

ZAMAWIAJĄCY:

Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie

70-952 Szczecin, ul. Kaszubska 42, tel. /91/48 55 535, fax /91/48-55-372

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZP/5/PN/2013

**„Usługa serwisowa kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych
będących na wyposażeniu Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie”**

TRYB POSTĘPOWANIA: PRZETARG NIEOGRANICZONY
o wartości poniżej kwoty określonej
w przepisach wydanych na podstawie
art.11, ust.8 pzp

ZATWIERDZIŁ:

**Dyrektor Sądu Rejonowego
Szczecin-Centrum w Szczecinie**

Agata Wojtyniak

Szczecin, dnia 14 grudnia 2013 r.

DYREKTOR
Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum
w Szczecinie
Agata Wojtyniak

Załączniki :

Załącznik nr 1 - formularz ofertowy;

Załącznik nr 2 - formularz cenowy zawierający jednocześnie wykaz urządzeń ich typ i lokalizację oraz przewidywaną ilość kserokopii;

Załącznik nr 3 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik nr 4 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

Załącznik nr 5 - wzór umowy;

Załącznik nr 6 - opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 7 - oświadczenie o grupie kapitałowej;

Załącznik nr 8 - zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia;

Szczecin, grudzień 2013 r.

I. Informacje ogólne

1. Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: „Usługę serwisową kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych będących na wyposażeniu Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

2. Postępowanie jest prowadzone wg przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej pzp.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: „Usługa serwisowa kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych będących na wyposażeniu Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie”. Przedmiot zamówienia obejmuje usługę serwisową kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych będących na wyposażeniu Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie przy ul. Kaszubskiej 42, ul. Małopolskiej 17, ul. Limanowskiego 1, ul. Narutowicza 19, ul. Królowej Korony Polskiej 31 oraz ul. Plac Żołnierza Polskiego 16. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony przez niego sposób wykonania zamówienia (oferty wariantowej).
4. Termin zapłaty do 30 dni od dnia złożenia faktury u Zamawiającego.
5. Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 pzp do 10 % wartości zamówienia podstawowego i polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.
6. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z osobą upoważnioną przez Zamawiającego.
7. Czas wykonywania usług: poniedziałek - piątek w godz. 8.00-15.00.
8. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, dostarczy Zamawiającemu wraz z podpisaniem umowy listę swoich pracowników co najmniej dwóch, którzy będą wykonywać usługę na terenie Zamawiającego - posiadających poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do klauzuli „poufne” wraz z numerem poświadczenia bezpieczeństwa osobowego. Listę Wykonawca na bieżąco aktualizuje. Zamawiający na każdym etapie po podpisaniu umowy, może zażądać okazania dokumentów potwierdzających uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „poufne” dla każdej osoby z listy przedstawionej przez Wykonawcę.
9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
10. Nazwa i kod CPV:
50313200-4 - usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek
50313100-3 - usługi w zakresie naprawy fotokopiarek
50.32.30.00 - Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
11. Zamawiający dopuszcza zlecenia części zamówienia podwykonawcom [stosowne oświadczenie zawarte jest na formularzu ofertowym].
12. Zamawiający nie zastrzega w ogłoszeniu o zamówieniu warunku, o którym mowa w art.22 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. Zamawiający, nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

III. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania maksymalnej wartości umowy.**

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Zgodnie z art.22 ust.1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie precyzuje warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony poprzez złożenie oświadczenia.

1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie precyzuje warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony poprzez złożenie oświadczenia.

1.3 dysponują potencjałem technicznymi oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. zapewnią odpowiednich do realizacji zamówienia minimum 2 pracowników, którzy posiadają poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do klauzuli „poufne”;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony poprzez złożenie oświadczenia (na druku ofertowym).

1.4 Sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj. posiadają aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę min 100.000,00 zł;

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku:

Wykonawcy oświadczą, iż są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę min 100.000,00 zł. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą najpóźniej wraz z podpisaniem umowy okaże Zamawiającemu do wglądu oryginał polisy.

Warunek zostanie uznany za spełniony poprzez złożenie oświadczenia (na druku ofertowym).

2. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

3. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.

4. Ocena spełniania w/w warunków wymienionych w pkt 1, 2 i 3 dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

V. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wymaga, aby każdy z Wykonawców przedłożył wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1.1. oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pzp [zawarte na załączniku nr 3 do SIWZ];

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument Wykonawcy mogą złożyć wspólnie – może złożyć pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;

- 1.2. oświadczenie /na druku ofertowym/ potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Zamawiający wymaga, aby każdy z Wykonawców przedłożył wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

- 2.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy - załącznik nr 4 do SIWZ.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w swoim imieniu.

- 2.2. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 2.3. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielne na spółkę.

- 2.4. aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze wspólników oraz oddzielne na spółkę.

3. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego **Wykonawca powinien posiadać aktualne certyfikaty autoryzacyjne wystawione przez polskiego generalnego przedstawiciela marki Toshiba oraz co najmniej jednego z grupy urządzeń Ricoh (Ricoh, Nashuatec, Rex Rotary, Gestetner, Infotec, Lanier).** Na potwierdzenie Wykonawca załączy do oferty kopię obu certyfikatów potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć:

Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

5. Jeżeli Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków to w takiej sytuacji **zobowiązany będzie udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**

6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przedkładane przez Wykonawcę kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

7. Wykonawcy zagraniczni:

7.1 Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej), zamiast dokumentów, o których mowa:

a) w rozdz. V SIWZ pkt 2.2 – 2.4 składa dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

7.2 Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 7.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Dokumenty zastępujące winny być wystawione odpowiednio w terminach zastrzeżonych dla dokumentów zastępowanych.

8. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

9. Zamawiający, wezwie w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych.

VI. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta musi zawierać:

1.1. Wypełniony formularz ofertowy [**wg załącznika nr 1 do SIWZ**];

1.2. Wypełniony formularz cenowy [**wg załącznika nr 2 do SIWZ**];

- 1.3. Dokumenty wymienione w rozdz. V SIWZ.
- 1.4. dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego (np. umowa spółki cywilnej, umowa konsorcjum) – dotyczy jedynie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego (spółka cywilna, konsorcjum);
- 1.5. pełnomocnictwo, jedynie w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy;
- 1.6. dowód, w szczególności pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – dotyczy jedynie Wykonawcy, który polega na zasobach podmiotów trzecich.

2. Dokumenty składające się na ofertę mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)yh przedstawiciel(a)i Wykonawcy, z zastrzeżeniem pisemnej formy zobowiązania innego podmiotu do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia-pisemne zobowiązanie należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.

- 2.1. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
 - 2.2. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y niewymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach. **Nie jest dopuszczalne poświadczenie za zgodność pełnomocnictwa przez osobę upelnomocnioną na jego podstawie.**
3. W przypadku załączania do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym należy je złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
 4. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców dokumentów.
 5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
 6. Zamawiający określa, iż zamówienie może być powierzone podwykonawcom [stosowne oświadczenie zawarte jest na formularzu ofertowym].

7. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz **podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.**
8. Zamawiający zaleca, aby każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
9. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesznuować, a końce sznurka trwale zabezpieczyć.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) podpisując(ą) ofertę.** Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
11. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do *SIWZ*. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one **zgodne**, co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego. Wykonawcy, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określona w *SIWZ* zostaną wykluczeni z ubiegania się o niniejsze zamówienie lub też ich oferty zostaną odrzucone.
12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 2 pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane;
 - 12.1. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
 - 12.2. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca złożył stosowne zastrzeżenie na formularzu ofertowym;
 - 12.3. **Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;**
 - 12.4. Udostępnieniu podlega protokół wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
13. **Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;**

14. W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie Prawo zamówień publicznych – dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np. odpis z właściwego rejestru, oświadczenie wykonawców braku podstaw do wykluczenia, itp. – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
15. Za wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia uważa się również wszystkich wspólników spółki cywilnej. W związku z powyższym oferta złożona przez spółkę cywilną powinna spełniać następujące wymagania: oferta spółki winna być sporządzona zgodnie z SIWZ oraz zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki osobno dla każdego z jej wspólników, chyba, że spółka dysponuje tylko jednym z ww. dokumentów wystawianych łącznie dla wszystkich wspólników.
16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 pzp.

VII. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą – **30 dni**.

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Ofertę należy złożyć w pok. 125 /Oddział Administracyjny/, piętro I w siedzibie Zamawiającego - Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie, ul. Kaszubska 42, w terminie najpóźniej do dnia 23 grudnia 2013 r., do godz. 11.00.**

2. Wykonawca zamieszcza ofertę w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:

2.1 Kopertę zewnętrzną należy zaadresować jak niżej:

**Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie
ul. Kaszubska 42, 70-952 Szczecin
„Oferta na świadczenie usługi serwisowej”
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 23 GRUDNIA 2013 r. GODZ. 11.15**

bez nazwy i pieczętki firmy;

2.2 Koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę tak, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

3. Ofertę składaną za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej należy przygotować w sposób określony w ppkt. 2.1 i 2.2 oraz przesłać w zewnętrznym opakowaniu zaadresowanym w następujący sposób:

**Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie
ul. Kaszubska 42 , 70-952 Szczecin
„Oferta na świadczenie usługi serwisowej”**

**DOSTARCZYĆ DO SĄDU REJONOWEGO
SZCZECIN-CENTRUM W SZCZECINIE
DO POKOJU 125
DO DNIA 23 GRUDNIA 2013 r., DO GODZ. 11.00**

4. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.

5. Przez prawidłowe opakowanie oferty, w tym także zamknięcie, należy rozumieć taki sposób zabezpieczenia treści oferty, który uniemożliwia osobom postronnym, czyli jakiegokolwiek osobie, zapoznanie się przed upływem terminu otwarcia ofert z jakimkolwiek elementem treści oświadczeń złożonych przez Wykonawcę.

6. Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

7. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

8. Otwarcie ofert nastąpi w Siedzibie Zamawiającego w dniu 23 grudnia 2013 r., w pok. 125 o godzinie 11.15.

9. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, **na jego pisemny wniosek**, informację z sesji otwarcia.

IX. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami i przekazywania oświadczeń i dokumentów

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Pani Joanna Pytlak, fax nr 91 48-55-372;

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, w tym ze sposobem przygotowania i złożenia oferty, (podając numer postępowania, tj. ZP/5/PN/2013). Zapytania można:

- a) przesłać pocztą pod adres: Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie, ul. Kaszubska 42 , 70-952 Szczecin;
- b) złożyć osobiście w godzinach 8⁰⁰ - 15⁰⁰, w tym przypadku Wykonawca otrzyma na kopii pisma pokwitowanie jego złożenia;
- c) **przesłać faksem pod numer: (91 48-55-372) i niezwłocznie** potwierdzić treść przesłanego faksu poprzez przesłanie oryginału pisma pocztą pod adres jw.

- d) Korespondencja przesłana za pomocą faxu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie.
 3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
 - 2) zmiany treści SIWZ,
 - 3) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź Zamawiającego,
 - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia treści oferty,
 - 5) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 6) wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy i art.87 ust 1,
 - 7) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
 - 8) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 9) oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
 - 10) wniosek Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 11) oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 12) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o Wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 13) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 14) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art.181, 184 i 185 ustawy.
 4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
 5. **Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**
 6. **Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.**

7. **Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5.**
8. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
9. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszcza ją także na tej stronie internetowej www.szczecin-centrum.sr.gov.pl.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz na stronie internetowej www.szczecin-centrum.sr.gov.pl.
11. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem zgodnie z zasadami ustanowionymi w art. 38 ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
13. **Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.**
14. **W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązująca należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego**

X. Zmiana i wycofywanie oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.

XI. Sposób obliczenia ceny

1. Cena musi być wyrażona w złotych polskich i obejmować wszystkie koszty niezbędne do wykonania usługi będącej przedmiotem zamówienia na warunkach określonych w opisie przedmiotu zamówienia i wzorze umowy, w sposób zapewniający jej należyte i pełne wykonanie.
2. Cena oferowana miesięcznie, według „stawki za 100 kopii brutto” dla każdego rodzaju sprzętu. „Stawka za 100 kopii brutto” obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją umowy. Koszty usługi serwisowania muszą obejmować: koszt robocizny konserwacji bieżącej, regulacji i przeglądów okresowych w zakresie oraz terminach określonych przez producentów poszczególnych urządzeń drukujących; koszt robocizny bieżących napraw urządzeń drukujących; koszt dojazdu do siedziby Zamawiającego; koszt zakupu, dostawy i wymiany oryginalnych części i podzespołów urządzeń drukujących; koszt zakupu, dostawy i wymiany oryginalnych (lub równoważnych) materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących w ilości wynikającej z liczby wykonywanych kopii (z wyjątkiem papieru);

koszt wykonania niezbędnych regulacji w celu wykonania kopii należytej (dobrej jakości); koszt ekspertyz, utylizacji oraz deinstalacji i instalacji poszczególnych urzędzeń.

3. Cena oferowana za całość przedmiotu zamówienia stanowi iloczyn ceny miesięcznej wyliczonej na podstawie tabeli zamieszczonej w załączniku nr 2 (formularz cenowy) oraz okresu trwania umowy, czyli 12 miesięcy.
4. Cena ofertowa musi zostać obliczona z uwzględnieniem podatku od towaru i usług (VAT).
5. Przed obliczeniem ceny ofertowej Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z opisem przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XII. Opis kryteriów wyboru oferty z podaniem ich znaczenia i opis sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
cena oferty - 100 % (0 - 100 pkt.)
2. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najniższej ceny przedstawionej przez Wykonawców w zakresie tego kryterium.
3. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium ceny, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
4. Ocena ofert w zakresie kryterium ceny zostanie dokonana wg następujących zasad:

$$Wc = \frac{Wc \text{ min}}{Wc \text{ bad.}} \times 100 \text{ pkt. ,}$$

Wc min – najniższa cena ze wszystkich ofert
Wc bad. – cena przedstawiona w ofercie badanej

5. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzymała najwyższą liczbę punktów.
6. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ .
9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. W załączeniu projekt umowy – załącznik nr 5.

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

1. Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert albo o unieważnieniu postępowania,
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, wraz z uzasadnieniem
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, wraz z uzasadnieniem,
 - terminie, określonym zgodnie z art.94 ust.1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również zamieszczona na stronie internetowej www.szczecin.so.gov.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o konkretnym terminie podpisania umowy telefonicznie.
4. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy pzp – „Środki ochrony prawnej”.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
3. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
5. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
6. W niniejszym postępowaniu, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a. opis sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu
 - b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia
 - c. odrzucenia oferty odwołującego.
7. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz ofertowy

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

.....
/miejsowość i data/

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa (Firma) Wykonawcy

Adres siedziby

Adres do korespondencji

Nr telefonu -..... nr faksu

OFERTA

Do Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie

Odpowiadając na zaproszenie do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Usługę serwisową kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych będących na wyposażeniu Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie” zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oświadczamy, iż Oferuję (-jemy) wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, na następujących warunkach cenowych, zgodnie za łączonym formularzem cenowym:

Oferujemy realizację **CAŁOŚCI (w okresie 12 miesięcy)** przedmiotu zamówienia **za cenę brutto (wraz z należnym podatkiem VAT):**

.....zł

słownie :

.....zł

1. W cenie przedmiotu zamówienia zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
2. Przedmiot zamówienia zrealizujemy w wymaganym w SIWZ terminie;
3. Akceptujemy warunek, iż zapłata za wykonanie zamówienia następować będzie w terminie **do 30 dni** od daty przedłożenia faktury, wystawionej na zasadach opisanych we wzorze umowy;
4. Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;

6. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
7. Oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, przy podpisaniu umowy przedstawimy wykaz osób (minimum 2), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadające poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do klauzuli „poufne”.
8. Oświadczamy, iż zamówienie realizować będziemy sami, tj. bez udziału podwykonawców/ Oświadczam(y), że powierzmy podwykonawcom wykonanie następującej części zamówienia:
(wypełnić jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców w zakresie dopuszczonym przez Zamawiającego).
9. Oświadczamy, iż jesteśmy ubezpieczeni z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej od odpowiedzialności cywilnej w wysokości nie mniejszej niż 100.000,00 złotych. W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się przed podpisaniem umowy do przedstawienia oryginału aktualnej opłaconej polisy, a w przypadku jej braku dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wymaganej minimalnej wysokości.
10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty*.
 - a)
 - b)
 - c)

Oferta została złożona na stronach, kolejno ponumerowanych od nr ... do nr ...

.....
 /Podpis upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy/

Uwaga:

* dopisać tyle punktów ile jest konieczne.

Załącznik nr 2 do SIWZ – formularz cenowy

Załącznik umieszczony jako oddzielny plik w formacie Excel.

.....
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW
UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Działając w imieniu[nazwa wykonawcy] i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania oświadczam, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Usługę serwisową kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych będących na wyposażeniu Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie**” wymienione w art.22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, a mianowicie :

- 1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**
- 2. posiadania wiedzy i doświadczenia;**
- 3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
- 4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

W imieniu Wykonawcy

....., dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Działając w imieniu
[nazwa wykonawcy] i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na „Usługę serwisową kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych będących na wyposażeniu Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie”

oświadczam(my), że Wykonawca, którego reprezentuję(jemy) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodów, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

W imieniu Wykonawcy

....., dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej)

zawarta w dniu pomiędzy:

Sądem Rejonowym Szczecin-Centrum w Szczecinie, ul. Kaszubska 42, 70-952 Szczecin,
NIP: 852-25-29-488, Regon: 320492751, reprezentowanym przez:

Panią Agatę Wojtyniak - Dyrektora Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie

.....
zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....
NIP, REGON, reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej **Wykonawcą**.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa serwisowa kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych będących na wyposażeniu Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie. Wykaz kserokopiarek oraz ich lokalizację zawiera **załącznik nr 1 do umowy**.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lokalizacji kserokopiarek bez konieczności dokonywania zmian w umowie (aneksu). Informację o zmianie lokalizacji Zamawiający przekaze Wykonawcy faksem na nr lub na adres e-mail: Koszty związane z deinstalacją, przygotowaniem do transportu, instalacją urządzeń, koszty dojazdu do kserokopiarek oraz koszty związane ze szkoleniem pracowników obsługujących urządzenia w przypadku zmiany ich lokalizacji ponosi Wykonawca. Koszt transportu urządzeń w przypadku, o którym mowa nie obciąża Wykonawcy.
3. Niniejsza umowa obowiązuje od daty zawarcia umowy przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania jej maksymalnej wartości.
4. W dniu rozpoczęcia serwisowania poszczególnych kserokopiarek, Zamawiający przekaze Wykonawcy stany liczników kserokopiarek objętych umową, a Wykonawca rozpocznie prowadzenie protokołu serwisowego dla każdego urządzenia, zgodnie z **załącznikiem nr 3 do umowy**.
5. Ponadto w ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania wszystkich czynności związanych z konserwacją i naprawy kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych oraz dostarczenia wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych i części do objętych umową urządzeń, za wyjątkiem papieru kserograficznego.
6. Naprawy i konserwacji kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca będzie dokonywał przy użyciu własnych, dostarczonych przez siebie materiałów i części.

7. Koszty transportu tj. dojazdu obciążają Wykonawcę.

§ 2

Warunki realizacji

1. Wykonawca w ramach umowy zobowiązany jest do utrzymania urządzeń w stałej sprawności techniczno-użytkowej, tj do:
 - a) wykonywania okresowych przeglądów konserwacyjnych,
 - b) dostarczania części zamiennych (w tym m. in. bębnow, developerów, rolek, listew bębna, rolek utrwalających górnych i dolnych, elektrod, tonerów),
 - c) dokonywania wszelkich napraw na każde zgłoszenie Zamawiającego.
 - d) Serwisowania kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych objętych niniejszą umową zgodnie z zaleceniami producentów.
2. Przeglądy konserwacyjne wykonywane będą w miejscu instalacji urządzeń, w dni robocze w godzinach 8:00- 15:00.
3. Przeglądy konserwacyjne wykonywane będą zgodnie z dokumentacją producenta urządzeń i obejmą w szczególności następujące czynności:
 - a) sprawdzenie i określenie stanu kserokopiarki,
 - b) oczyszczenie i regulacja zespołu optyki luster,
 - c) oczyszczenie zespołu kserograficznego i regulacja elementów współpracujących z fotoreporterem,
 - d) oczyszczenie i regulacja zespołu podawania papieru,
 - e) oczyszczenie i regulacja zespołu utrwalania kopii,
 - f) czyszczenie układu grzejnego,
 - g) smarowanie elementów napędu.
4. Wymieniane części zamienne lub materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, zalecane przez producenta urządzenia tj. oryginalne lub równoważne (tj. o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych.). Za materiały i części zamienne fabrycznie nowe, uznaje się materiały i części wykonane z nowych komponentów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta. Nie dopuszcza się materiałów i części refabrykowanych i regenerowanych.
5. Czynności niezbędne do deinstalacji oraz instalacji przenoszonego urządzenia, w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 3 umowy, Wykonawca zobowiązany jest wykonać w ciągu 2 dni od zgłoszenia planowanej zmiany lokalizacji kserokopiarki.
6. Wykonawca, każdorazowo po wykonaniu przeglądów konserwacyjnych lub napraw, zobowiązany jest do utylizacji (zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami) zużytych części zamiennych.
7. W przypadku awarii urządzenia wykonanie naprawy nastąpi w ciągu 2 dni roboczych (w dniach urzędowania Zamawiającego, od poniedziałku do piątku, między godz. 8:00-15:00) od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego na nr faksu lub adres e-mail: Przez wykonanie i zakończenie naprawy rozumie się całkowite usunięcie awarii i przywrócenie sprawności urządzenia.
8. W przypadku niemożliwości usunięcia awarii w terminie, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu usunięcia awarii (jednak nie dłużej niż do 30 dni od momentu zgłoszenia awarii, o którym mowa w ust. 8), pod warunkiem, że Wykonawca nieodpłatnie udostępni Zamawiającemu (najpóźniej 3-go dnia od momentu zgłoszenia, o którym mowa w ustępie poprzednim) sprawne urządzenie zastępcze. Dostarczone urządzenie powinno posiadać parametry nie niższe, niż urządzenie oddane do naprawy.

Dostarczenie urządzenia zastępczego nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku naprawy urządzenia uszkodzonego. Utrzymanie w sprawności urządzenia zastępczego obciąża Wykonawcę.

9. Wszystkie czynności wynikające z ust. 1, ust. 2, ust. 5, i ust. 8 oraz dostarczenie ewentualnego urządzenia zastępczego, o którym mowa w ust. 9, winny być odnotowane i potwierdzone przez Wykonawcę i Zamawiającego w protokole serwisowym – **załącznik nr 3 do umowy**. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czynności serwisowych dla każdego urządzenia z osobna.
10. W przypadku przeprowadzenia naprawy warsztatowej, Zamawiający i Wykonawca potwierdzą w protokole serwisowym fakt przekazania urządzenia do naprawy, a po wykonaniu naprawy - sprawność dostarczonego urządzenia.
11. Wykonawca, za każdy miesiąc, sporządzi, w oparciu o liczniki urządzeń, zestawienia ilości kopii wykonanych na każdym urządzeniu – **załącznik nr 4 do umowy**. Dokument ten stanowić będzie podstawę do obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy, na zasadach określonych w § 3 niniejszej umowy.
12. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca sporządzi ekspertyzę dotyczącą stanu technicznego urządzenia.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości urządzeń objętych umową (bez konieczności dokonywania zmian w umowie - aneksu). Informację o powyższej zmianie wraz z podaniem stanu końcowego licznika Zamawiający przekaże Wykonawcy faksem na nr lub na adres e-mail:
14. W przypadku wycofania urządzenia z eksploatacji, w miejsce takiego urządzenia (do końca trwania umowy serwisowej), Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, usługę kopiowania, na urządzeniu o parametrach nie niższych niż wycofane z eksploatacji, rozliczaną „stawką za 100 kopii brutto” podaną w formularzu ofertowym (**załącznik nr 2 do umowy**) dla urządzenia wycofanego z eksploatacji.
15. W trakcie realizacji umowy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe z jego winy podczas realizacji czynności związanych z obsługą serwisową kserokopiarek.
16. Osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcą są:
 - a) Joanna Pytlak, Tel: 91-48-55-535
 - b)
17. Pracownikiem Wykonawcy upoważnionym do kontaktów z Sądem Rejonowym Szczecin-Centrum w Szczecinie jest:
....., tel.
18. Zmiana osób, o których mowa powyżej, wymaga zawiadomienia w formie pisemnej, nie powodując konieczności zmiany treści umowy (aneksu). Konsekwencje niedopełnienia powyższego obowiązku obciążają stronę, która nie dopełniła formalności w tym zakresie.

§ 3

Wynagrodzenie i zasady rozliczeń

1. Wartość umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty brutto: zł (słownie:), zgodnie z Formularzem Ofertowym stanowiącym **załącznik nr 2 do umowy**.
2. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.

3. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzymywać będzie miesięczne wynagrodzenie stanowiące iloczyn ilości wykonanych kopii w rozliczonym miesiącu, podzielonych przez 100 i pomnożonych przez „stawki za 100 kopii brutto” określone w Formularzu Ofertowym (**załącznik nr 2 do umowy**).
4. „Stawka za 100 kopii brutto” obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją umowy, w szczególności koszty przeglądów konserwacyjnych, napraw, części zamiennych, materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru), ekspertyz, dojazdów, utylizacji oraz deinstalacji i instalacji kserokopiarek.
5. Stawka, o której mowa w ust. 4 nie może ulec zwiększeniu przez cały okres obowiązywania umowy (także w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku od towarów i usług).
6. Płatności za wykonaną usługę dokonywane będą przez Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT. Warunkiem dokonania płatności jest dostarczenie łącznie z fakturą VAT miesięcznych zestawień ilości wykonanych kopii na każdym urządzeniu – **załącznik nr 4 do umowy**.
7. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie.
8. Za niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 6, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

§ 4

Kary umowne

1. Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia w realizacji postanowień § 2 ust. 7 - 100 zł - z zastrzeżeniem § 2 ust. 8,
 - b) za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca - 5 % wartości brutto umowy, określonej w § 3 ust. 1.
2. Zamawiający może potrącać kary umowne z wierzytelności Wykonawcy, wynikających z faktur wystawionych przez Wykonawcę.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zapłaci karę umowną w wysokości 5 % wartości brutto umowy, określonej w § 3 ust. 1, z wyłączeniem sytuacji określonych w § 4 ust. 4.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku nienależytego wykonywania umowy. Odstąpienie od umowy zostanie poprzedzone pisemnym upomnieniem. Jednocześnie postanowienia ust. 1 lit. b) niniejszego paragrafu, mają odpowiednio zastosowanie.
5. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 5

Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany (art. 144 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych).

§ 6

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, w takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy (art. 145 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych).

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Sądem właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 1 ust. 3 i § 2 ust. 13 i ust. 18.
4. Załączniki stanowią integralną część umowy.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Wykaz załączników:

załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

załącznik nr 2 – Formularz ofertowy (z oferty Wykonawcy)

załącznik nr 3 – Protokół serwisowy

załącznik nr 4 – Miesięczne zestawienie ilości wykonanych kopii

Załącznik nr 6 do SIWZ
Załącznik nr 1 do umowy

- OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA –

I. Przedmiotem zamówienia jest **usługa serwisowa kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych będących na wyposażeniu Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie**. Wykaz kopiarek i drukarek, typ i lokalizacja oraz przewidywana ilość kserokopii w okresie jednego miesiąca, opisane są w załączniku nr 2 do SIWZ będącym jednocześnie załącznikiem cenowym.

II. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca w ramach umowy zobowiązany jest do utrzymania urządzeń w stałej sprawności techniczno-użytkowej, tj do:
 - wykonywania okresowych przeglądów konserwacyjnych,
 - dostarczania części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych (w tym m. in. tonerów, bębnow, developerów, rolek, listew bębna, rolek utrwalających górnych i dolnych, elektrod),
 - dokonywania wszelkich napraw na każde zgłoszenie Zamawiającego.
2. Przeglądy konserwacyjne wykonywane będą w miejscu instalacji urządzeń, w dni robocze w godzinach 8:00 – 15:00, raz na kwartał.
3. Przeglądy konserwacyjne wykonywane będą zgodnie z dokumentacją producenta urządzeń i obejmą w szczególności następujące czynności:
 - sprawdzenie i określenie stanu kserokopiarki,
 - oczyszczenie i regulacja zespołu optyki luster,
 - oczyszczenie zespołu kserograficznego i regulacja elementów współpracujących z fotoreporterem,
 - oczyszczenie i regulacja zespołu podawania papieru,
 - oczyszczenie i regulacja zespołu utrwalania kopii,
 - czyszczenie układu grzeijnego,
 - smarowanie elementów napędu.
4. Wymieniane części zamienne muszą być fabrycznie nowe, zalecane przez producenta urządzenia. Za części zamienne fabrycznie nowe, uznaje się części wykonane z nowych komponentów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta. Nie dopuszcza się materiałów i części refabrykowanych i regenerowanych.
5. Czynności niezbędne do deinstalacji oraz instalacji przenieszonego urządzenia, w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 3 wzoru umowy, Wykonawca zobowiązany jest wykonać w ciągu 2 dni od zgłoszenia planowanej zmiany lokalizacji kserokopiarki.
6. Wykonawca, każdorazowo po wykonaniu przeglądów konserwacyjnych lub napraw, zobowiązany jest do utylizacji (zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami) zużytych części zamiennych.
7. W przypadku awarii urządzenia wykonanie naprawy nastąpi w ciągu 2 dni roboczych (w dniach urzędowania Zamawiającego, od poniedziałku do piątku, między godz. 8:00-15:00) od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego na nr faksu lub adres e-mail: Przez wykonanie i zakończenie naprawy rozumie się całkowite usunięcie awarii i przywrócenie sprawności urządzenia.
8. Wszystkie czynności wynikające z ust. 1, ust. 2, ust. 5, i ust. 7 oraz dostarczenie ewentualnego urządzenia zastępczego, o którym mowa w ust. 8, winny być odnotowane i potwierdzone przez Wykonawcę i Zamawiającego w protokole serwisowym. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji czynności serwisowych dla każdego

urządzenia z osobna.

9. W przypadku przeprowadzenia naprawy warsztatowej, Zamawiający i Wykonawca potwierdzą w protokole serwisowym fakt przekazania urządzenia do naprawy, a po wykonaniu naprawy - sprawność dostarczonego urządzenia.
10. Wykonawca nie później niż do końca każdego miesiąca sporządzi miesięczne zestawienia ilości kopii wykonanych na każdym urządzeniu. Dokument ten stanowić będzie podstawę do obliczenia wynagrodzenia Wykonawcy, na zasadach określonych w § 3 wzoru umowy.
11. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca sporządzi ekspertyzę dotyczącą stanu technicznego urządzenia.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości urządzeń objętych umową (bez konieczności dokonywania zmian w umowie - aneksu). Informację o powyższej zmianie wraz z podaniem stanu końcowego licznika Zamawiający przekaże Wykonawcy faksem na nr lub na adres e-mail:
13. W trakcie realizacji umowy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe z jego winy podczas realizacji czynności związanych z obsługą serwisową kserokopiarek.
14. Koszty usługi serwisowania muszą obejmować: koszt robocizny konserwacji bieżącej, regulacji i przeglądów okresowych w zakresie oraz terminach określonych przez producentów poszczególnych urządzeń drukujących; koszt robocizny bieżących napraw urządzeń drukujących; koszt dojazdu do siedziby Zamawiającego; koszt zakupu, dostawy i wymiany oryginalnych części i podzespołów urządzeń drukujących; koszt zakupu, dostawy i wymiany oryginalnych (lub równoważnych) materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących w ilości wynikającej z liczby wykonywanych kopii (z wyjątkiem papieru); koszt wykonania niezbędnych regulacji w celu wykonania kopii należytej (dobrej jakości); koszt ekspertyz, utylizacji oraz deinstalacji i instalacji poszczególnych urządzeń.

PROTOKÓŁ SERWISOWY

Urządzenie (typ/ numer fabryczny):

Lokalizacja:

Lp.	Data	Stan licznika	Zakres przeprowadzonych czynności	Uwagi	Podpis Wykonawcy	Podpis upoważnionego przedstawiciela SR Szczecin-Centrum w Szczecinie
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

**Miesięczne zestawienie
ilości wykonanych kopii**

w miesiącu

Lp.	Lokalizacja	Nazwa i typ urządzenia	Numer fabryczny	Stan licznika		Ilość wykonanych kopii
				Poprzedni	Obecny	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

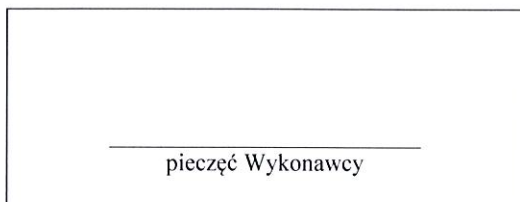
Uwagi:

.....

.....

.....
podpis odpowiedzialnego pracownika
Zamawiającego

.....
podpis odpowiedzialnego pracownika
Wykonawcy



**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ /
INFORMACJA O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„Usługa serwisowa kserokopiarek, drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych będących
na wyposażeniu Sądu Rejonowego Szczecin-Centrum w Szczecinie”**

- 1) Przedkładam(y) poniżej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych), do której należy wykonawca, którego reprezentuję(jemy):

Lp.	Nazwa	Adres

....., dn.
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

- 2) **Informuję(jemy), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy) nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

....., dn.
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

Uwaga! Należy wypełnić pkt 1) albo pkt 2)

**ZOBOWIĄZANIE
do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy
wykonaniu zamówienia**

Ja/(My) niżej podpisany/(ni) będąc upoważnionym/(mi) do
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)
reprezentowania:

.....
(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

o ś w i a d c z a m (y),

że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), odda Wykonawcy

.....
(nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę)

do dyspozycji niezbędne zasoby ¹
(zakres udostępnianych zasobów)

na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.

.....
(nazwa zamówienia publicznego)

przez cały okres realizacji zamówienia i w celu jego należytego wykonania.

Sposób wykorzystania w/w zasobów przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia to ²:

.....

Charakteru stosunku, jaki będzie łączył nas z wykonawcą ³:

.....

.....
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu podmiotu oddającego do
dyspozycji zasoby)

1. Zakres udostępnianych zasobów niezbędnych do potwierdzenia spełnienia warunku :
 - wiedza i doświadczenie
 - potencjał techniczny (rodzaj, nazwa, model)
 - osoby zdolne do wykonania zamówienia (imię i nazwisko, funkcja lub zakres wykonywanych czynności)
 - zdolności finansowe i ekonomiczne
2. np. podwykonawstwo, konsultacje, doradztwo. W sytuacji gdy przedmiotem udzielenia są zasoby nierozdzielnie związane z podmiotem ich udzielającym, niemożliwe do samodzielnego obrotu i dalszego udzielenia ich bez zaangażowania tego podmiotu w wykonanie zamówienia, taki dokument powinien zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia.
3. np. umowa cywilno-prawna, umowa o współpracy.