

1. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Dostawa tablic rejestracyjnych: samochodowych, motocyklowych, motorowerowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Braniewie w następującym asortymencie :
 - Tablice samochodowe jednorzędowe – 2500 kompletów,
 - Tablice samochodowe dwurzędowe – 100 kompletów,
 - Tablice motocyklowe dwurzędowe – 150 sztuk,
 - Tablice motorowerowe dwurzędowe – 150 sztuk,
 - Tablice samochodowe pojazdy zabytkowe – 6 kompletów,
 - Tablice samochodowe zasilane ogniwami wodorowymi i elektryczne – 6 kompletów,
 - Tablice motocyklowe pojazdy zabytkowe – 5 sztuk,
 - Tablice motocyklowe pojazdy zasilane ogniwami wodorowymi i elektryczne – 5 sztuk,
 - Tablice motorowerowe pojazdy zasilane ogniwami wodorowymi i elektryczne – 5 sztuk.

2. Tablice rejestracyjne muszą być wykonane zgodnie z Załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów oraz wymagań dla tablic rejestracyjnych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2355) z ewentualnymi zmianami przepisów w 2022 r.

3. Wykonawca dostarczy wykonane tablice w partiach na podstawie zapotrzebowania Zamawiającego dokonanego pisemnie, telefonicznie, faxem, drogą elektroniczną, pocztą elektroniczną lub za pomocą specjalnego programu zaproponowanego przez Wykonawcę - zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem, w terminie do 5 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, że złoży 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. **Miejscem 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.

2. Termin wykonania zamówienia:

Do 31 grudnia 2022 r.

3. Odbiór i kasacja wycofanych tablic rejestracyjnych.

1. Wykonawca na własny koszt zobowiązuje się do:

- a) dostarczenia pojemników umożliwiających odbiór, załadunek oraz transport 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. rozdzielania 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 7 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 7 dni od odbioru 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 „Protokołem zdawczo – odbiorczym”, wycofane tablice rejestracyjne, od momentu pisemnego potwierdzenia ich odbioru i przyjęcia do zniszczenia Załącznik do umowy.

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 programu zaproponowanego przez Wykonawcę. Odbiór tablic będzie realizowany w godzinach pracy wydziału.

2. 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 dwóch egzemplarzach, z których jeden zostaje u Zamawiającego, a drugi u Wykonawcy.

3. 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 3**).

3. Złożyli ofertę cenową z ceną brutto.

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.

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

1. Oświadczenie o spełnieniu wymogów (**Załącznik nr 2**):

a) na potwierdzenie spełniania 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 2021 r., poz. 450 z późn. zm.) oraz **certyfikat zgodności** wydany przez Instytut Transportu Samochodowego uprawniający do oznaczania wyrobów bezpieczeństwa.

b) na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia Wykonawca złoży:

- **Wykaz trzech wykonanych dostaw (Załącznik nr 4)** w ramach oddzielnych umów w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, z załączeniem dokumentów potwierdzających, że umowy te zostały wykonane należycie.

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.

5. Wymagania dotyczące wadium: nie obowiązuje.

6. Termin związania ofertą: 30 dni.

7. 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 20 grudnia 2021 r. na adres: komunikacja@powiat-braniewo.pl w tytule wiadomości - „Oferta na dostawę 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.

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: komunikacja@powiat-braniewo.pl .
2. Termin wpływu ofert do siedziby Zamawiającego **upływa dnia 20.12.2020 r.**
3. Oferty, które wpłyną po terminie, zostaną bezpowrotnie usunięte z programu obsługującego pocztę elektroniczną po wcześniejszym powiadomieniu Wykonawcy.

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

10. Opis sposobu obliczenia ceny:

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

11. 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 5 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.

12. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Nie obowiązuje.

13. 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.
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 – Oświadczenie zapoznania się z warunkami.

Załącznik nr 4 – Wykaz wykonanych dostaw.

Załącznik nr 5 – Wzór umowy.

Załącznik nr 6 – Formularz rozeznania rynku.