



**Biblioteka Publiczna im. Księdza Jana Twardowskiego
w Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy**

1) Czy życzycie 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?

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.