

Formularz zamówienia
z dnia.....

W ramach Umowy nr...../GDOŚ/2017 zawartej w
dniu.....

1. Temat spotkania/konferencji:

Termin (data, godziny od – do):

Miejsce (nr sali): _____

2. Liczba uczestników: _____

3. Osoba do bieżących kontaktów i podpisania protokołu odbioru z komórki organizacyjnej
(imię i nazwisko, nr telefonu):

4. Specyfikacja zamawianych usług:

	Zestaw	Liczba zestawów	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.				
2.				
3.				
4.				
....				
Ogółem:				

5. Wybrane menu:

1.	Zestaw	
	1.	
	2.	
	
	
	

2.	Zestaw	
	1.	
	2.	
	
	
	

Sporządził:

.....

data i podpis pracownika komórki

Sprawdził:

.....

data i podpis pracownika BDG-WAL

Zatwierdził:

data i podpis kierującego komórką organizacyjną