

Oleśnica: Zakup i dostawa materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy

Numer ogłoszenia: 56240 - 2013 data zamieszczenia: 11.02.2013

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - dostawy**

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

### **SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Starostwo Powiatowe w Oleśnicy, ul. J. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica, woj. dolnośląskie, tel. 071 3140107 **Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.powiat-olesnicki.pl](http://www.powiat-olesnicki.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

### **SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

#### **II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

##### **II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:**

**Zakup i dostawa materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy.**

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** dostawy.

##### **II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:**

1.1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na jedną lub większą liczbę wymienionych w niniejszej specyfikacji części zamówienia - zadania od 1 do 2.

Podane w formularzu ofertowym ilości są ilościami orientacyjnymi.

Na skutek niemożliwego do przewidzenia, ewentualnego zmniejszenia zapotrzebowania

Zamawiający może zmniejszyć faktyczne zamawiane ilości w stosunku do podanych

Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- sukcesywnie wg potrzeb Zamawiającego na podstawie pisemnych zamówień
- odbiór Towarów odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, w dniu określonym każdorazowo przez Zamawiającego w zamówieniu.
- dostawa materiałów do zamawiającego (ul. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica), w tym transport, rozładunek oraz złożenie we wskazanym miejscu przez Zamawiającego
- Wykorzystane materiały eksploatacyjne odbiera dostawca

1.2. Każdy z wykonawców może złożyć ofertę na wybrane przez siebie zadanie lub zadania.

2. Opis przedmiotu zamówienia

2.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kopiarek i faksów do siedziby Starostwa Powiatowego w Oleśnicy.

2.2. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w formularzu cenowym, który stanowi załącznik nr 1 do siwz.

2.3. Wymaganie techniczne i technologiczne dotyczące przedmiotu zamówienia:

##### **1. CZĘŚĆ I Materiały Biurowe**

Materiały biurowe muszą być dostarczone w oryginalnych nieuszkodzonych opakowaniach bez śladu ingerencji, przepakowywania, Na opakowaniach musi być nazwa producenta i znak firmowy.

##### **2. CZĘŚĆ II Materiały eksploatacyjne**

##### **UWAGA**

Zamówienie dotyczy dostawy do siedziby Zamawiającego **fabrycznie nowych, nie regenerowanych, nie używanych, nie uszkodzonych i oryginalnie zapakowanych** materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kopiarek i faksów, transportem na koszt i ryzyko Wykonawcy.

Przedmiot zamówienia musi posiadać na opakowaniu oznaczenie firmy producenta, wskazanie nazwy i symbolu drukarki z którą jest kompatybilny, oznaczenie koloru tonera i datę ważności.

Zaoferowane materiały muszą spełniać minimalne wymagania określone szczegółowo w załączniku nr 1 do SIWZ, stanowiących opis przedmiotu zamówienia, oraz posiadać min. 12-miesięczny okres ważności (licząc od daty dostawy do Zamawiającego).

Zamawiający wymaga, aby wydajność oferowanych tonerów była nie niższa niż oryginalnych tonerów wytwarzanych przez producentów sprzętów.

Wydajność jest rozumiana jako ilość stron wydrukowanych przy stopniu zaczernienia określonym normami:

a) **ISO/IEC 19752** (dla tonerów do urządzeń monochromatycznych),

b) **ISO/IEC 19798** (dla tonerów do urządzeń kolorowych)

c) **ISO/IEC 24711** (dla wkładów atramentowych)

Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania produktów równoważnych, które spełniają co najmniej poniższe wymagania:

- są przystosowane do poszczególnych drukarek wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia i po ich montażu na panelach kontrolnych drukarek lub ekranach monitorów nie będzie komunikatów o braku lub niekompatybilności tonera,

- są oryginalnie zapakowane,

- posiadają wymaganą minimalną wydajność badaną według w/w norm, a ich jakość będzie odpowiadała oryginalnym materiałom eksploatacyjnym producenta sprzętu. Poprzez odpowiednią jakość Zamawiający rozumie brak śladów zabrudzeń na drukowanych stronach, nie wysypywanie proszku tonera podczas montażu i eksploatacji,

- nie były poddawane procesowi ponownego napełniania.

Wykonawca oferujący materiały równoważne zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą **zaświadczenia wystawione przez producenta** (lub jego upoważnionego przedstawiciela), potwierdzające spełnienie norm ISO/IEC 19752 (dla tonerów do urządzeń monochromatycznych), ISO/IEC 19798 (dla tonerów do urządzeń kolorowych) i ISO/IEC 24711 (dla wkładów).

Wykonawca składający ofertę na tonery i tusze zamiennie może także przedstawić zaświadczenie wystawione przez podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że dostarczone produkty odpowiadają w/w normom technicznym lub równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające swoją siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Ww. dokumenty mogą być złożone **w formie oryginałów lub uwierzytelnionych kopii**, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem za zgodność z oryginałem oraz datą, na każdej zapisanej stronie poświadczanego dokumentu.

#### **UWAGA!**

Na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia, iż zaoferowane materiały eksploatacyjne są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego i spełniają wymagania określone w SIWZ.

Wykonawca składając ofertę na tonery równoważne bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.

Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru i utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych potwierdzonego protokołem odbioru odpadów-nie częściej niż 1 raz na 3 miesiące.

Wykonawca, który odbiera i utylizuje zużyte materiały eksploatacyjne powinien mieć zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów lub zwolnienie z uzyskania tego zezwolenia zgodnie z ustawą z dnia 27.04.2001r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 185, poz. 1243 tekst jednolity)..

**II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:** nie.

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.12.51.10-5, 30.19.00.00-7, 30.19.76.30-1, 30.12.40.00-4.

**II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** tak, liczba części: 2.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 31.12.2013.

### **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

#### **III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:**

Zamawiający wymaga wniesienia wadium.

Ustala się wadium w zakresie poszczególnych zadań od 1 do 2 w wysokości:

1) dla zadania nr 1 w wysokości 1 000 zł (jeden tysiąc złotych)

2) dla zadania nr 2 w wysokości 1 000 zł (jeden tysiąc złotych)

### **III.2) ZALICZKI**

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie**

### **III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**  
**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**
  - Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień- oświadczenie zgodnie z załączonymi do siwz
- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**  
**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**
  - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie- oświadczenie zgodnie z załączonymi do siwz
- **III.3.3) Potencjał techniczny**  
**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**
  - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie- oświadczenie zgodnie z załączonymi do siwz
- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**  
**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**
  - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie- oświadczenie zgodnie z załączonymi do siwz
- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**  
**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**
  - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie- oświadczenie zgodnie z załączonymi do siwz

### **III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

- **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**
- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

#### **- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**

**- 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

**- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

**- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**  
**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**  
**III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

### **III.6) INNE DOKUMENTY**

**Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)**

- **Formularz ofertowy** - wypełniony i podpisany przez wykonawcę- załącznik nr 2 do siwz

- **Formularze cenowe** w zakresie wybranych przez wykonawcę zadań od 1 do 2 - wypełnione i podpisane przez wykonawcę- zał. Nr 1 do siwz

- w przypadku oferowania produktów równoważnych- **oryginał lub kopia dokumentu**

(potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty) wystawionego przez producenta lub jego uprawnionego przedstawiciela, potwierdzające spełnienie norm ISO/IEC 19752 ( dla tonerów do urządzeń monochromatycznych), ISO/IEC 19798 ( dla tonerów do urządzeń kolorowych), ISO /IEC 24711 (dla wkładów atramentowych) Wykonawca składający ofertę na tonery równoważne może także przedstawić zaświadczenie wystawione przez podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że dostarczone produkty odpowiadają w/w normom technicznym lub równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające swoją siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

- **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych- zał. nr 3 do siwz

**III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne:** nie

## **SEKCJA IV: PROCEDURA**

### **IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

### **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna:** nie.

### **IV.3) ZMIANA UMOWY**

**Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:** tak

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

1. Zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i dopuszczalne są zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w zakresie postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, na następujących warunkach:

- 1) warunki istotne - zmiana stawki podatku VAT,
- 2) warunki nieistotne, w szczególności:
  - a) wystąpienia omyłek pisarskich i rachunkowych,
  - b) zmiany formy organizacyjnej Wykonawcy (przekształcenie itp.),
  - c) zmiany osób wykonujących i nadzorujących wykonanie przedmiotu umowy,
  - d) zmiany rachunku bankowego,
  - e) zmiany obowiązujących przepisów prawa,
  - f) inne, które nie będą w sposób istotny ingerować w przedmiot umowy.

2. W przypadku , o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego, składając jednocześnie pisemne wyjaśnienie zaistniałych okoliczności oraz przedstawiając propozycje zmian.

### **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** <http://powiat-olesnicki.pl/>

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Starostwo Powiatowe w Oleśnicy ul. J. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica [www.powiat-olesnicki.pl](http://www.powiat-olesnicki.pl) , [zamowienia@powiat-olesnicki.pl](mailto:zamowienia@powiat-olesnicki.pl).

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:**

20.02.2013 godzina 11:00, miejsce: Starostwo Powiatowe w Oleśnicy ul. J. Słowackiego 10 56-400 Oleśnica pokój nr 122 -Biuro Podawcze na parterze budynku.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie

**ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

**CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: MATERIAŁY BIUROWE.**

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:**

Materiały biurowe muszą być dostarczone w oryginalnych nieuszkodzonych opakowaniach bez śladu ingerencji, przepakowywania,

Na opakowaniach musi być nazwa producenta i znak firmowy.

Podane w formularzu ofertowym ilości są ilościami orientacyjnymi.

Na skutek niemożliwego do przewidzenia, ewentualnego zmniejszenia zapotrzebowania Zamawiający może zmniejszyć faktyczne zamawiane ilości w stosunku do podanych Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- sukcesywnie wg potrzeb Zamawiającego na podstawie pisemnych zamówień
- odbiór Towarów odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, w dniu określonym każdorazowo przez Zamawiającego w zamówieniu.
- dostawa materiałów do zamawiającego (ul. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica), w tym transport, rozładunek oraz złożenie we wskazanym miejscu przez Zamawiającego.

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.19.00.00-7, 30.19.76.44-0.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2013.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE.**

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:**

Zamówienie dotyczy dostawy do siedziby Zamawiającego fabrycznie nowych, nie regenerowanych, nie używanych, nie uszkodzonych i oryginalnie zapakowanych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kopiarek i faksów, transportem na koszt i ryzyko Wykonawcy.

Przedmiot zamówienia musi posiadać na opakowaniu oznaczenie firmy producenta, wskazanie nazwy i symbolu drukarki z którą jest kompatybilny, oznaczenie koloru tonera i datę ważności. Zaoferowane materiały muszą spełniać minimalne wymagania określone szczegółowo w załączniku nr 1 do SIWZ, stanowiących opis przedmiotu zamówienia, oraz posiadać min. 12-miesięczny okres ważności (licząc od daty dostawy do Zamawiającego).

Zamawiający wymaga, aby wydajność oferowanych tonerów była nie niższa niż oryginalnych tonerów wytwarzanych przez producentów sprzętów. Wydajność jest rozumiana jako ilość stron wydrukowanych przy stopniu zaciernienia określonym normami:

- a) ISO/IEC 19752 (dla tonerów do urządzeń monochromatycznych),
- b) ISO/IEC 19798 (dla tonerów do urządzeń kolorowych)
- c) ISO/IEC 24711 ( dla wkładów atramentowych)

Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania produktów równoważnych, które spełniają co najmniej poniższe wymagania:

- są przystosowane do poszczególnych drukarek wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia i po ich montażu na panelach kontrolnych drukarek lub ekranach monitorów nie będzie komunikatów o braku lub niekompatybilności tonera,
- są oryginalnie zapakowane,
- posiadają wymaganą minimalną wydajność badaną według w/w norm, a ich jakość będzie odpowiadała oryginalnym materiałom eksploatacyjnym producenta sprzętu. Poprzez odpowiednią jakość Zamawiający rozumie brak śladów zabrudzeń na drukowanych stronach, nie wysypywanie proszku tonera podczas montażu i eksploatacji,
- nie były poddawane procesowi ponownego napełniania.

Wykonawca oferujący materiały równoważne zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą zaświadczenia wystawione przez producenta (lub jego upoważnionego przedstawiciela), potwierdzające spełnienie

norm ISO/IEC 19752 (dla tonerów do urządzeń monochromatycznych), ISO/IEC 19798 (dla tonerów do urządzeń kolorowych) i ISO/IEC 24711 (dla wkładów).

Wykonawca składający ofertę na tonery i tusze zamienne może także przedstawić zaświadczenie wystawione przez podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że dostarczone produkty odpowiadają w/w normom technicznym lub równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające swoją siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Ww. dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub uwierzytelnionych kopii, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem za zgodność z oryginałem oraz datą, na każdej zapisanej stronie poświadczanego dokumentu.

**UWAGA!**

Na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia, iż zaoferowane materiały eksploatacyjne są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego i spełniają wymagania określone w SIWZ.

Wykonawca składając ofertę na tonery równoważne bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.

Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru i utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych potwierdzonego protokołem odbioru odpadów-nie częściej niż 1 raz na 3 miesiące.

Wykonawca, który odbiera i utylizuje zużyte materiały eksploatacyjne powinien mieć zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów lub zwolnienie z uzyskania tego zezwolenia zgodnie z ustawą z dnia 27.04.2001r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 185, poz. 1243 tekst jednolity)..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.12.51.10-5, 30.19.21.13-6.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 31.12.2013.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.