

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

OBSŁUGA PRAWNA ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W ŁODZI W RAMACH OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

1. Nazwa i adres zamawiającego: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Łodzi
90-552 Łódź, ul. Kopernika 36.

Prowadzący postępowanie: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Łodzi
90-552 Łódź, ul. Kopernika 36.

tel. 042 6376493

www.uml.lodz.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej progu art.11.8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223 poz. 1655, poz.1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz.1058) – art.10 ust.1 oraz art.39-46, zwana dalej „ustawą”.

3. Przedmiot zamówienia i wymagania Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia.

3.1. Opis przedmiotu zamówienia :

Wykonywanie obsługi prawnej Zleceniodawcy w ramach obsługi 369 placówek oświatowych podlegających Wydziałowi Edukacji UMŁ, obejmującej w szczególności:

- konsultacje prawne w zakresie dotyczącym przepisów o szkolnictwie, prawa cywilnego, prawa administracyjnego, prawa gospodarczego , prawa pracy, gospodarowania i zarządzania nieruchomościami
- sporządzanie opinii prawnych w kwestiach wymagających znajomości przepisów prawnych (terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku),
- dbałość o zachowanie terminów prawem przewidzianych,
- reprezentowanie przed sądem i innymi organami.

W sprawach z zakresu prawa karnego wynikających z tytułu pełnienia obowiązków służbowych Zleceniobiorca zapewni konsultację oraz reprezentowanie przed sądem przez adwokata w ramach niniejszej umowy.

(CPV 79110000-8)

3.2. Przedmiot zamówienia określają:

- specyfikacja istotnych warunków zamówienia, zwana dalej „SIWZ”.

3.3. Wymagania zamawiającego dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

- Wykonawca jest zobowiązany zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z zakresem określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i projekcie umowy stanowiącym -
- **załącznik nr 4 do SIWZ**
- Wykonawca wyrazi zgodę na **30 - dniowy termin płatności faktur.**

3.4. Podwykonawcy :

Wykonawca zobowiązany jest wskazać część zamówienia, którego wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podać nazwy firm i adresy proponowanych podwykonawców –**załącznik nr 3.**

4. Termin wykonania zamówienia

- Rozpoczęcie wykonania zamówienia – **1 marca 2010 r.**
- Zakończenie wykonania zamówienia – **31 lipca 2010 r.**

5. Opis warunków udziału w postępowaniu i sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- a) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności i prowadzą działalność gospodarczą obejmującą zakresem rzeczowym przedmiotowe zamówienie.
- b) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia, znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Warunek spełnią wykonawcy, którzy złożą oświadczenie, że spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 prawa zamówień publicznych.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w punkcie 6. SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnił opisane warunki. Nie spełnienie, chociaż jednego warunku (po uwzględnieniu okoliczności, o których mowa w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy) skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców, każdy ze współników musi złożyć oddzielne dokumenty wymienione w punkcie 5.a) SIWZ i oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22.1 ustawy.

W przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania oferty wraz z załącznikami osobie innej niż upoważniona do reprezentacji – do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy lub składania oświadczeń woli każdego ze współników. (jeżeli przedsiębiorcy składają ofertę w imieniu spółki cywilnej lub konsorcjum). Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 KC. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający zażąda przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia będzie nieczytelna lub budzić będzie wątpliwości, co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Brak podanych w punkcie 5 dokumentów lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie, z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania (art. 24 ust.1 i 2 ustawy) lub odrzucenie oferty (art. 89 ust. 1 ustawy).

6. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- **-warunek 5.a)** - na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawcy załączą do oferty aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy

przed upływem terminu składania ofert lub potwierdzenie ich aktualności przez organ wydający dokument.

- złożą zaświadczenie właściwej Okręgowej Rady Adwokackiej lub Okręgowej Izby Radców Prawnych potwierdzające, że osoby, które będą wykonywać Zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonaniu Zamówienia wpisane są na właściwą listę adwokatów lub radców prawnych

- **warunek 5.b)** - na potwierdzenie spełnienia tych warunków Wykonawcy:

- złożą oświadczenie, że spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 – **wg załącznika nr 2 do SIWZ.**

7. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelkie informacje Wykonawcy i Zamawiający przekazują pisemnie. Jeżeli Zamawiający przekaże także w/w informacje faksem Wykonawca niezwłocznie potwierdza fakt jego otrzymania. Wykonawcy zainteresowani złożeniem oferty, w razie wystąpienia jakichkolwiek wątpliwości mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ i dołączonych do niej dokumentów na piśmie, na adres:

**Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Łodzi,
90-552 Łódź, ul. Kopernika 36.**

Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający bez ujawnienia źródła zapytania, przekaże listem lub faksem wszystkim Wykonawcom którzy pobrali SIWZ od Zamawiającego oraz zamieści na stronie internetowej UMŁ. Zamawiający nie organizuje spotkania z wykonawcami w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania.

W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O każdej zmianie zamawiający niezwłocznie zawiadomi każdego z uczestników postępowania a wprowadzoną zmianę zamieści na stronie internetowej. Zamawiający przedłuży określony w SIWZ termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmian treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ i zamieści taką informację na stronie internetowej. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Informacje o wyniku przetargu oraz udzielonym zamówieniu Zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, natomiast Wykonawcom którzy złożyli oferty, przekaże informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach wykluczonych oraz ofertach odrzuconych, zgodnie z procedurą określoną w prawie zamówień publicznych.

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- Łukasz Ligenza – Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół W Łodzi,
90-552 Łódź, ul. Kopernika 36-, pok. nr 7
(w godz. 10.00 – 14.00) ; tel. 042 633-36-66

8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. Termin związania ofertą

Okres związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowania ofert

Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności - w formie pisemnej. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję. Wykonawca, który przedłoży więcej aniżeli jedną ofertę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.

Składana oferta winna być sporządzona na formularzu oferty wg wzoru załączonego do niniejszej SIWZ. Do oferty Wykonawca dołączy wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w formularzu oferty wynikające z punktu 6 niniejszej specyfikacji. Formularz oferty wraz ze stanowiącymi jego integralną część załącznikami zostaną wypełnione przez Wykonawcę czytelnie i ściśle wg postanowień niniejszej specyfikacji bez dokonywania w nich zmian. W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopie dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu wykonawcy. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

Ofertę jak i wszystkie załączniki do oferty należy sporządzić w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów i oświadczeń w językach obcych należy załączyć dokumenty przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Każda poprawka w ofercie powinna być zaparafowana przez osobę podpisującą ofertę. Ofertę musi podpisać (przy jednoczesnym użyciu pieczęci imiennej) osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i gospodarczym zgodnie z danymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub zgodnie z postanowieniami umowy spółki. W przypadku podpisywania oferty przez osobę, nie wymienioną w odpisie z rejestru bądź zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane, ułożone w kolejności przedstawionej w formularzu oferty oraz trwale połączone ze sobą w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie.

Ofertę należy dostarczyć Zamawiającemu w nieprzejrzystej, nienaruszonej kopercie zaadresowanej na adres:

Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Łodzi,

90-552 Łódź, ul. Kopernika 36 - sekretariat

z napisem:

Oferta na obsługę prawną placówek

Wskazane jest aby Wykonawca na kopercie zamieścił adres zwrotny.

Wykonawca który chce, aby pewne informacje handlowe zostały objęte tajemnicą, może pisemnie zastrzec w formularzu ofertowym nie udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 ze zm.). Wykonawca powinien zastrzeżone dokumenty załączyć jako odrębną część nie złączoną z jawną częścią oferty w sposób trwały i oznaczyć klauzulą: NIE UDOSTĘPNIAC - INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI.

Wycofanie bądź zmiana oferty jest możliwa pod warunkiem, iż zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, przed terminem składania ofert. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad, jakie dotyczyły składania ofert z dopiskiem „ZMIANA”.

Na ofertę składają się następujące dokumenty:

1. Formularz oferty
2. Odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności
3. Dokument pełnomocnictwa – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania oferty wraz z załącznikami innej osobie niż upoważniona do reprezentacji.
4. Oświadczenie wykonawcy, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058).
5. Wykaz podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat zakresu wykonywanych przez nie czynności – w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom
6. Zaświadczenie właściwej Okręgowej Rady Adwokackiej lub Okręgowej Izby Radców Prawnych potwierdzające, że osoby, które będą wykonywać Zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonaniu Zamówienia wpisane są na właściwą listę adwokatów lub radców prawnych

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

10.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i ofert wariantowych

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać osobiście lub pocztą do dnia **12.02.2010 r. do godz. 10.00** na adres : **Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Łodzi, 90-552 Łódź, ul. Kopernika 36.**

- sekretariat pok. 15

Wszystkie oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Oferty zostaną otwarte w dniu **12.02.2010 r. o godz. 10.15** w siedzibie prowadzącego postępowanie przy **ul. Kopernika 36 – sekretariat pok. 15.**

Otwarcie ofert jest jawne. Zgodnie z art. 86 ust. 3 ustawy Prawa zamówień publicznych bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Po otwarciu każdej oferty zostaną ogłoszone informacje wyszczególnione w art. 86 ust. 4 prawa zamówień publicznych. Ogłaszane informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania. W niejawnej części przetargu zostanie dokonana analiza i ocena ofert wg warunków i kryteriów, o których mowa w SIWZ.

W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert zamawiający prześle, na pisemną prośbę, informacje zawierające dane, które zostały odczytane podczas otwarcia ofert. Protokół, oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu konkurencji. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty zostanie podana w formularzu ofertowym w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceną oferty jest ryczałtowa kwota miesięcznego wynagrodzenia za wykonane usługi, w okresie trwania umowy.

Prawidłowe ustalenie podatku VAT (zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług) należy do obowiązków Wykonawcy. Rozliczenie pomiędzy zamawiającym a

Wykonawcą będzie się odbywać w PLN (złotych). Wykonawca będzie wystawiał faktury pierwszego dnia miesiąca za usługi świadczone w miesiącu poprzednim. W wypadku świadczenia usługi w okresie krótszym niż miesiąc, kwota ryczałtu za ten okres zostanie określona proporcjonalnie do ilości dni kalendarzowych okresu świadczenia usługi.

13. Opis kryteriów oraz sposobu oceny ofert

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

cena oferty - 100 % (punktów)

Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych udziału w przetargu.

Ocena punktowa zostanie wyliczona wg wzoru:

najniższa oferowana cena

$C = \frac{\text{cena badanej oferty}}{\text{najniższa oferowana cena}} \times 100 \text{ pkt.}$

cena badanej oferty

Przetarg wygra Wykonawca, którego oferta uzyska największą ilość punktów.

W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli nastąpi jedna z okoliczności wyszczególnionych w treści art.89 ustawy.

Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty, a w szczególności poszczególnych pozycji formularza cenowego mających wpływ na wysokość ceny.

Zamawiający poprawi w tekście oferty:

- a. oczywiste omyłki pisarskie,
 - b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert. Wybrany Wykonawca ma obowiązek podpisać umowę w terminie oraz miejscu wskazanym w powiadomieniu przez Zamawiającego. Umowa z Wykonawcą, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania ogłoszenia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu 7 dni od dnia przekazania ogłoszenia o wyborze oferty, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

W przypadku, jeśli się okaże, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nie prawdziwe dane lub będzie się uchylał od zawarcia umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 PZP.

Wykonawca zobowiązany jest w dacie podpisania umowy do przedstawienia umowy regulującej współpracę wykonawców w przypadku wykonawców występujących wspólnie.

15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy

Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz wszystkie przyszłe zobowiązania oferenta z tytułu zawartej umowy przedstawione zostały we wzorze umowy – **załącznik nr 4**.

17. Pouczenia o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom, których interes prawny, w uzyskaniu zamówienia, doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez zamawiającego zasad określonych w ustawie, przepisach wykonawczych oraz specyfikacji, przysługują środki odwoławcze przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 179 – art. 198).

W przypadku wniesienia protestu – protest musi być złożony w siedzibie Zamawiającego w formie pisemnej. Postępowanie unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 Pzp.

18. Postanowienia dodatkowe

Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w przypadku, gdy cena wybranej oferty jest niższa od wysokości środków, jakie przewiduje przeznaczyć na realizację zamówienia

19. Załączniki do SIWZ:

nr 1-Formularz oferty (wzór) – do wypełnienia

nr 2-Wzór oświadczenia o spełnieniu przez oferenta warunków wynikających z art. 22 ust. 1 prawa zamówień publicznych – do podpisania

nr 3– Wykaz podwykonawców (wzór) – do wypełnienia

nr 4– Wzór umowy

Sporządził: *Komisja przetargowa*

Specyfikację zatwierdził:

Dyrektor

Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Łodzi

mgr inż. Jacek Banaszek