym 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 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)	2	<input type="checkbox"/>		72		
2.	Jedna z 2 niezależnych sal w Sali G1 1 of 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)	X	<input type="checkbox"/>		33		
3.	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)	2	<input type="checkbox"/>		72		
4.	Jedna z 2 niezależnych sal w Sali G2 1 of 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)	X	<input type="checkbox"/>		33		
5.	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)	2	<input type="checkbox"/>		72		
6.	Jedna z 2 niezależnych sal w Sali G3 1 of 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)	X	<input type="checkbox"/>		33		
7.	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)	4	<input type="checkbox"/>		121		
8.	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)	2	<input type="checkbox"/>		72		
9.	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)	2	<input type="checkbox"/>		88		
10.	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)	X	<input type="checkbox"/>		66		
11.	Sala Konferencyjna E3 Conference Hall E3	<input type="checkbox"/> (do 90 os. up to 90 people)	<input type="checkbox"/> (do 40 os. up to 40 people)	<input type="checkbox"/> (do 54 os. up to 54 people)	2	<input type="checkbox"/>		135		

\* 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.

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.

**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**

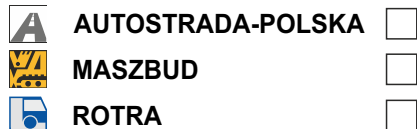
Pieczęć firmy / Company stamp

Data, czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy  
Date, authorised to represent the company person's signature

6-8.05.2020

ZAMÓWIENIE SAL KONFERENCYJNYCH, ZGŁOSZENIE ZAPOTRZEBOWANIA NA CATERING c.d.  
ORDER FOR THE CONFERENCE HALL, REQUISITION FOR CATERING (continued)

10c



**Targi Kielce / Kielce Trade Fairs**  
ul. Zakładowa 1, 25-672 Kielce, Poland, tel. (+4841) 365-14-12, (+4841) 365-14-15  
e-mail: autostrada@targikielce.pl, maszbud@targikielce.pl, rotra@targikielce.pl  
www.targikielce.pl



**Konto / Bank account: BNP Paribas Bank Polska S.A.**  
**PL 22 1750 1110 0000 0000 0568 3537 Swift: PPABPLPKXXX**

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)

**ZAMAWIAMY WYPOSAŻENIE TECHNICZNE DLA SAL KONFERENCYJNYCH W HALACH**  
**WE ORDER TECHNICAL EQUIPMENT FOR CONFERENCE HALLS IN HALLS**

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: 2, 4, 6, 10 (str./page 10b))	w standardzie in standard		
2.	Rzutnik multimedialny* / Multimedia projector*	70		
3.	Wizualizer / Visualiser	40		
4.	Ekran plazmowy lub LCD 42" / Plasma screen or LCD 42"	50		
5.	Ekran pod rzutnik / Screen for projector	w standardzie in standard		
6.	Usługi plastyczne, wystrój dodatkowy Artistic services, additional decoration	<b>wg uzgodnień according to the order</b>		
7.	Organizacja wycieczek po Kielcach i regionie z profesjonalnym przewodnikiem, transportu oraz innych usług / Organization of trips around Kielce and region with a professional guide, transport and other services	<b>wg uzgodnień according to the order</b>		
8.	Inne / Others			
9.	Inne / Others			
* TK nie gwarantują laptopa (laptop własny) / TK does not guarantee a laptop (own laptop)			<b>Razem wartość / Total:</b>	

	NAZWA / NAME	cena za 1 dzień price per 1 day PLN	ilość dni number of days	wartość value PLN
10.	System tłumaczeń symultanicznych do 50 szt. odbiorników (słuchawek) Simultaneous translation system up to 50 items (receivers / earphones)	2400		
	każdy dodatkowy odbiornik (słuchawki) each additional receiver (earphones)	25		
11.	Tłumacz do tłumaczenia symultanicznego A translator for simultaneous translations	<b>wg uzgodnień according to the order</b>		
			<b>Razem wartość / Total:</b>	

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

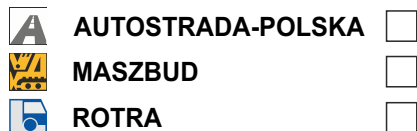
Pieczęć firmy / Company stamp

Data, czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy  
Date, authorised to represent the company person's signature

6-8.05.2020

ZAMÓWIENIE SAL KONFERENCYJNYCH, ZGŁOSZENIE ZAPOTRZEBOWANIA NA CATERING c.d.  
ORDER FOR THE CONFERENCE HALL, REQUISITION FOR CATERING (continued)

10d



**Targi Kielce / Kielce Trade Fairs**  
ul. Zakładowa 1, 25-672 Kielce, Poland, tel. (+4841) 365-14-12, (+4841) 365-14-15  
e-mail: autostrada@targikielce.pl, maszbud@targikielce.pl, rotra@targikielce.pl  
www.targikielce.pl



**Konto / Bank account: BNP Paribas Bank Polska S.A.**  
**PL 22 1750 1110 0000 0000 0568 3537 Swift: PPABPLPKXXX**

Nazwa Firmy (zamawiający / płatnik)  
Company name (buyer / payer)

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)

Nazwa firmy, dla której realizowane będzie zamówienie  
Company name for which the order will be executed

Osoba kontaktowa (telefon, e-mail)  
Contact person (telephone, e-mail)

## CATERING

### Serwis kawowy podczas konferencji (kawa, herbata, woda, soki, ciastka) Coffee break during conference (coffee, tea, water, juice, cookies)

Data, godzina (czas trwania) Date, hour (duration)	Miejsce realizacji zamówienia (hala, nr stoiska, sala konferencyjna) Place of realization of the order (hall, stand number, conference room)	Ilość osób Number of people	Rodzaj przerwy kawowej Type of coffee break	Uwagi Notice
			<input type="checkbox"/> Jednorazowa One-off	
			<input type="checkbox"/> Permanentna Permanent	

### Kanapki, przekąski, finger food Sandwiches, snacks, finger food

Data, godzina (czas trwania) Date, hour (duration)	Miejsce realizacji zamówienia (hala, nr stoiska, sala konferencyjna) Place of realization of the order (hall, stand number, conference room)	Ilość osób Number of people	Uwagi Notice

### Inne usługi cateringowe (dania na zimno, dania na gorąco, przyjęcia i poczęstunki poza terenem TK) Others catering services (cold dishes, hot dishes, receptions and treats outside of the TK ground)

Lp. No.	Rodzaj (opis) usługi cateringowej Type (description) of catering service	Data Date	Ilość osób Number of people
1.			
2.			

Na podstawie niniejszego zgłoszenia zespół Horeca TK przygotowuje ofertę cenową, która po przyjęciu przez zgłaszającego będzie podstawą do jej realizacji.  
Zalecamy przesłanie zgłoszenia nie później niż 30 dni przed datą rozpoczęcia targów.

On the basis of this request, the TK HORECA team will prepare a price offer. Once accepted by the client which has filed request, the service will be delivered as stipulated in the accepted request. We recommend sending your request no later than 30 days before the trade fair commences.

Szczegółowe informacje na temat cateringu (Zespół Horeca TK) / For detailed information about catering (Horeca Section):

tel. (+4841) 365 12 63; e-mail: kmiecik.paulina@targikielce.pl  
tel. (+4841) 365 14 19; e-mail: forys.monika@targikielce.pl  
tel. (+4841) 365 13 55; e-mail: krol.wioletta@targikielce.pl  
tel. (+4841) 365 12 85; e-mail: zabrodzki.przemyslaw@targikielce.pl

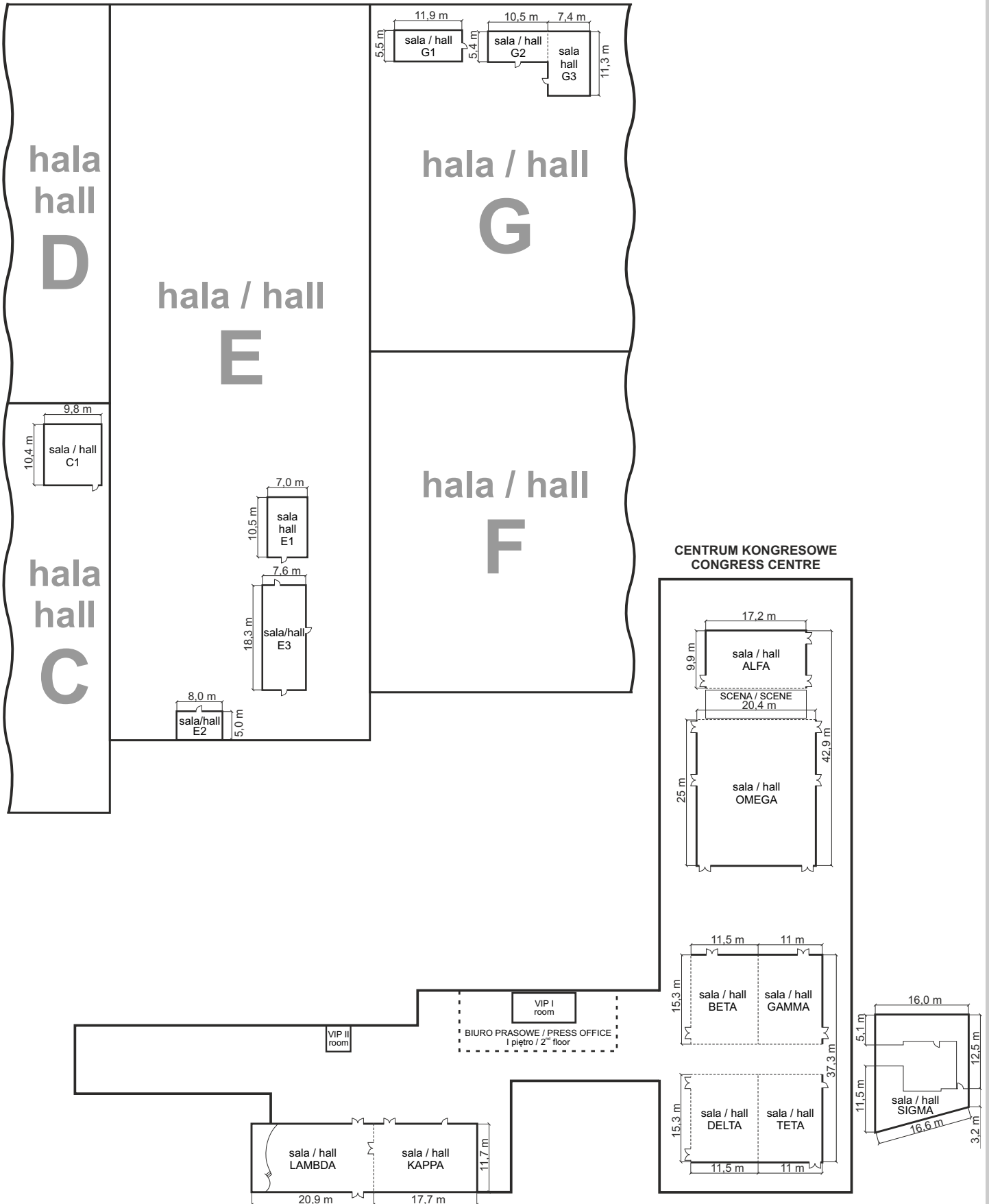
**UWAGA: Brak pieczęci i podpisu  
uniemożliwia realizację zamówienia  
NOTE: The lack of stamp or signature  
makes the order invalid**

Pieczęć firmy / Company stamp

Data, czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania firmy  
Date, authorised to represent the company person's signature

**Targi Kielce / Kielce Trade Fairs**

ul. Zakładowa 1, 25-672 Kielce, Poland, tel. (+4841) 365-14-12, (+4841) 365-14-15  
 e-mail: autostrada@targikielce.pl, maszbud@targikielce.pl, rotra@targikielce.pl  
 www.targikielce.pl



ul. Zakładowa

ul. Kongresowa