

## **I. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Dostawa tablic rejestracyjnych: samochodowych, motocyklowych, motorowerowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Braniewie w następującym asortymencie :

- Tablice samochodowe jednorzędowe w tym indywidualne – 1000 kompletów,
- Tablice samochodowe dwurzędowe w tym indywidualne – 100 kompletów,
- Tablice motocyklowe dwurzędowe – 100 sztuk,
- Tablice motorowerowe dwurzędowe – 100 sztuk,
- Tablice samochodowe na pojazdy zabytkowe – 10 kompletów,
- Tablice samochodowe na pojazdy zabytkowe – zmniejszone - 4 komplety,
- Tablice samochodowe zasilane ogniwami wodorowymi i elektryczne – 6 kompletów,
- Tablice motocyklowe na pojazdy zabytkowe – 5 sztuk,
- Tablice motorowerowe na pojazdy zabytkowe – 5 sztuk,
- Tablice motocyklowe pojazdy zasilane ogniwami wodorowymi i elektryczne – 5 sztuk,
- Tablice motorowerowe pojazdy zasilane ogniwami wodorowymi i elektryczne – 5 sztuk.
- Tablice samochodowe dla pojazdów przeznaczonych do zawodów sportowych – 5 kompletów.

2. Tablice rejestracyjne muszą być wykonane zgodnie z Załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 31 sierpnia 2022 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów, wymagań dla tablic rejestracyjnych oraz wzorów innych dokumentów związanych z rejestracją pojazdów (Dz.U. z 2022 r., poz. 1847) z ewentualnymi zmianami przepisów w 2024 r.

3. **Wykonawca** dostarczy wykonane tablice w partiach na podstawie zapotrzebowania **Zamawiającego** dokonanego za pomocą specjalnego **bezpłatnego** programu zaproponowanego przez **Wykonawcę** - zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem, w terminie do 14 dni od złożenia zapotrzebowania. Przewidywane zapotrzebowanie na tablice rejestracyjne oszacowano na podstawie danych z ostatniego roku oraz najlepszej wiedzy **Zamawiającego** co do potrzeb w okresie realizacji zamówienia. **Zamawiający** nie gwarantuje **Wykonawcy**, żełoży zamówienie (sumaryczne) w pełnym wymiarze. Jest to uzależnione od zapotrzebowania w okresie trwania zamówienia, co nie wpłynie na ceny jednostkowe przedstawione przez oferenta.

4. Cenę tablic należy podać z uwzględnieniem kosztu opakowania, dowozu wraz z rozładunkiem w sposób gwarantujący bezpieczeństwo transportu. Wytworzone tablice **Wykonawca** dostarczy własnym transportem i rozładuje we wskazanym miejscu w siedzibie **Zamawiającego**. **Miejsce dostarczenia tablic będzie Wydział Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Braniewie, Pl. Piłsudskiego 2, 14-500 Braniewo, III piętro, pokój nr 414.**

5. **Wykonawca** udzieli **Zamawiającemu** 24 miesięcy gwarancji na przedmiot zamówienia.

## **II. Termin wykonania zamówienia:**

Do 31 grudnia 2025 r.

### **III. Odbiór i kasacja wycofanych tablic rejestracyjnych.**

1. **Wykonawca** na własny koszt zobowiązuje się do:

- a) załadunku oraz transportu tablic przeznaczonych do kasacji;
- b) odpowiedniego zabezpieczenia przyjętych tablic rejestracyjnych od chwili odbioru do czasu ich zniszczenia w sposób uniemożliwiający ich kradzież;
- c) wykonania czynności sortowania tj. rozdzielenia we własnym zakresie tablic stalowych, aluminiowych oraz plastikowych;
- d) zniszczenia na własny koszt tablic rejestracyjnych w sposób uniemożliwiający ponowne ich użycie – nie później niż w ciągu 14 dni od momentu protokolarnego przyjęcia oraz zagospodarowanie ich zgodnie z przepisami o odpadach ;
- e) zapewnienia ochrony obiektu, na terenie którego przechowywane są tablice wycofane z użytku;
- f) w terminie do 14 dni od kasacji tablic przedstawić **Zamawiającemu** dokument potwierdzający zniszczenie tablic oraz pisemne oświadczenie **Wykonawcy** wg wzoru stanowiącego Załącznik do umowy.

2. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za przekazane mu wycofane tablice rejestracyjne.

3. Tablice przeznaczone do kasacji będą odbierane z Wydziału Komunikacji i Transportu tj. Pl. Piłsudskiego 2, 14-500 Braniewo, III piętro, pok. 414 – stosownie do potrzeb, w terminie uzgodnionym telefonicznie, faxem, drogą elektroniczną, pocztą elektroniczną lub za pomocą specjalnego bezpłatnego programu zaproponowanego przez **Wykonawcę**. Odbiór tablic będzie realizowany w godzinach pracy wydziału.

4. Wydanie i odbiór tablic rejestracyjnych następuje na podstawie Protokołu zdawczo – odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik do umowy. Protokół potwierdzany będzie każdorazowo dla swej ważności podpisem upoważnionych pracowników **Wykonawcy** i **Zamawiającego** wskazanych umowie. Protokół należy sporządzić w jednym egzemplarzu, który zostaje u **Zamawiającego**. **Wykonawca** ma prawo wglądu do Protokołu zdawczo – odbiorczego, oraz żądać od **Zamawiającego** udostępnienia uwierzytelnionej kopii dokumentu.

### **IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

1. W postępowaniu mogą brać udział **Wykonawcy**, którzy spełniają następujące warunki:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadają wiedzę i doświadczenie,
- c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

2. Zapoznali się ze wymogami zawartymi z niniejszym dokumencie (**Załącznik nr 1**) i przyjmują jej wymogi (**Załącznik nr 2**).
3. Złożyli ofertę cenową z ceną brutto.
4. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „**spełnia - nie spełnia**”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w załącznikach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

**V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

1. Oświadczenie o spełnieniu wymogów (**Załącznik nr 2**): na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, **Wykonawca** złoży: Zezwolenie właściwego organu na produkcję tablic rejestracyjnych zgodnie z art. 75a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2024 r., poz. 1251 z późn. zm.) oraz certyfi­kat zgodności wydany przez Instytut Transportu Samochodowego uprawniający do oznaczania wyrobów bezpieczeństwa.
2. **Oferta cenowa brutto** złożona na - **Formularzu ofertowym**.
3. Pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z wymogami zawartymi w niniejszym dokumencie (**Załącznik nr 3**).

**UWAGA:** wskazane jest aby **Formularz ofertowy** stanowił pierwszą stronę oferty.

**VI. Wymagania dotyczące wadium:** nie obowiązuje.

**VII. Termin związania ofertą:** 30 dni.

**VIII. Opis sposobu przygotowania oferty:**

1. Oświadczenia i dokumenty winny być sporządzone w języku polskim oraz podpisane przez upoważnione osoby.
2. Ofertę cenową sporządzoną na załączonych formularzach – podpisaną i zeskanowaną, należy przesłać drogą elektroniczną do dnia 06 grudnia 2024r., na adres: [komunikacja@powiat-braniewo.pl](mailto:komunikacja@powiat-braniewo.pl) w tytule wiadomości - „Oferta na dostawę i odbiór tablic”.
3. **Wykonawcy** ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa **Wykonawca** powinien złożyć wiadomości szyfrowanej z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”. Hasło do wiadomości szyfrowanej należy podać **Zamawiającemu** w osobnej wiadomości elektronicznej.

#### **IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. Adres poczty elektronicznej **Zamawiającego**: [komunikacja@powiat-braniewo.pl](mailto:komunikacja@powiat-braniewo.pl) .
2. Termin wpływu ofert do siedziby **Zamawiającego**: **upływa dnia 06 grudnia 2024 r.**
3. Oferty, które wpłyną po terminie, zostaną bezpowrotnie usunięte z programu obsługującego pocztę elektroniczną po wcześniejszym powiadomieniu **Wykonawcy**.

**X. Zamawiający nie przewiduje oficjalnego otwarcia ofert. Oferty zostaną otworzone przez zespół roboczy, zaś o wyborze najkorzystniejszej oferty Wykonawcy zostaną poinformowani drogą elektroniczną.**

#### **XI. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Cena musi być podana w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.
2. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez **Zamawiającego**.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cenę należy wpisać w **Formularzu Ofertowym**. Cenę oferty stanowić będzie wartość brutto za całość czynności objętej przedmiotem zamówienia.

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

1. **Zamawiający** zawiadomi niezwłocznie **Wykonawców**, którzy złożyli oferty o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres **Wykonawcy**, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty,
  - b) **Wykonawcach**, których oferty zostały odrzucone.
2. **Zamawiający** zawiera umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faxem lub drogą elektroniczną lub w terminie nie krótszym niż 10 dni - jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób.
3. Jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, **Zamawiający** może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

#### **XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

Nie obowiązuje.

#### **XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Sposób zapłaty - przelewem, w ciągu 14 dni od otrzymania faktury/rachunku przez **Zamawiającego** za dostarczoną partię tablic przesłaną na adres: [faktury@powiat-braniewo.pl](mailto:faktury@powiat-braniewo.pl)

2. Faktury/rachunki wystawione będą na:

a) Nabywca:

Powiat Braniewski,  
Pl. Piłsudskiego 2,  
14-500 Braniewo,  
NIP: 582-160-80-53.

b) Odbiorca:

Starostwo Powiatowe w Braniewie  
Pl. Piłsudskiego 2  
14-500 Braniewo

3. Kary:

a) **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto zamówienia za odstąpienie **Zamawiającego** od umowy z winy **Wykonawcy**.

b) **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę w wysokości 0,2 % wartości zamówienia za każdy dzień opóźnienia w terminie dostawy tablic.

c) **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę w wysokości 0,2 % wartości zamówienia za każdy dzień opóźnienia w terminie dostarczenia oświadczenia stanowiącego Załącznik do umowy.

d) **Zamawiający** może dochodzić od **Wykonawcy** odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

4. 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 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

Załączniki:

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu wymogów.

Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

Załącznik nr 4 – Formularz rozeznania rynku.