

2) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania ofert.

8. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 1) Oferta i załączniki winny być przygotowane wg wymogów zawartych w Zapytaniu ofertowym.
- 2) Ofertę stanowi „**Formularz oferty**” - sporządzony wg **Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego** wraz z innymi dokumentami i załącznikami wymaganymi przez niniejsze Zapytanie ofertowe.
- 3) Każda **zapisana** strona oferty musi być kolejno ponumerowana i parafowana. Wymagane jest spięcie kolejnych stron w sposób trwały uniemożliwiający jej zdekompletowanie.
- 4) Oferta, jak również dokumenty, oświadczenia i pozostałe załączniki muszą być czytelnie podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (w przypadku nieczytelnego podpisu wymagane jest opieczątowanie pieczętą imienną upoważnionego przedstawiciela wykonawcy podpisującego dokumenty).
- 5) Wszelkie kopie dokumentów winny być potwierdzone za „**zgodność z oryginałem**” przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy /czytelny podpis lub podpis z pieczętą imienną/ na każdej zadrukowanej stronie załączonej kopii. Dokumenty złożone w formie oryginału nie podlegają zwrotowi.
- 6) Wymagane dokumenty muszą być ważne i aktualne.
- 7) W przypadku, gdy wykonawcę reprezentować będzie pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo - oryginał lub kserokopia potwierdzona notarialnie - określające zakres pełnomocnictwa i okres jego ważności.
- 8) Każdą poprawkę w treści oferty należy dokonać czytelnie. Należy przekreślić błędny zapis, wpisać poprawny i zaopatrzyć go w podpis wykonawcy oraz datę naniesienia poprawki.
- 9) Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybrana ilość części.
- 10) Wykonawca składa ofertę w zamkniętym, nieprzeźroczystym opakowaniu oznaczonym nazwą i siedzibą wykonawcy, zaadresowaną jak niżej:

Przedszkole Nr 427, ul. Radosna 11, 02-956 Warszawa
Zapytanie ofertowe – sprawa znak: nr 1/P427/Z.O//2017
Termin złożenia ofert upływa dnia 21.06.2017 r. o godz. 8:30

**„ZAKUP I SUKCESYWNA DOSTAWA ŚRODKÓW ŻYWNOŚCI DO STOŁÓWKI
PRZEDSZKOLNEJ”**

- 11) Do oferty muszą być załączone wszystkie oświadczenia i dokumenty w tym załączniki wymagane postanowieniami niniejszego Zapytania ofertowego.
- 12) Ofertę należy złożyć na **Formularzu Ofertowym**, stanowiącym **Załącznik Nr 1** do Zapytania ofertowego wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami.
- 13) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, zgodnie z załączonym Formularzem Oferty- Załącznik nr 1 – opatrzony pieczętą firmową.
- 14) Do formularza oferty należy złożyć:
 - a) Załącznik nr 1 do Z.O. –Formularz
 - b) Parafowany wzór umowy- Załącznik nr 2
 - c) Szczegółowy Formularz Cenowy- Załącznik nr 3 na części od 1a do 1k
 - d) Aktualny dokument rejestrowy Oferenta (KRS LUB CIDG)

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 1) Oferty należy składać w siedzibie Przedszkola nr 427 - m. st. Warszawy, 02-956 Warszawa, ul. Radosna 11, sekretariat do dnia **21.06.2017 r. do godz. 8:30.**
- 2) Oferty złożone po w/w terminie będą niezwłocznie zwrócone.

10. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1) Cenę oferty należy obliczyć na podstawie kalkulacji sporządzonej przez wykonawcę zgodnie z **Załącznikiem nr 1a do nr 1k do Zapytania ofertowego i podać, jako sumę cen wszystkich artykułów objętych przedmiotem zamówienia.**
- 2) Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z pełnego zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia w całym okresie jego realizacji.
- 3) Cenę oferty należy podać jako cenę netto, do której należy doliczyć podatek VAT w obowiązującej wysokości na dzień składania oferty. Po zsumowaniu podać cenę brutto.