

Przemyśl, dnia 6.11.2018r.

PO.0420.17.KD.2018

W związku z pytaniem dot. Zapytania ofertowego, które wpłynęło do tut. Urzędu w dniu 5.11.2018r. Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu udziela następujących wyjaśnień:

I. Treść pytania:

W związku z brakiem możliwości dostarczenia oferty osobiście w dniu jutrzejszym do godziny 9:30 zwracam się z prośbą o pozwolenie na wysłanie oferty w formie skanu w pliku pdf drogą mailową.

Plik ten będzie zaszyfrowany hasłem w darmowym programie do archiwizacji 7-zip . Zaraz po godzinie 9:30 wysłane zostanie do Państwa hasło celem otworzenia zawartości pliku.

Oryginalna oferta w wersji papierowej zostanie dostarczona do Państwa siedziby dnia 7.11.2018.

II. Odpowiedź:

Zamawiający nie wyraża zgody na wysłanie oferty w sposób przedstawiony w powyższym pytaniu gdyż zgodnie z działem VII. Zapytania ofertowego: Opis sposobu przygotowania oferty dopuszczalne jest jedynie składanie ofert w formie pisemnej w zaklejonej kopercie:

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

1.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.

1.2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

1.3. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

1.4. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

1.5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszego zapytania ofertowego.

1.6. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.

1.7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.

1.8. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Dokumenty i załączniki wchodzące w skład oferty:

2.1 Formularz oferty- wypełniony i podpisany przez wykonawcę - wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2.2. Formularz cenowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę - wzór stanowi załącznik nr 2 do

niniejszego zapytania ofertowego

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

3.1. Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie z podaniem nazwy i adresu oferenta z dopiskiem na kopercie: „Oferta - Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek (PO.0420.17.KD.2018). NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT.”

Powyższa odpowiedź jest wiążąca dla stron postępowania.

STARSZY INFORMATYK
[Signature]
mgr inż. Krzysztof Dybek

z up. Prezydenta Miasta Przemysła
Kierownik
Centrum Aktywizacji Zawodowej
[Signature]
mgr Beata Ochenduska