Znak sprawy: 220.4.2017.JG **Załącznik nr 4 do SIWZ**

**[niniejszy załącznik nie jest obowiązującym wzorem pełnomocnictwa,**

**ma charakter wyłącznie pomocniczy]**

**Pełnomocnictwo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **„Dostawę sprzętu komputerowego do pracowni szkolnych i biura projektu w ramach realizacji projektu "Zdobywam wiedzę - zdobywam świat" w Zespole Szkół Przemysłu Spożywczego w Łodzi”** my niżej podpisani:

1. ...........................................................

2. ...........................................................

3. ...........................................................

reprezentujący wykonawców:

…....................................................................................................................................

…....................................................................................................................................

…....................................................................................................................................

*/podać nazwę(y) i adres(y)Wykonawcy(ów)*

ubiegających się wspólnie o udzielenie wskazanego powyżej zamówienia publicznego i wyrażających niniejszym zgodę na wspólne poniesienie związanej z tym solidarnej odpowiedzialności na podstawie art. 141 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych ustanawiamy …….………………………………….…………. z siedzibą w …………………………... Pełnomocnikiem w rozumieniu art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych i udzielamy pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich wykonawców, jak również każdego z nich z osobna, w powyższym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Niniejsze pełnomocnictwo obejmuje w szczególności umocowanie do:

1. dokonywania wszelkich czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a w szczególności do:
	1. podpisania i złożenia w imieniu wykonawcy oferty wraz z załącznikami\*,
	2. składania w toku postępowania wszelkich oświadczeń i dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa oraz składania innych oświadczeń w związku z tym postępowaniem,
	3. składania wyjaśnień dotyczących treści ofert oraz innych dokumentów składanych w postępowaniu\*,
	4. prowadzenia korespondencji w toczącym się postępowaniu\*,
	5. ................................................................................................................................................................................................(określić zakres udzielonych ewentualnych dodatkowych uprawnień).\*

2) zawarcia umowy na realizację zamówienia publicznego.\*

Niniejsze pełnomocnictwo uprawnia / nie uprawnia\* do udzielenia dalszych pełnomocnictw.

Pełnomocnictwo zostaje udzielone na czas nieokreślony i pozostaje ważne i skuteczne do chwili jego odwołania.

\*niepotrzebne skreślić lub pominąć.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa firmy** | **Imię i nazwisko osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa** | **Data** | **Podpis osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Uwaga:

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę – pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców.