**Formularz rozeznania cen**

**Dane wykonawcy:**

1. Nazwa: …………………………………………………………………………………………………………………..
2. Adres: ……………………………………………………………………………………………………………………
3. Osoba do kontaktów roboczych: …………………………………………………………………………….
4. E-mail: ……………………………………………………………………………………………………………………
5. Tel.: ……………………………………………………………………………………………………………………….

**Specyfikacja przedmiotu zamówienia:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot rozeznania  o cenę** | **Specyfikacja** | **√** | **Ilość** | **Jednostka** | **Cena za jednostkę** |
| 1. | Sala na spotkania indywidualne | min. powierzchnia 9m2 |  | 120 | spotkanie |  |
| stolik i 2 krzesła |  |
| dostępność 1-3 h / spotkanie |  |
| 2. | Sala na spotkania grupowe | min. powierzchnia 28 m2 |  | 6 | spotkanie |  |
| min. 10 stanowisk przy stole/łach |  |
| projektor multimedialny |  |
| tablica suchościeralna |  |
| flipchart |  |
| dostępność 1-2 h / spotkanie |  |
| 3. | Pracownia komputerowa | min. powierzchnia 28 m2 |  | 18 | szkolenie |  |
| min. 10 stanowisk komputerowych |  |
| dostęp do sieci internet poprzez stałe łącze |  |
| stanowisko komputerowe dla trenera/ki |  |
| projektor multimedialny |  |
| tablica suchościeralna |  |
| flipchart |  |
| dostępność 8-9 godz. na szkolenie |  |

podpis