

.....  
(pieczęta Wykonawcy)

### PRELIMINARZ KOSZTÓW

Uwaga:

Przed wypełnieniem preliminarza kosztów należy dokładnie zapoznać się z wymogami Zamawiającego zawartymi w Zapytaniu ofertowym i uwzględnić wszystkie koszty do realizacji zamówienia publicznego.

Ponadto należy wyszczególnić wszystkie składniki i wypełnić każdą rubrykę.

| Lp. | Wyszczególnienie   | Jednostka miary(np: godz. szt. kpl., itp) | Ilość | Cena jednostkowa | Cena całkowita |
|-----|--|---|-------|------------------|----------------|
| 1   | Wynagrodzenie wykładowców (zajęcia teoretyczne)  | godz.                                     |       |                  |                |
| 2   | Wynagrodzenie wykładowców (zajęcia praktyczne)   | godz.                                     |       |                  |                |
| 3   | Opiekun szkolenia  |   |       |                  |                |
| 4   | Inne (należy wymienić) np. obsługa administracyjna   |   |       |                  |                |
| 5   | Materiały szkoleniowe artykuły piśmiennicze dla uczestników szkolenia tworzące kompendium wiedzy |   |       |                  |                |
| 6   | Dzierżawa/wynajem sal wykładowych, warsztatów  |   |       |                  |                |
| 7   | Wypożyczenie .....   |   |       |                  |                |
| 8   | Koszt egzaminu wewnętrznego  |   |       |                  |                |
| 9   | Inne (proszę wymienić)<br>.....<br>.....   |   |       |                  |                |
| 10  | Zysk   |   |       |                  |                |

.....  
miejsce i data

.....  
pieczęta i podpis osoby upoważnionej do składania oferty