



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Doradztwo energetyczne



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Znak sprawy 2514/2018

Poznań... 27.11.2018

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) na zadanie pn.:

Świadczenie usługi wynajmu sali szkoleniowej wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym oraz świadczenie usługi gastronomicznej na potrzeby przeprowadzenia cyklu szkoleń dla kandydatów na Energetyków Gminnych

Załączniki do Ogłoszenia:

1. Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy
3. Załącznik nr 3 – Formularz Oferty



I. Zamawiający

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu z siedzibą przy ul. Stanisława Szczepanowskiego 15A, 60 – 541 Poznań.

II. Sposób udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w sposób przejrzysty, obiektywny, niedyskryminujący na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986), o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1 ustawy.

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi wynajmu sali szkoleniowej wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym oraz świadczenie usługi gastronomicznej na potrzeby przeprowadzenia cyklu szkoleń dla kandydatów na Energetyków Gminnych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 1 pn. „Opis przedmiotu zamówienia” (zwany dalej OPZ) stanowiący integralną część Ogłoszenia, szczegóły współpracy zostały zawarte w projekcie umowy będącym załącznikiem nr 2 do Zaproszenia.

IV. Opis przygotowanej oferty

1. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami Ogłoszenia, zawierać wszystkie wymagane oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszego Ogłoszenia.
2. Wykonawca składa:
 - 1) Wypełniony Formularz Oferty – którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Ogłoszenia,
 - 2) Oferta wymaga podpisu osoby uprawnionej do reprezentowania i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z odpowiednim wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
W przypadku, gdy uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę nie wynika z właściwego rejestru lub ewidencji, do oferty należy dołączyć dokument, z którego wynikać będzie umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wykonawcy, w tym do składania w jego imieniu oświadczeń woli.
Brak podpisu na ofercie spowoduje jej odrzucenie.
3. Załączniki dołączone do Ogłoszenia przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
7. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
8. Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie adres miejsca szkolenia oraz noclegu.

V. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Oceniane kryteria i ich ranga:
 - 1) cena brutto (z podatkiem VAT) - 100%
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
 - 1) odpowiada wszystkim wymaganiom stawianym w Zaproszeniu do składania ofert,
 - 2) została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.
Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta z najniższą ceną.

VI. Miejsce oraz termin składania ofert:

Oferta powinna zostać złożona w jeden ze sposobów wskazanych poniżej:

1. pocztą elektroniczną na adres: oferty@wfosgw.poznan.pl,
2. w formie papierowej do Sekretariatu WFOŚiGW w Poznaniu, ul. Stanisława Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań.

do dnia...05.12...2018 r. do godz. 12:00

3. Oferta, która wpłynie do Zamawiającego po terminie zostanie odrzucona.
4. Wykonawca na wniosek otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
5. Ryzyko złożenia oferty w terminie spoczywa na Wykonawcy.

VII. Fundusz ma prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie przed podpisaniem umowy, bez podania przyczyny.

W szczególności Fundusz unieważnia postępowanie jeżeli:



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Doradztwo energetyczne



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

Unia Europejska
Fundusz Spójności



1. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia,
lub
2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia jest bezprzedmiotowa lub nie jest zasadna lub jest niekorzystna dla Funduszu.

VIII. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z Ogłoszeniem o Zamówieniu lub obowiązującymi przepisami.

IX. Zawiadomienie o wyniku postępowania

1. Informację o udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie <http://bip.wfosgw.poznan.pl/> podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
3. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający zamieści na stronie <http://bip.wfosgw.poznan.pl/> informację o tym fakcie.

ZASTĘPCA PREZESA ZARZĄDU
WFOŚiGW w Poznaniu (3)

Aleksandra Durkowska
Aleksandra Durkowska



Załącznik nr 1 do Ogłoszenia / Załącznik nr 1 do umowy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi wynajmu sali szkoleniowej wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym oraz świadczenie usługi gastronomicznej na potrzeby przeprowadzenia cyklu szkoleń dla kandydatów na Energetyków Gminnych.

Szkolenie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze Środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

1. HARMONOGRAM / TERMINY

| Miejsce | Termin 1 | Termin 2 | Termin 3 |
|-----------------|--------------|---------------|---------------|
| Subregion Konin | 7-11.01.2019 | 11-15.02.2019 | 18-22.03.2019 |

W każdym ze wskazanych tygodni planuje się wykorzystanie **2 następujących po sobie dni** szkoleniowych (sugerowane dni: wtorek i środa).

2. LOKALIZACJA / MIEJSCE

- 1) Szkolenia oraz nocleg odbędą się w Koninie (w granicach administracyjnych miasta).
- 2) Wykonawca zapewni salę szkoleniową dla 40 osób wraz z wyposażeniem dla każdego terminu:
 - a) Nagłośnienie i 2 mikrofony bezprzewodowe;
 - b) Rzutnik multimedialny albo monitor/monitory, który/które muszą umożliwić odczytanie prezentowanej treści wszystkim uczestnikom szkolenia wraz z komputerem przenośnym (kompatybilne);
 - c) Ekran do wyświetlania prezentacji multimedialnej; ekran musi umożliwić odczytanie prezentowanej treści wszystkim uczestnikom szkolenia; (w przypadku wyposażenia sali szkoleniowej w monitor/monitory ekran nie jest wymagany);
 - d) Obsługę techniczną w zakresie sprzętu multimedialnego;
 - e) Miejsca siedzące dla wszystkich uczestników, ustawienie miejsc teatralne;
 - f) Klimatyzację z możliwością regulacji temperatury;
 - g) Stolik dla osoby prowadzącej szkolenie.
- 3) W holu bezpośrednio przy sali Wykonawca zapewni stolik oraz miejsca siedzące dla 2 osób, przy których dokonywać się będzie rejestracja uczestników szkolenia.
- 4) Wykonawca zapewni minimum 10 miejsc parkingowych oraz udostępni szatnię wraz z obsługą.
- 5) Wykonawca zapewni możliwość noclegu w pokojach 1- osobowych dla maksymalnie 15 osób. Miejsca noclegowe powinno być zlokalizowane w tym samym budynku co sala szkoleniowa lub oddalonym maksymalnie o 300 m. Ilość osób korzystających z noclegu uzależniona będzie od zapotrzebowania uczestników szkolenia – o ostatecznej liczbie poinformujemy najpóźniej na 5 dni przed terminem szkolenia.

3. USŁUGA GASTRONOMICZNA W KAŻDYM DNIU SZKOLENIA DLA KAŻDEGO TERMINU W DANEJ CZĘŚCI:

Usługa gastronomiczna będzie przebiegała zgodnie z harmonogramem przekazany przez Zamawiającego z dniem podpisania umowy i będzie uwzględniała:

- 1) Serwis kawowy dla maksymalnie 40 osób podczas dwóch przerw kawowych.

Pierwsza przerwa kawowa (przed rozpoczęciem szkolenia, godz. 8.30-9.00) obejmuje:

- a) Wrzątek do kawy i herbaty w termosach z pompką lub perkolatorach (termosy lub perkolatory)



- o pojemności co najmniej 2,5 l), w ilości umożliwiającej przygotowanie łącznie co najmniej 300 ml/na osobę kawy i herbaty;
- b) Kawę rozpuszczalną, herbatę w torebkach;
 - c) Kawę z ekspresu – bez ograniczeń ilościowych;
 - d) Wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (łącznie co najmniej 500 ml/na os.);
 - e) Dodatki: cukier, mleko lub śmietanka, cytryna - bez ograniczeń ilościowych;
 - f) Ciasteczka kruche (2 rodzaje, co najmniej 100g/na os.);
 - g) Kanapki dekoracyjne 3 rodzaje, 3 szt./na os. (co najmniej 80 g/szt.);

Druga przerwa kawowa (w przerwie konferencji, godz. 10.30-10.45) obejmuje:

- a) Wrzątek do kawy i herbaty w termosach z pompką lub perkolatorach (termosy lub perkolatory o pojemności co najmniej 2,5 l), w ilości umożliwiającej przygotowanie łącznie co najmniej 300 ml/na osobę kawy i herbaty;
 - b) Kawę rozpuszczalną, herbatę w torebkach;
 - c) Kawę z ekspresu - bez ograniczeń ilościowych;
 - d) Wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (łącznie co najmniej 500 ml/na os.);
 - e) Dodatki: cukier, mleko lub śmietanka, cytryna - bez ograniczeń ilościowych;
 - f) Ciasto 2 rodzaje, 2 porcje/ na os. (co najmniej 100g/szt.);
 - g) Owoce 3 rodzaje;
 - h) Soki 2 rodzaje.
- 2) Obiad dla maksymalnie 40 osób (13:00 – 13:45) w każdym dniu szkolenia, różne menu
Obiad w postaci szwedzkiego stołu ma składać się z:
- a) Zupa - 1 rodzaj (1 porcja/osobę, porcja – 250 ml);
 - b) Danie główne na ciepło (1 porcja/osobę, porcja - 160-180g, min. 2 rodzaje mięsa, wegetariańskie) – z obsługą kelnerską;
 - c) Wybór surówek w ilości 150g na osobę (min. 2 rodzaje);
 - d) Zestaw dodatków - co najmniej 2 rodzaje m.in. ziemniaki (zapiekane, frytki, puree), makaron, warzywa na ciepło (w sumie co najmniej 300g na osobę);
 - e) Wrzątek do kawy i herbaty w termosach z pompką lub perkolatorach (termosy lub perkolatory o pojemności co najmniej 2,5 l), w ilości umożliwiającej przygotowanie łącznie co najmniej 300 ml/na osobę kawy i herbaty;
 - f) Kawa rozpuszczalna, herbata w torebkach;
 - g) Kawa z ekspresu – bez ograniczeń ilościowych;
 - h) Woda mineralna gazowana i niegazowana (łącznie co najmniej 500 ml/na os.);
 - i) Dodatki: cukier, mleko lub śmietanka, cytryna - bez ograniczeń ilościowych;
 - j) Soki 2 rodzaje.
- 3) Zamawiający wymaga, aby usługa gastronomiczna (serwisy kawowe, obiad) miała miejsce na zewnątrz sali, w której będzie się odbywać konferencja lub w osobnym pomieszczeniu, zarezerwowanym na czas świadczenia usługi gastronomicznej wyłącznie dla uczestników konferencji, gdzie zapewnione będą miejsca stojące lub siedzące przy stołach dla wszystkich osób.
- 4) Dostawa z naczyniami i przygotowaniem miejsc posiłku leży po stronie Wykonawcy.

4. DODATKOWE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUGI GASTRONOMICZNEJ:

- 1) Wykonawca najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia przedstawi Zamawiającemu propozycje menu (min. 2 dla każdego dnia) poszczególnych usług gastronomicznych. Ostateczny kształt menu powstanie w konsultacji z Zamawiającym.
- 2) Wykonawca zapewni dostępność wody mineralnej dla prelegentów podczas całego spotkania, w butelkach poj. 0,3 l, 10 szt.
- 3) Najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia Wykonawca zostanie poinformowany o ostatecznej liczbie osób korzystających z usługi gastronomicznej.
- 4) Wykonawca będzie odpowiedzialny w całości za serwis gastronomiczny w ramach kompleksowej obsługi gastronomicznej (tj. przygotowanie, obsługę kelnerską, zapewnienie i nakrycie stołów oraz sprzątanie).
- 5) Nie dopuszcza się używania sztućców i naczyń jednorazowych.
- 6) Zamawiający wymaga, aby napoje gorące w ramach serwisu kawowego były podawane



w termosach lub perkolatorach, natomiast woda i napoje w dzbankach. Wykonawca będzie na bieżąco dostarczać artykuły spożywcze w ramach serwisu kawowego podczas konferencji zgodnie z harmonogramem przebiegu spotkania określonego przez Zamawiającego. Wykonawca każdorazowo posprząta zastawę w przerwach kawowych oraz po zakończeniu konferencji.

- 7) Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi gastronomicznej wyłącznie przy użyciu produktów świeżych, spełniających normy jakości produktów spożywczych, jak również do przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, (Dz. U. 2018 poz. 1541) oraz do estetycznego ich podawania.

5. WSTĘPNY HARMONOGRAM SZKOLENIA ENERGETYKÓW GMINNYCH DLA KAŻDEGO DNIA

| | |
|---------------|---|
| 8:30 – 9:00 | Rejestracja uczestników - kawa powitalna/Przerwa kawowa |
| 9:00 – 10:30 | I blok merytoryczny |
| 10:30 – 10:45 | Przerwa kawowa |
| 10:45 – 13:00 | II blok merytoryczny |
| 13:00 – 13:45 | Obiad |
| 13:45 - 15:15 | III blok merytoryczny |
| 15:15 | Zakończenie szkolenia |

UMÓWA nr 2201/...../2018

zawarta w dniu2018 w Poznaniu, pomiędzy

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań, nr identyfikacji podatkowej NIP: 778-11-34-790, zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez.....

a

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986), zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi wynajmu sali szkoleniowej wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym oraz świadczenie usługi gastronomicznej na potrzeby przeprowadzenia cyklu szkoleń dla kandydatów na Energetyków Gminnych, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby osób korzystających z usługi gastronomicznej oraz z możliwości noclegu, a także całkowitej rezygnacji z noclegu. Wykonawca zostanie poinformowany o ostatecznej liczbie osób korzystających z tych usług najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia w danym terminie. W przypadkach określonych w zdaniu pierwszym Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności.

§ 2

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie do wysokości..... zł brutto (słownie:.....) zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Niedoścadowanie, pominięcie lub nieprawidłowy sposób skalkulowania wysokości kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1, nawet gdy koszty te wzrosną w trakcie jej realizacji.
3. Wynagrodzenie, określone w ust 1, ulegnie proporcjonalnie zmianie w przypadku zmiany liczby osób korzystających z usługi gastronomicznej lub możliwości noclegu według zasad określonych w § 1 ust. 2 i obliczone na podstawie cen jednostkowych podanych w Formularzu Oferty.
4. Wynagrodzenie, określone w ust. 1, płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego/wystawionej rachunku/faktury.
5. Podstawą wystawienia rachunku/ faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru wykonanego przedmiotu umowy w danym terminie, bez wniesienia zastrzeżeń, co do przedmiotu umowy. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§ 3

1. Osobą wyznaczoną do kontaktu z Wykonawcą ze strony Zamawiającego jest:
.....
2. Osobą wyznaczoną do kontaktu z Zamawiającym ze strony Wykonawcy jest:
.....

§ 4

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za rozwiązanie umowy lub odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 30 % wynagrodzenia, określonego w § 2 ust. 1.
 - 2) za nienależyte wykonanie umowy – w wysokości 10 % wynagrodzenia, określonego w § 2 ust. 1.
2. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.



3. Zamawiający ma możliwość potrącania wierzytelności z tytułu kar umownych z wierzytelności Wykonawcy z tytułu należnego wynagrodzenia.
4. Przeniesienie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

§ 5

1. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz innych obowiązujących aktów prawnych.
3. Powstałe spory wynikające z umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W przypadku zmiany danych kontaktowych Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zmianie w formie pisemnej. W przypadku niedopełnienia tego wymogu zamówienia lub zgłoszenia przesłane na dotychczasowe numery lub adresy uważa się za doręczone.

§ 6

1. Integralną część umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1: Opis Przedmiotu Zamówienia
 - 2) Załącznik nr 2: Wzór protokołu odbioru
 - 3) Załącznik nr 3: Kopia wypełnionego przez Wykonawcę formularza oferty, stanowiącego część składową oferty z dnia
2. Przedmiot umowy jest współfinansowany przez Unię Europejską ze Środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

RADCA PRAWNY

Jacek Krystek

27.11.2018



Załącznik nr 2 do umowy

Poznań, dnia

Znak sprawy:

**Protokół odbioru
(dotyczy A, B)**

Pomiędzy :

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu

reprezentowanym przez: :

(nazwisko i imię, stanowisko pracy)

a

reprezentowanym przez ::

(nazwisko i imię, stanowisko pracy)

1. Wykonawca/ Dostawca zgodnie z umową/zamówieniem

Przekazuje do odbioru:

2. Zakres odbioru wykonanych prac / dostaw objętych niniejszym protokołem jest zgodny/ niezgodny z Umową/ Zamówieniem.

3. WFOŚiGW w Poznaniu nie wnosi/wnosi zastrzeżenia

.....

.....Zastrzeżenia

będą usunięte w terminie dni t.j. do dnia.....

4. Dodatkowe ustalenia stron

.....

.....

.....

(podpis osoby reprezentującej Zamawiającego)

(podpis Wykonawcy/Dostawcy)



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Doradztwo energetyczne



WOJEWÓDZKI FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ

Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 3 do Ogłoszenia / Załącznik nr 3 do umowy

FORMULARZ OFERTY

| | |
|-------------------------|--|
| Nazwa (Firma) Wykonawcy | |
| Adres siedziby | |
| Adres do korespondencji | |
| Telefon | |
| E-mail: | |
| NIP | |

Nawiązując do Ogłoszenia pn.: " Świadczenie usługi wynajmu sali szkoleniowej wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym oraz świadczenie usługi gastronomicznej na potrzeby przeprowadzenia cyklu szkoleń dla kandydatów na Energetyków Gminnych" zgodnie z wymaganiami w nim określonymi składamy niniejszą ofertę.

Oferujemy wykonanie usługi, będącej przedmiotem niniejszego zamówienia zgodnie z poniższą kalkulacją:

Subregion Konin

| Lp. | Rodzaj usługi | Cena jednostkowa netto | Ilość | Wartość netto PLN | Wartość brutto PLN |
|------|--|------------------------|--------------------------------|-------------------|--------------------|
| 1. | Wynajem Sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem i obsługą techniczną za dwa dni szkolenia w danym terminie | | 3 | | |
| 2. | Usługa Gastronomiczna | | 240 (6 dni x 40 osób) | | |
| 3. | Parking za dwa dni szkolenia w danym terminie | | 30 (3 szkolenia x 10 miejsc) | | |
| 4. | Nocleg w pokojach jednoosobowych | | 45 (3 szkolenia x 15 noclegów) | | |
| SUMA | | | | | |

Sala szkoleniowa (adres).....

Nocleg (adres).....

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość dnia roku.