Załącznik nr 3 do Umowy……………….. część…………….

z dnia……………….

**Zapotrzebowanie z dnia………………… na usługi cateringowe nr……………. :**

1. Termin (data, godzina) ……………………………………………………………………..
2. Miejsce (adres, nr sali) ……………………………………………………………………..
3. Liczba uczestników ………………………………………………………………………..
4. Rodzaj menu (lunch bufetowy – wersja pełna, lunch bufetowy – wersja podstawowa, przerwa kawowa – wersja pełna, przerwa kawowa – wersja podstawowa, kanapki): ……………………………………………………………………………………………
5. Ilość osób x rodzaj menu = kwota brutto.
6. Dania wchodzące w skład wybranego menu:

…………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………..…………………….……

1. Osoba do kontaktu z Biura/Departamentu UMWP składającego zapotrzebowanie na usługę cateringową:
2. Imię i Nazwisko …………………………………………………………………..
3. Źródło finansowania: ………………………………………………………………
4. Telefon kontaktowy: ………………………………………………………………
5. Cel/wydarzenie/ okoliczność zamawianej usługi cateringowej:

…………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………..…………………….………

Suma zamówienia …………….. zł.

data i podpis Dyrektora Departamentu Zamawiającego ………………………………

akceptacja Sekretarza/Skarbnika[[1]](#footnote-1) ……………………………

akceptacja Dyrektora Biura Gospodarczego …………………………

1. Akceptacja Sekretarza lub Skarbnika wymagana jest w przypadku zamówień przekraczających standard „przerwa kawowa wersja podstawowa” [↑](#footnote-ref-1)