Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

**FORMULARZ OFERTY**

**„Wynajęcie sali szkoleniowej, wraz z zapewnieniem obiadów (w formie serwowanej) i serwisów kawowych dla około 30 osób w dniach: 7 i 8 czerwca 2018 roku.”**

1. Składam ofertęna wykonanie przedmiotu Zamówienia zgodnie   
   z zapytaniem ofertowym za cenę ………………………………………………………….
2. Dokładna kalkulacja kosztów:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa produktu** | **Ilość** | **Cena jednostkowa netto** | **Cena netto (kolumna 3x4)** | **Stawka VAT** | **Cena jednostkowa brutto** | **Cena brutto (kolumna 3x6)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Koszt wynajmu sali za jeden dzień | 2 (dni) |  |  |  |  |  |
|  | Koszt jednego obiadu dwudaniowego | 2 dni x 30 osób |  |  |  |  |  |
|  | Koszt serwisu kawowego za jeden dzień za jedną osobę | 2 dni x 30 osób |  |  |  |  |  |
|  | **RAZEM** | - | - |  | - |  |  |

1. Standard hotelu/pensjonatu: …….\*
2. Odległość hotelu/pensjonatu od Ratusza (pl. Wł. Łokietka 1) to …… km.
3. Korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i nazwisko : ………………………………… Adres: ………………………………..

Telefon: …………………………… Adres e-mail: ..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ roku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pieczątka i podpis Wykonawcy)

