



Polska Izba Gospodarcza Rusztowań

**Formularz zamówienia**  
**Zgłoszenie na szkolenie otwarte**  
[www.rusztowania-izba.org.pl](http://www.rusztowania-izba.org.pl)

1. Formularz zamówienia należy wypełnić czytelnie.
2. Zleceniodawca wypełnia pola jasne.
3. Wszystkie pola, w których nie będą wpisane odpowiednie informacje należy przekreślić.
4. Wypełniony i podpisany formularz zamówienia składa się do Biura Izby fax-em (22) 828 03 41, elektronicznie skan na [biuro@rusztowania-izba.org.pl](mailto:biuro@rusztowania-izba.org.pl) lub pisemnie na adres 00-043 Warszawa; ul. Tadeusza Czackiego 3/5
5. Wszelkie dodatkowe informacje są do uzyskania w Biurze Izby pod nr tel. (22) 828 03 41

**A. Dane identyfikujące Zleceniodawcę (dane do faktury)**

Imię i nazwisko osoby zamawiającej:

Nazwa firmy zamawiającej:

Adres firmy zamawiającej:

Telefon/Fax:

KRS

NIP firmy zamawiającej

Adres e-mailowy:

**B. Dane Wykonawcy**

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zamówienie:

Data przyjęcia zamówienia:

Termin wystawienia FV:

Termin płatności FV:

Nazwa i adres Zleceniobiorcy:

**Polska Izba Gospodarcza Rusztowań 00-043 Warszawa, ul. Tadeusza Czackiego 3/5**

Zapłata za przeprowadzenie szkolenia nastąpi przelewem w terminie 7 dni od daty doręczenia faktur na konto bankowe Wykonawcy:

**PEKAO S.A. II O/Poznań 15124017631111001002141359**

Podstawę wypłaty wynagrodzenia za przygotowane i przeprowadzone szkolenie stanowić będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę.

**C. Zamówienie na przeprowadzenia szkolenia i koszt szkolenia**

C1. Nazwa szkolenia:

C2. Termin przeprowadzenia szkolenia:

C3. Ilość zgłoszonych uczestników:

C4. Miejsce szkolenia:

C5. Uzgodniony koszt szkolenia:

**D. Dodatkowe ustalenia**

Data

Podpis i pieczęć firmowa Zamawiającego