**ZOBOWIĄZANIE DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Zakup i dostawa artykułów biurowych”**

**części ………………………………………**

*(należy wpisać, której części dotyczy)*

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

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

**zobowiązuje się do oddania na rzecz:**

……………………………………………………………………………...…………………………… *(nazwa i adres Wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)*

**niezbędny zasób** (udostępnione zasoby) **zaznaczyć właściwe:**

* wiedza,
* doświadczenie,
* potencjał techniczny
* osoby zdolne do wykonania zamówienia,

**na okres** ……………………………………………………………………………………………….……...…...

*(wskazać okres na jaki udostępniany jest zasób)*

**forma, w jakiej podmiot udostepniający zasób będzie uczestniczył w realizacji zamówienia:**

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

*(wskazać formę, np. podwykonawstwo, doradztwo lub wymienić inne formy)*

**stosunek łączący Wykonawcę z podmiotem udostępniającym zasób:**

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

*(wskazać charakter stosunku, np. umowa zlecenie, umowa o współpracę, kontrakt)*

Oświadczam, że jako podmiot udostępniający zasoby **weźmiemy** *(niepotrzebne skreślić)* udział w realizacji niniejszego zamówienia.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……………………………………………  *(podpis podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)* |

**UWAGA: Powyższe zobowiązanie musi być złożone w formie oryginału i podpisane przez podmiot udostępniający zasób. Załącznik nr 6 do SWZ należy złożyć wraz z ofertą dla każdej części osobno**