

Zapytanie i odpowiedź 01

Considering the geographical constraint of personally reviewing the document, I request you to provide us the following details before we buy the document:

- 1) List of Items, Schedule of Requirements, Scope of Work, Terms of Reference, Bill of Materials required.**
- 2) Soft Copy of the Tender Document through email.**
- 3) Names of countries that will be eligible to participate in this tender.**
- 4) Information about the Tendering Procedure and Guidelines**
- 5) Estimated Budget for this Purchase**
- 6) Any Extension of Bidding Deadline?**
- 7) Any Addendum or Pre Bid meeting Minutes?**

We will submit our offer for the same if the goods or services required fall within our purview.

Also we would like to be informed of future tenders from your organization. Hence, we request you to add our name to your bidder's list and do inform us about upcoming Projects, Tenders.

We will be highly obliged if you can send us your complete & latest contact information. This will help us reaching to you faster.

1. Dear Sir

We would like to inform you that the written procedure for the public contract “Long-term grant of loan intended to finance the deficit of town Sierpc, parts “A” and “B”” are in the Polish language.

Therefore, please be advised that next communication you receive from us, will be in Polish.

2. Wszelkie informacje dotyczące zamówienia takie jak ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) są dostępne na stronie internetowej Zamawiającego: <http://bip.sierpc.pl/index.jsp?bipkod=/004/123>
3. Prosimy o odpowiedź czy są Państwo zainteresowani przesyłaniem treści zapytań wykonawców wraz z wyjaśnieniami oraz innych informacji związanych z wyżej wymienionym postępowaniem.

Regards,

Katarzyna Joniak

(-)

Przewodnicząca Komisji Przetargowej