**DANE NIEZBĘDNE DO ZAWARCIA UMOWY**

1. Nazwa Najemcy …………………………………………………………….
2. Data najmu.........................................................................
3. Nazwa wydarzenia, godzina/y rozpoczęcia i czas/y trwania wydarzenia/ń..................................................................................................................
4. Numer NIP/ …………………………………………………………………………......................................
5. Informacja czy Najemca jest czynnym płatnikiem podatku VAT (tak/nie)/ ………………
6. Numer Regon …………………………………………………………………………………………………………..
7. Numer KRS (o ile dotyczy) ………………………………………………………………………………………
8. Osoba/y reprezentująca/e (zgodnie z wpisem do KRS) podpisująca/e umowę ……………………………………………………………………………………………………………………..
9. Oznaczenie pełnomocnika (o ile dotyczy, wpisany do KRS) …………………………………….
10. Kontakt (tel.; adres mailowy) ………………………………………………………..............................
11. Czy gotową umowę/fakturę:
wysłać pocztą (podać adres jeśli jest inny niż firmy) / będzie odebrana osobiście/