



Pytania i odpowiedzi

- 1) Czy życzyście sobie Państwo by wysłać tylko podpisany formularz ofertowy oraz wzór umowy?
Czy też Formularz + rzeczywista, przygotowana przez nas oferta opisująca nasze usługi?**

Odpowiedź :

Zgodnie z zaproszeniem do składania ofert należy złożyć podpisany formularz ofertowy. Zamawiający nie wymaga na tym etapie podpisywania umowy ani nie żąda żadnych dodatkowych dokumentów oprócz wymienionych w zaproszeniu.

- 2) Jeśli chodzi o cenę zwracacie Państwo uwagę, iż winna zawierać:**

wynagrodzenie, koszty materiałów i koszty dojazdów. Tutaj pytanie: jaka częstotliwość wizyt w Bibliotece Państwa interesuje w skali miesiąca?

Odpowiedź :

Zamawiający przewiduje, że średnioroczna częstotliwość wizyt w bibliotece będzie wynosiła nie więcej cztery razy w miesiącu w terminach uzgodnionych w trybie roboczym w trakcie realizacji umowy. Jednak wykonawca powinien uwzględnić sytuacje awaryjne, które mogą wymagać jego obecności w dniu następnym po zgłoszeniu takiej potrzeby.