

# Formularz wynajęcia sal konferencyjnych obiektu EXPO SILESIA / EXPO SILESIA Conference Rooms Rental Form

**SK**

## DANE DO FAKTURY / INVOICE DATA

Firma / Company	<input type="text"/>	NIP / VAT ID	<input type="text"/>
Adres / Address	<input type="text"/>	Kraj / Country	<input type="text"/>
	(ulica / street)	(kod / postal code)	(miejsowość / city)
Kapitał Zakładowy / Initial Capital	<input type="text"/>	Rejest Działalności Gospodarczej / Company Registration Number	<input type="text"/>
		(numer / number)	(miejsce wydania / place of issue)

## DANE OSOBY DO KONTAKTU / CONTACT PERSON DATA

Imię i Nazwisko / Name & Surname	<input type="text"/>	Stanowisko / Position	<input type="text"/>	Tel. / Phone	<input type="text"/>
Tel. kom. / Mobile	<input type="text"/>	fax	<input type="text"/>	www	<input type="text"/>
				e-mail	<input type="text"/>

Organizator wynajmuje sale konferencyjne obiektu EXPO SILESIA w Sosnowcu ul. Braci Mieroszewskich 124 dla realizacji następującego wydarzenia: /  
The Organizer is renting the conference rooms in EXPO SILESIA in Sosnowiec ul. Braci Mieroszewskich 124 for the following event:

W dniach / Date	<input type="text"/>	W godzinach / Hours	<input type="text"/>
--------------------	----------------------	------------------------	----------------------

## WYNAJEM SAL KONFERENCYJNYCH / RENTAL OF CONFERENCE ROOMS

LP. / No.	Nazwa / Item	Cena / Price	Ilość / Quantity	Wartość / Value
1	Wynajem pomieszczenia konferencyjno-prasowego (cena za 1 dzień) Rental of the conference / press room (price per 1 day)	300		
2	Wynajem pomieszczenia recepcyjno-biurowego (cena za 1 dzień) Rental of the reception / office room (price per 1 day)	150		
3	Wynajem pomieszczenia kasowego - 1 kasa (cena za 1 dzień) Rental of the ticket office - 1 cash register (price per 1 day)	150		
4	Wynajem sali konferencyjnej nr 1+2 (300 osób, cena za 1 godzinę) Rental of the conference room no.1+2 (300 people, price per 1 hour)	260		
5	Wynajem sali konferencyjnej nr 1 (200 osób, cena za 1 godzinę) Rental of the conference room no.1 (200 people, price per 1 hour)	160		
6	Wynajem sali konferencyjnej nr 2 (80 osób, cena za 1 godzinę) Rental of the conference room no.2 (80 people, price per 1 hour)	120		
7	Wynajem sali konferencyjnej nr 3 (55 osób, cena za 1 godzinę) Rental of the conference room no.3 (55 people, price per 1 hour)	110		
8	Wypożyczenie mównicy (cena za 1 dzień) Rental of the lectern (price per 1 day)	100		
9	Wynajem sprzętu nagłośnieniowego / komputerowego (cena za 1 dzień) Rental of the sound system / computers (price per 1 day)			Wg indywidualnych ustaleń / to be agreed individually
10	Wypożyczenie dodatkowego sprzętu multimedialnego (rzutnik + ekran) (cena za 1 dzień) Rental of additional multimedia equipment (projector + screen) - (price per 1 day)	500		
11	Wypożyczenie dodatkowych stołów konferencyjnych [160 x 69 cm] - (cena za 1 szt./dzień) Rental of additional conference table [160 x 69 cm] - (price per 1 day)	25		
12	Dostęp do Internetu RJ 45 w salach konferencyjnych - (cena za 1 szt./dzień) Internet acces RJ 45 in conference rooms - (price 1 connection / per day)	50		

Wypożyczenie sali konferencyjnej na 300/200/80 osób: nagłośnienie, rzutnik multimedialny, ekran 400 cm x 300 cm, 2 mikrofony, krzesła, 2 stoły konferencyjne.  
Wypożyczenie sali konferencyjnej do 55 osób: rzutnik multimedialny, ekran 240 cm x 190 cm, krzesła, 2 stoły konferencyjne.

Equipment of the conference room up to 300/200/80 people: sound system, multimedia projector, screen 400 cm x 300 cm, 2 microphones, soft chairs, 2 conference tables.  
Equipment of the conference room up to 55 people: multimedia projector, screen 240 cm x 190 cm, soft chairs, 2 conference tables.

## ZASADY REALIZACJI ZAMÓWIENIA / TERMS OF ORDER COMPLETION

- Wynajmujący potwierdzi termin rezerwacji i wystawi fakturę proforma, którą dostarczy Organizatorowi.
- Organizator wpłaci bezzwrotną zaliczkę w wys. 50% wartości zamówionych usług brutto (w tym 23 % podatek VAT) nie później niż 30 dni przed datą realizacji wydarzenia. Od tego momentu uznaje się rezerwację za obowiązującą strony.
- Druga rata płatności (50% wartości brutto) za zamówione usługi musi nastąpić nie później niż 7 dni przed realizacją usługi. Brak wpłaty drugiej raty oznacza rezygnację z zamówienia i zwalnia Wynajmującego z rezerwacji terminu dla Organizatora.
- Wszelkie płatności wynikające z niniejszego zamówienia będą dokonywane przelewem bankowym na rachunek **Expo Silesia Sp. z o.o. w Kredyt Bank S.A. Oddział Kielce Nr 30 1500 1458 1214 5004 7965 0000.**

- Expo Silesia Sp. z o.o. will confirm the reservation and issue a pro-forma invoice which will be forwarded to the Organizer.
- The Organizer will pay a non-refundable deposit - 50% of the total gross value of the order (including Polish VAT). The deposit will be paid 30 days prior to the date of the event. The reservation from this point is binding for both parties.
- The second installment (50% of the total gross value of the order) must be paid no later than 7 days prior to the date of the event. Non-payment of the outstanding balance by the due date will be construed as resigning from the reservation and absolving Kolporter Expo from booking the dates for the Organizer.
- All payments regarding the aforementioned orders should be made exclusively by bank transfer to **Expo Silesia Sp. z o.o. in Kredyt Bank S.A. Oddział Kielce A/C No, PL 30 1500 1458 1214 5004 7965 0000; SWIFT CODE: KRDBPLPW.**

**Łączna wartość usług (netto) zamówiona na formularzu/ Total net value ordered from page **SK****

Wszystkie podane kwoty są kwotami netto, do których należy doliczyć obowiązujący podatek VAT. / The above prices are net prices to which legal VAT should be added.

Pieczęć firmy, data /  
Company stamp, date

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

Podpis osoby prawnie upoważnionej  
do reprezentowania firmy /  
Signature of legal representative